

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026

Căn cứ Kế hoạch số 1153/KH-BGDĐT ngày 08/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức Lễ kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo) và Khai giảng năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 3336/SGDĐT-VP ngày 26/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 23/8/2025 của UBND phường Việt Hưng về tổ chức Lễ khai giảng tại các trường MN, TH, THCS trên địa bàn phường Việt Hưng năm học 2025-2026,

Trường THCS Chu Văn An xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với hoạt động kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo), tạo sự lan toả về truyền thống lịch sử vẻ vang của ngành Giáo dục, tinh thần đổi mới, sáng tạo, hướng tới một năm học hiệu quả, chất lượng.

- Tạo động lực, tâm thế vui tươi, phấn khởi cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh và phụ huynh bước vào năm học mới với quyết tâm thi đua “Quản lý tốt - Dạy tốt - Học tốt”, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học 2025-2026 và chào mừng kỷ niệm 80 năm Quốc khánh nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2/9/1945 - 2/9/2025); Chào mừng Đại hội Đại biểu Đảng bộ phường Việt Hưng lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 - 2030, tiến tới Đại hội Đại biểu lần thứ XVIII của Đảng bộ thành phố Hà Nội và Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng.

2. Yêu cầu

- Lễ khai giảng được tổ chức trang trọng, ý nghĩa, thiết thực, tiết kiệm, thể hiện được tầm quan trọng của sự kiện đầu năm học, mang lại ý nghĩa sâu sắc cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

- Lễ khai giảng được tổ chức gọn nhẹ, với học sinh là trung tâm, chú trọng việc tổ chức đón học sinh lớp 6, đảm bảo thực sự trở thành ngày hội khai trường của học sinh.

- Công tác chuẩn bị và tổ chức phải đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh và các thành phần tham dự. Các hoạt động trong buổi lễ phải được sắp xếp khoa học, hợp lý, đúng tiến độ theo Kế hoạch 1153 của Bộ GDĐT.

II. THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Thời gian: Từ 7h20 - 9h30, ngày 05/9/2025 (Thứ sáu).

2. Hình thức tổ chức: Trực tiếp tại sân trường (Từ 8h00, tiếp sóng truyền hình trực tiếp trên kênh VTV1 của Đài Truyền hình Việt Nam).

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường.
- Ban đại diện CMHS nhà trường, đại diện CMHS 24 lớp.
- Đại biểu: Lãnh đạo các cấp, đại diện các đơn vị đối tác.

IV. CHƯƠNG TRÌNH

TT	Thời gian	Nội dung chương trình	Thực hiện
1	7h20 – 7h40	Văn nghệ chào mừng Chào đón HS khối 6	Đội văn nghệ
2	7h40 – 7h45	Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu	MC
3	7h45 – 7h50	Diễn văn chúc mừng năm học mới	Hiệu trưởng
4	7h50 – 7h55	Lãnh đạo/Ban đại diện CMHS tặng hoa chúc mừng	Đại biểu
5	8h – 9h30	Tiếp sóng Lễ kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục và Khai giảng năm học 2025-2026 của Bộ GDĐT	Bộ GDĐT (CNTT tiếp sóng VTV1)
6	9h30	Kết thúc chương trình	MC

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026.
- Phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện chỉ đạo, giám sát các cá nhân, bộ phận thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ theo phân công.
- Tổ chức tuyên truyền Kế hoạch trên các nền tảng, bằng nhiều hình thức khác nhau, đảm bảo thông tin sâu rộng đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh và các đơn vị đối tác của nhà trường.
- Xây dựng phương án ứng phó phù hợp với điều kiện thời tiết; phối hợp với công an phường Việt Hưng đảm bảo an toàn giao thông, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ trong thời gian diễn ra buổi lễ.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh

- Phối hợp thực hiện tốt công tác tuyên truyền về Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với hoạt động kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch theo phân công.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 của trường THCS Chu Văn An. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH, UBND phường (để báo cáo);
- BGH (để chỉ đạo)
- GV, NV, HS (để thực hiện);
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Lê Minh Tâm

TI
SUN
CHL
/c/

PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2025 - 2026
(Kèm theo Kế hoạch số **43/KH-THCSCVA** ngày **29/8/2025** của trường **THCS Chu Văn An**)

STT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian hoàn thành	Phụ trách
CÔNG TÁC CHUẨN BỊ				
1	Xây dựng nội dung dẫn chương trình	Đ/c Huyền TPT	Ngày 3/9	Đ/c Tuấn HT
2	- Thiết kế phong chương trình - Thiết kế thư mời, giấy mời đại biểu	Đ/c Trang (Anh) Đ/c Tùng, Trà Huyền, Hậu VP	Ngày 3/9	Đ/c Tâm PHT
3	- Đăng tải thư mời trên fanpage	Đ/c Huyền TPT	Ngày 3/9	Đ/c Tâm PHT
4	- Kiểm tra CSVC, kết nối đường truyền để tiếp sóng trực tiếp	Đ/c Bình, Dân, Minh	Ngày 4/9	Đ/c Tâm PHT
5	Tập luyện văn nghệ: lớp 7A2 và 8A6 (Thời gian: khoảng 12 phút)	GVCN lớp 7A2 và 8A6	Tổng duyệt Ngày 4/9	Đ/c Tâm PHT
6	- Tập luyện đội nghi lễ	Đ/c Huyền, Đỗ Thảo, M. Hương	Ngày 4/9	Đ/c Tâm PHT
7	- Chuẩn bị CSVC: Căng dù sân trường, trải thảm đỏ, trang trí sân khấu, cổng trường, góc check-in, quạt...	Đ/c Việt Hà phụ trách: Các đ/c Tổ bảo vệ, đ/c Hồng CSVC, các đ/c GV-NV nam cùng thực hiện	Ngày 4/9	Đ/c Tuyết PHT
8	Chuẩn bị visual, nhạc văn nghệ, nhạc đón đại biểu	Đ/c Huyền TPT	Ngày 4/9	Đ/c Tâm PHT
9	Chuẩn bị CSVC đón tiếp khách: chai thủy tinh, cốc uống nước, hoa để bàn đại biểu, khăn trải bàn	Đ/c Thông, Vân Anh, Yên, Oanh, Hậu	Ngày 4/9	Đ/c H. Thảo P.CTCĐ
10	Chuẩn bị bảng tên đại biểu	Đ/c Hậu VP	Ngày 4/9	Đ/c Tâm PHT



11	Kiểm tra âm thanh, loa đài	Đ/c Sinh, Minh	Ngày 4/9	Đ/c Huyền TPT
12	- Vệ sinh khuôn viên sân trường, khu vực hành lang - Vệ sinh, trang trí lớp học	- Các bác lao công - GVCN lớp	Ngày 4/9	Đ/c Tâm PHT
TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH (Ngày 05/9)				
13	Hướng dẫn đại biểu/ khách để xe	- Tổ bảo vệ - Đ/c Việt Hà, Bình, Hiệp	Từ 6h45 – 7h20	Đ/c Tuyết PHT
14	Trực và mời viết lời chúc mừng trong Sổ vàng ghi danh (Chuẩn bị bút và hướng dẫn đại biểu, PH, HS viết lời chúc)	Đ/c Dung, Ngọc	6h45 – 7h20	Đ/c Tuyết PHT
15	Đón đại biểu và HS tại cổng trường (xếp 2 hàng theo 2 bên thảm đỏ)	- 06 giáo viên Chi đoàn - 10 HS lớp 9A5	6h45 – 7h20	Đ/c Tuyết PHT
16	Quản lý đội nghi lễ	Đ/c Đỗ Thảo, Hiếu	6h45 – 7h45	Đ/c Tâm PHT
17	Quản lý đội văn nghệ	Đ/c Đăng, Hưng	6h45 – 7h45	Đ/c Tâm PHT
18	- Trực đón tiếp, tiếp nước đại biểu	Đ/c Hậu, Oanh, Thuỳ Linh, Thảo (Toán)	Trong chương trình	Đ/c H.Thảo P.CTCĐ
19	- Trực âm thanh, loa đài - Trực trình chiếu màn hình, kết nối internet tiếp sóng chương trình trực tiếp	- Đ/c Sinh - Đ/c Bình, Dân, Đặng Minh	Trong chương trình	Đ/c Tuyết PHT
20	- Xin chức danh đại biểu	- Đ/c Thương	Khi đại biểu đến	Đ/c Tâm PHT
21	Chụp ảnh	- Chụp tại khu vực sân khấu và khu vực đại biểu: Nam Anh, Lan Anh, Vân Ly	Trong chương trình (từ 6h50)	Đ/c Tâm PHT

		- Chụp khoảnh khắc học sinh (cổng trường, trong khi chương trình diễn ra): Quỳnh Hương, Quyền Linh, Thuý Hà		
22	Hậu đài sân khấu	Đỗ Thảo, Dương Hà	Trong chương trình	Đ/c Tâm PHT
23	Dẫn chương trình	Đ/c Huyền TPT	Trong chương trình	Đ/c Tuấn HT
24	- Trực đón hoa, sắp xếp vị trí trưng bày - Bê lăng hoa (phân chúc mừng)	Đ/c Việt Hà CTCD phụ trách: Đ/c Tùng, Hưng, Hiếu, Đạt	Từ 7h00	Đ/c Hà CTCD
25	Thu dọn cơ sở vật chất theo phân công	Bộ phận nào được phân công chuẩn bị ban đầu chịu trách nhiệm cất dọn, bàn giao sau chương trình	Kết thúc chương trình	Đ/c Tâm PHT
26	Viết tin bài	Đ/c Thùy Linh phân công	10h00 - 6/9	Đ/c Tâm PHT

