

KẾ HOẠCH
Tổ chức lễ khai giảng năm học 2022 – 2023

Thực hiện công văn số 1767/SGDĐT-VP ngày 24/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng về việc hướng dẫn tổ chức khai giảng năm học mới và thực hiện kế hoạch năm học 2022-2023.

Trường THCS & THPT Khánh Hòa xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2022 – 2023 như sau:

1. Thời gian tổ chức: 7h00 ngày 05/09/2022

Yêu cầu: Chậm nhất 6h45 toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tập trung tại sân trường để ổn định tổ chức.

2. Địa điểm tổ chức

Tại sân trường THCS & THPT Khánh Hòa

3. Thành phần tham dự

- Khách mời: Lãnh đạo tỉnh (nếu có), Lãnh đạo thị uỷ, UBND thị xã; Lãnh đạo Sở GD & ĐT; Đảng uỷ, UBND phường Khánh Hòa; các cơ quan, đơn vị, các nhà tài trợ học bổng; ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Nhà trường: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường.

4. Quy định trang phục, ứng xử và hát Quốc ca

- **Trang phục:** Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên: giáo viên nam áo trắng, thắt caravat; giáo viên nữ áo dài. Đối với HS: mặc đồng phục đi học, nữ THPT áo dài.

- Quy tắc ứng xử:

* **Cán bộ GV:** Thực hiện chào hỏi lịch sự và giao tiếp thân thiện với các vị đại biểu đến dự Lễ khai giảng.

* **Đối với HS:** Chào hỏi lễ phép đối với tất cả các quý vị đại biểu, các thầy cô giáo và cán bộ, nhân viên trong nhà trường; tuyệt đối không nói chuyện riêng trong

khi diễn ra Lễ Khai giảng; không tự ý bỏ hàng ra khu vực khác khi Lễ khai giảng chưa kết thúc.

- **Về hát quốc ca:** cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường phải thực hiện hát quốc ca theo nhạc.

5. Nội dung chương trình Lễ khai giảng

- Đón tiếp đại biểu, ổn định tổ chức.
- Đón học sinh đầu cấp.
- Văn nghệ
- Chào cờ, hát Quốc ca.
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Đọc thư chúc mừng năm học mới của Chủ tịch Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (*mời lãnh đạo tỉnh hoặc địa phương*).

- Hiệu trưởng thông qua tóm tắt kết quả năm học 2021-2022 và triển khai phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023.

- Trao học bổng.
- Phát biểu hạ quyết tâm của giáo viên và học sinh.
- Đánh trống khai giảng năm học mới (*mời lãnh đạo tỉnh hoặc địa phương*).

6. Phân công nhiệm vụ

Có phân công kèm theo.

7. Công tác chuẩn bị

- Tổng vệ sinh, trang trí khuôn viên nhà trường “xanh – sạch – đẹp – an toàn”.
- Chuẩn bị âm thanh, văn nghệ.
- Chuẩn bị phương án đối với thời tiết xấu.
- Hoàn thành việc sửa chữa cơ sở vật chất.
- Nắm bắt cụ thể những trường hợp có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.
- Khẩu hiệu trước cổng trường “Chào mừng năm học mới 2022-2023”
- Trang trí phong lễ:

TRƯỜNG THCS&THPT KHÁNH HOÀ

**LỄ KHAI GIẢNG
NĂM HỌC 2022-2023**

ngày 05 tháng 9 năm 2022

8. Tổ chức thực hiện

Các tổ chuyên môn, các tổ chức, đoàn thể trong Nhà trường căn cứ kế hoạch, triển khai và phối hợp thực hiện công tác chuẩn bị Lễ khai giảng đảm bảo theo kế hoạch.

Nhận được kế hoạch này đề nghị các thành viên trong nhà trường tích cực phối hợp thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc trực tiếp gặp lãnh đạo nhà trường để tháo gỡ.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV trường;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Lê Đại Quang

PHÂN CÔNG

(Kèm theo Kế hoạch số 155/KH-THCS&THPTKH ngày 29/8/2022 của trường THCS&THPT Khánh Hòa)

Nhằm chủ động chuẩn bị chu đáo cho buổi lễ khai giảng năm học 2022-2023. Hiệu trưởng trường THCS&THPT Khánh Hòa phân công công việc cho từng thành viên trong trường, cụ thể như sau:

Nhóm công việc	Stt	Họ và tên	Nhiệm vụ	Ghi Chú
		Lê Đại Quang	Chỉ đạo chung	
		Huỳnh Văn Thư	Chỉ đạo các nhóm công việc: Trang trí, âm thanh, bàn ghế, quản lí học sinh, vệ sinh.	
		Nguyễn Chí Hiếu	Chỉ đạo các nhóm công việc: Văn nghệ, phát biểu, đón tiếp khách, khen thưởng.	
Văn nghệ	1	Hồ Đức Hòa	Xây dựng chương trình, chuẩn bị nhân sự, tập dợt các tiết mục văn nghệ, ...	Dẫn chương trình, phụ trách nhóm
	2	Kha Mỹ Ngọc		
	3	Sơn Thanh Châu		
Phát biểu	1	Lâm Anh Thi	Chuẩn bị các bài phát biểu cho Lãnh đạo, giáo viên, học sinh, đại biểu dự (nếu có). Chọn giáo viên, học sinh phát biểu. Viết tin, bài đăng webstie.	Phụ trách nhóm
	2	Phan Thị Muội		
	3	Nguyễn Thị Bé Thơ		
Trang trí sân lễ	1	Trần Phú Lâm	Treo phong, màn, băng rôn, khẩu hiệu, tượng bác, cờ, bục,...	Phụ trách nhóm
	2	Sơn Hào		
	3	Thạch Khôi		
	4	Lê Việt Hùng		
	5	Đặng Văn Quế		
	6	Nguyễn Hoàng Khang		
	7	Lê Thanh Tú		
	8	Nguyễn Thành Công		
	9	Lê Bảo Toàn		
Âm thanh	1	Phùng Quốc Khởi	Chuẩn bị âm thanh, các điều kiện đảm bảo cho âm thanh	Phụ trách nhóm
Bàn ghế đại biểu	1	Lâm Sà Rinh	Chuẩn bị đủ bàn, ghế cho đại biểu, cán bộ, giáo viên	Phụ trách nhóm
	2	Trần Minh Tâm		

Nhóm công việc	Stt	Họ và tên	Nhiệm vụ	Ghi Chú
	3	Phạm Trọng Kỷ	trường; ghế cho CMHS lớp 12; bố trí, sắp xếp khoa học, gọn gàng,...	
	4	Thạch Dũng		
	5	Huỳnh Vĩnh Tân		
	6	Lê Minh Trường		
	7	Lâm Pen		
	8	Võ Hoàng Giang		
	9	Lý Quốc Hên		
	10	Dương Hùng Lâm		
	11	Hà Quốc Hưng		
Quản lí học sinh	1	Nguyễn Văn Nam	Hướng dẫn học sinh mang ghế ngồi ra, vào; hướng dẫn học sinh xếp hàng, ổn định trật tự,...	Phụ trách nhóm
	2	Phạm Thị Lan		
		GVCN		
Khăn trải bàn, bình hoa, vệ sinh	1	Dương Thị Mộng Cầm	Chuẩn bị khăn trải bàn, bình hoa,...; đảm bảo vệ sinh khu vực sân lễ.	Phụ trách nhóm
	2	Nguyễn Thị Trúc Linh		
	3	Trần Thị Bích Hiền		
	4	Lê Thị Kiều Oanh		
	5	Cao Thanh Lan		
	6	Nguyễn Thị Hoàng Khuê		
	7	Nguyễn Thị Trang		
	8	Tê Thị Loan		
Đón, tiếp khách	1	Huỳnh Bạch Nhạn	Chuẩn bị nước uống. Đón, tiếp đại biểu, khách mời, cha mẹ học sinh,...	Phụ trách nhóm
	2	Nguyễn Thị Long		
	3	Ngô Thị Hoài		
	4	Trà Thị Lý Đa		
	5	Phạm Thị Thu Sương		
	6	Lâm Thụy Thiên Trang		
	7	Bùi Thị Lệ Chinh		
	8	Vương Ngọc Dung		
	9	Lê Thị Thu Sang		
	10	Trần Thị Kim Ngân		
Khen, thưởng	1	Cao Thị Phụng	Chuẩn bị giấy khen, phần thưởng, quà,...	
	2	Triệu Ngọc Hương		
	3	Nguyễn Thị Thanh Trâm		

Nhóm công việc	Stt	Họ và tên	Nhiệm vụ	Ghi Chú
	4	Nguyễn Thị Thu Hà		
	5	Nguyễn Thị Thu Hiền		
	6	Huỳnh Ngọc Châu		Phụ trách nhóm
	7	Dương Thị Bảo Ngọc		

Lưu ý: Cán bộ, giáo viên, nhân viên được phân công cần thực hiện từ khâu chuẩn bị đến dọn dẹp khi kết thúc buổi lễ.