

Số: 538/ KH-TH&THCS.MT

Đông Mai, ngày 25 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyên truyền chào mừng tỉnh Quảng Ninh trở thành thành phố trực thuộc Trung ương; Chuẩn bị cho năm học mới và tổ chức lễ khai giảng năm học 2026-2027

Căn cứ Quyết định số 2961/QĐ-UBND ngày 13/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2026-2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Quảng Ninh;

Thực hiện công văn số 3819/UBND-VHXXH ngày 22/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc tổ chức lễ khai giảng năm học 2025-2026, Lễ khánh thành các trường phổ thông nội trú và thực hiện nhiệm vụ năm học mới; công văn số 2814/SGDĐT-VP ngày 24/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tuyên truyền chào mừng tỉnh Quảng Ninh trở thành thành phố trực thuộc Trung ương và bảo đảm an ninh, trật tự các hoạt động tại Lễ công bố Nghị quyết của Quốc hội về việc thành lập thành phố Quảng Ninh và dịp nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9, khai giảng năm học mới.

Trường TH&THCS Minh Thành xây dựng kế hoạch chuẩn bị cho năm học mới và tổ chức lễ khai giảng như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chuẩn bị chu đáo đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, các điều kiện thiết yếu đầu năm học mới để tổ chức Tựu trường đón học sinh quay trở lại trường sau thời gian nghỉ hè.

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027, và thực hiện nhiệm vụ năm học mới gắn với các hoạt động chào mừng kỷ niệm 81 năm ngày Cách mạng Tháng Tám thành công (19/8/1945 - 19/8/2026), Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2026) và chào mừng tỉnh Quảng Ninh trở thành thành phố trực thuộc Trung ương nhằm tạo không khí vui tươi, phấn khởi, truyền cảm hứng cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, học sinh, bước vào năm học mới; đồng thời, thể hiện sự quan tâm sâu sắc của Đảng, Nhà nước đối với sự nghiệp phát triển giáo dục và đào tạo.

- Lan tỏa những kết quả bước đầu sau 1 năm thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; khẳng định quyết tâm tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục, bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục.

- Tạo sự đồng thuận và chia sẻ trách nhiệm của cộng đồng trong việc thực hiện các chính sách giáo dục, đồng thời phát huy sức mạnh tổng hợp và khuyến khích sự tham gia của toàn thể xã hội trong sự nghiệp trồng người. Rà soát thực trạng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, sửa chữa bổ sung chuẩn bị mọi điều kiện tốt nhất cho học sinh và giáo viên bước vào năm học mới.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, bố trí đầy đủ thiết bị, đường truyền để kết nối trực tuyến; có phương án dự phòng khi mất điện, thời tiết xấu; đảm bảo an toàn giao thông, an ninh trật tự, y tế, phòng cháy, chữa cháy và các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức Lễ khai giảng.

- Tổ chức khai giảng đảm bảo trang trọng, an toàn, thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế nhà trường; bảo đảm nội dung ngắn gọn, có ý nghĩa giáo dục, tạo dấu ấn tốt đẹp đối với học sinh, nhà giáo và xã hội.

I. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN

1. Công tác chuẩn bị cho năm học mới, tuyên truyền chào mừng tỉnh Quảng Ninh trở thành thành phố trực thuộc Trung ương:

Triển khai, tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027 theo hướng dẫn nhiệm vụ năm học với chủ đề: **"Đổi mới tư duy - Chuyển biến mạnh mẽ - Kết quả thực chất."**

- Tổ chức cắt tĩa phát quang cỏ khu vực sân trường, tổng vệ sinh môi trường, đảm bảo cảnh quan - mỹ quan trường học. Đảm bảo cơ sở vật chất trường học (thực hiện chỉnh trang khuôn viên các phân hiệu nhà trường đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn; trụ sở chính đẩy nhanh tiến độ sửa chữa sân trường, nhà vệ sinh trụ sở chính; phân hiệu Khe Cát hoàn thiện công sửa chữa sân trường; phần đầu xong trước 26/8/2026.

Kịp thời thay thế hệ thống biển hiệu, khẩu hiệu tuyên truyền trực quan, trang trí không còn phù hợp khi tỉnh Quảng Ninh trở thành Thành phố trực thuộc Trung ương; lao động tổng vệ sinh khuôn viên các phân hiệu, chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ năm học mới, Tựu trường, Lễ khai giảng năm học 2026-2027. Treo băng rôn trước cổng các phân hiệu từ ngày 31/8/2026 với nội dung: *"Đảng bộ, chính quyền và nhân dân các dân tộc thành phố Quảng Ninh chung sức, đồng lòng, quyết tâm xây dựng thành phố Quảng Ninh giàu mạnh, văn minh, hiện đại, hạnh phúc"* (phía trên cổng trụ sở chính) *"Chào mừng năm học mới 2026-2027"*; *Đổi mới tư duy - Chuyển biến mạnh mẽ - Kết quả thực chất."*(hai bên trụ cổng trụ sở chính) *"Niệt liệt chào mừng năm học mới 2026-2027"*(cổng phân hiệu Khe Cát); *Thành phố Quảng Ninh - Dấu mốc quan trọng trên con đường phát triển bền vững! Tự hào theo Đảng quang vinh - Quảng Ninh vươn mình cất cánh!* (Hai bên trụ cổng phân hiệu Khe Cát)

- Chuẩn bị các điều kiện kỹ thuật, bảo đảm an toàn và thông tin, truyền thông (bảo đảm đường truyền internet ổn định, hệ thống âm thanh, màn hình/thiết bị hiển thị, nguồn điện và nguồn điện dự phòng; bố trí cán bộ kỹ thuật trực trong thời gian chạy thử, tổng duyệt và tổ chức chương trình thông qua kết nối trực tuyến hoặc theo dõi truyền hình trực tiếp trên VTV1, phát thanh trực tiếp trên VOV1; tận dụng tối đa trang thiết bị hiện có, bảo đảm thiết thực).

- Rà soát, hoàn thiện các quy chế, nội quy nhà trường, trong đó chú trọng các quy chế, nội quy ứng xử văn hóa trong nhà trường.

- Chuẩn bị đủ sách giáo khoa cho học sinh mượn sử dụng, giấy, vở cho học sinh, đặc biệt quan tâm những học sinh là con liệt sỹ, con thương binh, bệnh binh, học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khó khăn, học sinh khuyết tật để các em được hưởng đầy đủ chế độ chính sách ưu đãi của Đảng, Nhà nước, Tỉnh.

- Báo cáo, tham mưu với cấp ủy, chính quyền địa phương về kế hoạch tổ chức tự trường, lễ khai giảng để có sự chỉ đạo, lãnh đạo và sự quan tâm, hỗ trợ kịp thời; phối hợp với các khu phố tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng công tác chuẩn bị, tự trường và tổ chức lễ khai giảng năm học 2026-2027 và ngày toàn dân đưa trẻ đến trường. Phối hợp với các cơ quan, đoàn thể của địa phương trong công tác chuẩn bị cho năm học mới nhằm tạo được sự đồng thuận trong toàn xã hội đối với sự nghiệp phát triển giáo dục địa phương.

- Xây dựng phương án khai giảng khi điều kiện thời tiết không thuận lợi (*nắng, mưa...*) để đảm bảo sức khỏe cho học sinh; phương án đảm bảo việc đi lại trong và ngoài cổng trường để đảm bảo an toàn giao thông, bố trí chỗ để xe của học sinh, giáo viên và khách đến dự trật tự, an toàn, thuận tiện.

- Chuẩn bị 03 tiết mục văn nghệ chào mừng chủ đề về mái trường, thầy cô, bạn bè ... (*2 tiết mục học sinh, 1 tiết mục của giáo viên*).

- Phân công sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đảm bảo cho công tác dạy học, chủ động phân công linh hoạt đội ngũ dạy liên điểm trường đảm bảo đúng chuyên môn đào tạo, xếp thời khóa biểu thông báo cho học sinh, phụ huynh; rà soát, kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin và tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin cho đội ngũ để đảm bảo triển khai hiệu quả các hình thức dạy học.

- Chủ động xây dựng phương án bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, y tế, phòng cháy, chữa cháy; phương án ứng phó thời tiết bất lợi, mất điện, mất đường truyền và các tình huống phát sinh.

2. Đón học sinh tựu trường (*theo theo thông báo số 510/TB-TH&THCS.MT ngày 19/8/2026 của trường TH&THCS Minh Thành về thời gian tựu trường và thông báo số 521/TB-TH&THCS.MT ngày 23/8/2026 của trường TH&THCS Minh Thành về điều chỉnh thời gian tựu trường*)

- Trụ sở chính: đ/c Vũ Đức Độ Độ phụ trách.

- Cở sở 2 (khu Khe Cát), điểm Động Linh, Yên Lập: đ/c Ngô Thị Thu Nga phụ trách, đ/c Nguyễn Thu Hường phối hợp.

+ Ngày 28/8/2026: Đón HS lớp 1.

- Ngày 29/8/2026: (7h30) Tập trung học sinh toàn trường. Nội dung:

+ Học sinh đến trường làm quen với môi trường học tập mới, nghe phổ biến nội quy của nhà trường, quyền lợi, nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của học sinh; giáo viên kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập của học sinh trước khi bước vào năm học mới.

+ Rèn luyện một số kỹ năng cần thiết khi bước vào năm học mới; hướng dẫn học sinh làm quen với chương trình học tập, phương pháp học tập; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục Bộ quy tắc ứng xử trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Bộ tiêu chí Văn hóa trường học trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; giáo dục các quy định pháp luật cơ bản, cần thiết liên quan tới học sinh như: Luật An ninh mạng, Luật giao thông đường bộ, các quy định, phòng chống dịch trong tình hình mới...

+ Đối với lớp 1 và lớp 6 quan tâm giới thiệu cho học sinh về khuôn viên trường lớp, các phòng chức năng, thư viện, nhà vệ sinh... truyền thống nhà trường, nội quy của trường lớp; tổ chức các hình thức để học sinh làm quen với thầy cô, bạn cùng lớp, tạo tâm thế chủ động sẵn sàng cho năm học mới.

+ Đối với lớp 7-9, GVCN quản lý và hướng dẫn. cho học sinh: Dọn vệ sinh lớp học, kiểm tra bàn ghế, ghế nhựa ngoài trời; Quán triệt về việc sử dụng phương tiện, chấp hành ATGT theo thông báo đã gửi; kiểm tra việc chuẩn bị SGK, vở, đồ dùng học tập, đồ dùng phục...

- Ngày 04/9/2026 (15h30): tập trung toàn trường, nhắc nhở các nội dung chuẩn bị cho khai giảng và năm học mới: Đ/c Ngát phụ trách, phân công, đôn đốc.

- **Lưu ý:** Các đồng chí GVCN phối hợp với phụ huynh học sinh đôn đốc nhắc nhở thường xuyên học sinh ý thức khi tham gia giao thông trên đường, tuyệt đối không tắm mưu mánh, ao hồ phòng tránh tai nạn thương tích, đuối nước; Không ăn uống thực phẩm không rõ nguồn gốc, hàng quà bày bán vỉa hè phòng tránh ngộ độc, phòng tránh các dạng ma túy; Không tham gia các trò chơi mạo hiểm, la cà quán net, làm ảnh hưởng tới sức khoẻ và học tập.

3. Kế hoạch tổ chức khai giảng năm học 2026-2027

3.1. Hình thức tổ chức :

Lễ khai giảng, khánh thành được tổ chức đồng loạt vào sáng ngày 05/9/2026 theo hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến trên phạm vi toàn quốc, truyền hình trực tiếp trên kênh VTV1 của Đài Truyền hình Việt Nam và phát thanh trực tiếp trên kênh VOV1 của Đài Tiếng nói Việt Nam.

3.2. Thời gian và địa điểm:

- **Thời gian:** 7h00' - 8h50' ngày 05/9/2026 (Giáo viên và học sinh có mặt từ 6h30 phút)

- **Địa điểm:** Trụ sở chính Trường TH&THCS Minh Thành, số 629, đường Yên Hưng, khu Cây Cỏ số 11, phường Đông Mai.

3.3. Thành phần:

- Đại biểu: + Lãnh đạo phường Đông Mai
 - + Ban đại diện Hội cha mẹ học sinh nhà trường.
 - + Đoàn thanh niên phường
 - + Doanh nghiệp trên địa bàn.
 - + Cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường.

3.4. Nội dung chương trình:

Thời gian	Nội dung	Phụ trách
6h35-6h55	Tập trung học sinh, ổn định tổ chức.	Đ/c Ngát, Hương, Hường, Làn, Tầm, Hoa. GVCN 55 lớp
6h55-7h00	Tiếp đón đại biểu; Chào mừng học sinh lớp 1, lớp 6;	đ/c Ngát, đ/c Hường; Đội Nghi lễ
7h00-7h10	Văn nghệ chào mừng năm học mới. (2 tiết mục học sinh)	đ/c Ngát
7h10-7h15	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu. Giới thiệu Đại biểu chúc mừng.	đ/c Hường
7h15 - 7h25	Tặng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn	đ/c Hường, Ngát
7h25 - 7h30	Ổn định tổ chức, chuyển sang phần Lễ	Đ/c Ngát; đ/c Độ, đ/c Hưng
7h30-8h30	Tiếp sóng Chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc, - Văn nghệ - Chào cờ, hát Quốc ca. - Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu. - Phóng sự về quá trình xây dựng các trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới đất liền. - Đọc Thư của Tổng Bí thư, Chủ tịch nước. - Phát biểu của đại diện các trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới đất liền. - Phát biểu của đại diện học sinh, sinh viên. - Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Đảng, Nhà nước. - Thực hiện nghi lễ cắt băng khánh thành và bàn giao, đưa công trình vào sử dụng.	

Thời gian	Nội dung	Phụ trách
	- Nghi thức đánh trống khai giảng năm học mới 2026-2027.(Hiệu trưởng đánh trống cùng thời điểm) - Kết thúc chương trình chung	
8h30-8h35	Lời cảm ơn - Bế mạc	Hiệu trưởng

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Hiệu trưởng: đ/c Phạm Thị Diệu

- Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo chung.
- Báo cáo Đảng ủy, Chính quyền địa phương, Phòng VHXXH; tham mưu, đề xuất với Đảng ủy, Chính quyền địa phương hỗ trợ công tác đảm bảo an ninh trật tự, ATGT, Y tế.
- Chỉ đạo và hướng dẫn quản lý tổ chức tựu trường, Lễ khai giảng năm học 2026-2027 (Duyệt kịch bản chương trình, văn nghệ ...).
- Chỉ đạo các điểm trường xây dựng phương án ứng phó phù hợp với điều kiện thời tiết; bảo đảm an toàn giao thông, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ trong thời gian diễn ra buổi Lễ. *(Duyệt các phương án)*
- Chỉ đạo chỉnh trang cảnh quan, vệ sinh môi trường, đảm bảo cơ sở vật chất trường học.
- Phối hợp với Ban đại diện CMHS đảm bảo cơ sở vật chất cho học sinh dự Lễ khai giảng đảm bảo sức khỏe, an toàn, thiết thực, ý nghĩa.

2. Đối với các đồng chí Phó hiệu trưởng:

2.1. Đ/c Vũ Đức Độ- Phó hiệu trưởng:

- Chủ trì và phối hợp với đồng chí Ngô Thị Thu Nga chỉ đạo đảm bảo cơ sở vật chất.*(thực hiện chỉnh trang khuôn viên nhà trường, lớp học đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn)(Đ/c Ngô Thị Thu Nga phụ trách trực tiếp các điểm trường cấp TH)*
- Lập tờ trình đề xuất công an phường phối hợp với công an chỉ đạo, bố trí lực lượng đảm bảo an ninh trật tự, phân luồng đảm bảo an toàn giao thông khu vực đường Yên Hưng, cổng trường từ 6h30 đến 9h các ngày 05/9/2026; 15h-17h ngày 04/9/2026. *(xe học sinh di chuyển vào khu vực để xe của học sinh trong trường; xe đại biểu, phụ huynh để tại khu vực vỉa hè khuôn viên trước cổng trường).*
- Xây dựng phương án tiếp sóng khai giảng tại trụ sở chính (cấp THCS) nếu thời tiết mưa to. Bố trí phương án dự phòng *(nếu trời mưa)* sẽ dự khai giảng trực tuyến tại các phòng học cho học sinh, phụ huynh và GVCN; hội trường, màn hình kết nối internet.
- Chỉ đạo sắp xếp nhóm giáo viên nam đánh dấu vị trí các lớp theo sơ đồ.

- Phối hợp với viễn thông chuẩn bị các nội dung cần thiết để tiếp sóng Lễ Khai giảng năm học 2026-2027 (Cơ sở hạ tầng công nghệ, Ti vi thông minh/màn hình led, kết nối trực tuyến ...); chỉ đạo các bộ phận bố trí, chuẩn bị đầy đủ đường truyền và thiết bị để kết nối trực tuyến hoặc qua kênh truyền hình VTV1; phối hợp với đơn vị viễn thông để đảm bảo tín hiệu ổn định, chất lượng hình ảnh và âm thanh tốt;); Thuê loa đài, bố trí hệ thống điện, thuê quạt (khoảng 10 cái quạt hơi nước, quạt công nghiệp)

- Chỉ đạo bộ phận phụ trách lao động (đ/c Phạm Thị Dinh) phân công lao động vệ sinh trường lớp trước và sau khai giảng, phân công căng phông, dù, bàn ghế đại biểu, giáo viên (ở trụ sở chính); Trang trí sân khấu (maket, bục, trái thảm sân khấu) trang trí trống, dùi trống (Thời gian hoàn thành từ 6h đến 15h chiều ngày 4/9/2026), ...

- Chỉ đạo GVCN cấp THCS rà soát học sinh có hoàn cảnh khó khăn tặng quà nhân dịp khai giảng.

- Phối hợp với các đồng chí Phó Hiệu trưởng tham mưu cho Hiệu trưởng phân công sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên tại phân hiệu đảm bảo cho công tác dạy học; chủ động phân công linh hoạt đội ngũ dạy liên phân hiệu đảm bảo đúng chuyên môn đào tạo, xếp thời khóa biểu thông báo cho học sinh, phụ huynh; rà soát, kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất, hồ sơ, thiết bị dạy học, hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin để đảm bảo triển khai hiệu quả nhiệm vụ năm học 2026-2027.

2.2. Đ/c Ngô Thị Thu Nga- Phó hiệu trưởng:

- Phụ trách rà soát cơ sở vật chất các điểm trường cấp tiểu học (Khe Cát; Động Linh; Yên Lập) kịp thời thay thế hệ thống biển hiệu, khẩu hiệu tuyên truyền trực quan, trang trí không còn phù hợp khi tỉnh Quảng Ninh trở thành Thành phố trực thuộc Trung ương; lao động tổng vệ sinh khuôn viên, chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ năm học mới và Tựu trường, Lễ khai giảng năm học 2026-2027.

- Xây dựng và chỉ đạo trực tiếp các hoạt động đón học sinh lớp 1, tựu trường cấp tiểu học.

- Xây dựng phương án tiếp sóng khai giảng tại điểm trường Khe Cát (cấp TH) nếu thời tiết mưa to. *(bố trí phương án dự phòng (nếu trời mưa) sẽ dự khai giảng trực tuyến tại các phòng học cho học sinh, phụ huynh và GVCN; hội trường, màn hình kết nối internet)*. Phối hợp với TPT Đội phương án di chuyển học sinh cấp Tiểu học vào khu lớp học tại trụ sở chính khi trời quá nóng.

- Đề xuất danh sách khách mời, đại biểu, chỉ đạo tổ văn phòng làm giấy mời, đưa giấy mời, chỉ đạo khâu đón khách, tiếp khách, chuẩn bị CSVC, nước uống đại biểu; thực hiện đón tiếp, mời, hướng dẫn đại biểu vào vị trí theo biển tên đại biểu, chức vụ ... đã được bố trí, mời tiếp nước đại biểu, bê hoa của đại biểu vào vị trí quy định ... Báo cáo kịp thời Hiệu trưởng khó khăn, vướng mắc (nếu có) trong quá trình chuẩn bị, thực hiện.

- Chỉ đạo GVCN cấp tiểu học rà soát học sinh có hoàn cảnh khó khăn tặng quà nhân dịp khai giảng.

- Trực tiếp duyệt chương trình, các tiết mục văn nghệ, Đội nghi lễ.

- Phối hợp với đ/c Nguyễn Thu Hường xây dựng kịch bản chi tiết, triển khai, kiểm tra, đôn đốc, tham gia tổng duyệt chạy sân khấu các tiết mục văn nghệ chào mừng, nội dung khai giảng.

- Bố trí 20 đồng chí nữ mặc áo dài truyền thống đồng phục đứng ngoài khu vực cổng trường để chào đón đại biểu, hướng dẫn đại biểu vào vị trí.

- Phối hợp với các đồng chí Phó Hiệu trưởng tham mưu cho Hiệu trưởng phân công sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên tại phân hiệu đảm bảo cho công tác dạy học; chủ động phân công linh hoạt đội ngũ dạy liên phân hiệu đảm bảo đúng chuyên môn đào tạo, xếp thời khóa biểu thông báo cho học sinh, phụ huynh; rà soát, kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất, hồ sơ, thiết bị dạy học, hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin để đảm bảo triển khai hiệu quả nhiệm vụ năm học 2026-2027.

2.3. Đ/c Nguyễn Thu Hường- Phó hiệu trưởng

- Phối hợp với đ/c Ngô Thị Thu Nga xây dựng phương án tiếp sóng khai giảng tại điểm trường Khe Cát (cấp TH) nếu thời tiết mưa to.

- Phụ trách công tác tổ chức, xây dựng kịch bản chi tiết, triển khai, kiểm tra, đôn đốc, tổng duyệt chạy sân khấu các tiết mục văn nghệ chào mừng, nội dung khai giảng. *(trình Hiệu trưởng phê duyệt xong trước ngày 03/9/2026).*

- Phân công giáo viên bê hoa, quà, phân công giáo viên phụ trách sắp xếp học sinh lên nhận quà. Tổng hợp danh sách học sinh nghèo tặng quà. *(Báo cáo Hiệu trưởng trước 04/9/2026)*

- Phối hợp với các đồng chí Phó Hiệu trưởng tham mưu cho Hiệu trưởng phân công sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên tại phân hiệu đảm bảo cho công tác dạy học; chủ động phân công linh hoạt đội ngũ dạy liên phân hiệu đảm bảo đúng chuyên môn đào tạo, xếp thời khóa biểu thông báo cho học sinh, phụ huynh; rà soát, kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất, hồ sơ, thiết bị dạy học, hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin để đảm bảo triển khai hiệu quả nhiệm vụ năm học 2026-2027.

- Phối hợp chỉ đạo công tác hậu cần, trang phục, lễ tân, nhà bạt, ô dù sân trường.

3. Tổng phụ trách Đội TNTP: Đ/c Hà Thị Ngát:

- Dẫn chương trình văn nghệ, chuẩn bị lời dẫn chào mừng học sinh lớp 1, lớp 6, tập luyện đội trống, đội cờ, kiểm tra biển lớp, kiểm tra cờ các lớp (01 cờ/lớp), cùng chuẩn bị lễ đón học sinh lớp 1 tựu trường; chuẩn bị chương trình văn nghệ (01 tiết mục); Ổn định tổ chức học sinh, phối hợp với ban lao động phân công lớp trực ban kê bàn ghế đại biểu, hoa, kê bàn ghế, đúng nơi quy định. Thuê chụp ảnh, thuê loa đài, màn hình led.

- Phân công tập văn nghệ, tổng duyệt văn nghệ. Phối hợp với đ/c Vũ Đức Độ sắp xếp vị trí các lớp. Di chuyển đội hình khi cần thiết.
- Chỉ huy điều hành tập luyện, tổng duyệt chương trình khai giảng.
- Chỉ đạo, yêu cầu Đội viên, học sinh chuẩn bị, thực hiện trang phục đồng phục mới của trường TH&THCS Minh Thành khi tham gia buổi Lễ.
- Quan sát các hoạt động diễn ra trong buổi lễ, kịp thời giải quyết các tình huống, quan sát kiểm tra vấn đề trật tự của học sinh trong buổi lễ.

4. Nhân viên giáo vụ- Nguyễn Thu Hương.

- Phối hợp với TPT Đội tập luyện đội trống, đội cờ, kiểm tra biển lớp, kiểm tra cờ các lớp (01 cờ/lớp), cùng chuẩn bị lễ đón học sinh lớp 1 tựu trường; chuẩn bị chương trình văn nghệ (01 tiết mục); Ổn định tổ chức học sinh, phối hợp với ban lao động phân công lớp trực ban kê bàn ghế đại biểu, hoa, kê bàn ghế.
- Quan sát các hoạt động diễn ra trong buổi lễ, kịp thời giải quyết các tình huống, quan sát kiểm tra vấn đề trật tự của học sinh trong buổi lễ. (Phụ trách quản lý trực tiếp cấp TH)

5. Đối với GVCN:

- Chủ động, tích cực chỉ đạo học sinh lớp phụ trách tham gia đầy đủ các nội dung theo Kế hoạch của Nhà trường.
- Chỉ đạo, yêu cầu Đội viên, học sinh chuẩn bị, thực hiện trang phục đồng phục mới của trường khi tham gia buổi Lễ, hướng dẫn học sinh ngồi đúng vị trí lớp theo sơ đồ, phối hợp với phụ huynh chuẩn bị sẵn nước uống cho học sinh. *(nước đóng chai phát cho học sinh, để tránh học sinh đi lại lộn xộn trong buổi lễ)*
- Làm tốt công tác phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp phụ trách quản lý, để hướng dẫn, đưa, đón học sinh tham gia buổi tập luyện, tổng duyệt, buổi Lễ đảm bảo tuyệt đối an toàn.
- Chủ động phối hợp với đồng chí Phụ trách Đội khi được yêu cầu.
- Triển khai Kế hoạch này đến toàn thể CMHS, học sinh lớp phụ trách, các bộ phận, cá nhân, các đơn vị liên quan đúng quy định và phù hợp với tình hình thực tiễn của lớp, nhà trường, địa phương.
- Trực tiếp quản lý lớp chủ nhiệm trong thời gian tổng duyệt và tại buổi Lễ *(ngồi phía sau học sinh tại vị trí lớp)* ; chuẩn bị 01 cờ Tổ quốc cán cao 2,2 m *(kể cả phần cờ)* và phân công học sinh cầm cờ Tổ quốc *(xong trước ngày 01/9/2026)*.
- Chọn cử 02 học sinh dự Lễ khai giảng tại Hội trường *(nếu trời mưa)*.
- Chuẩn bị máy tính, máy chiếu (các lớp có máy chiếu), cờ tổ quốc, chủ động goái mạng, để tiếp sóng chương trình khai giảng tại lớp học khi thời tiết không thuận lợi. *(Báo cáo hiệu trưởng trước 3/9/2026)*
- Lập danh sách học sinh nghèo đề nghị tặng quà gửi về nhà trường trước 03/9/2026, đối với lớp 6 đề nghị thêm học sinh tặng xe đạp. *(lớp nào không gửi danh sách, coi như không đề xuất)* *(cấp TH nộp về đ/c Nguyễn Thu Hương; cấp THCS nộp về đ/c Nguyễn Thị Thuom)*

6. Đối với CB, GV, NV:

- Chủ động, tích cực, tham gia, chuẩn bị chu đáo các nội dung khi được phân công, trung dụng theo kế hoạch của nhà trường, theo sự chỉ đạo của hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng và các đồng chí được giao chủ trì.

- Chuẩn bị nghiêm túc trang phục theo nghi thức buổi Lễ (*Nam áo trắng, đeo cà vạt, quần đen; Nữ áo dài đồng phục mới màu xanh*).

7. Tổ Văn phòng:

- Thực hiện theo sự chỉ đạo cụ thể của các đ/c Phó hiệu trưởng.

- Chuẩn bị giấy mời hoàn thành ngày 1/9/2026; trang trí khánh tiết, chuẩn bị CSVC cho khai giảng, kiểm tra ghế nhựa ngoài trời của học sinh (*mua thêm vì số học sinh tăng*), thu dọn sân khấu sau khai giảng, cất đồ đạc đúng nơi quy định, cờ phướn cổng trường, thay cờ mới sân khấu; Kiểm tra sắp xếp bàn ghế đại biểu (*Hoa trên bàn*); Chuẩn bị phòng truyền thống tiếp khách sau khai giảng, khăn trải bàn, nước tiếp khách, chuẩn bị quà. Lập danh sách học sinh nghèo nhận quà khai giảng. (*Đ/c Lưu phân công cụ thể công việc*)

- Thuê xe chở ghế cho HS cấp tiểu học về trụ sở chính. (đ/c Trần thị Hòa)

- Dự trù kinh phí tổ chức khai giảng, đón học sinh lớp 1 (đ/c Ngô Lựu và đ/c Trần Hòa)

8. Đối với học sinh:

- Tích cực, trách nhiệm tham gia tổng duyệt, dự Lễ theo sự hướng dẫn của các thầy cô giáo phụ trách và các nội dung theo kế hoạch của Nhà trường, Liên đội, Trường, Lớp.

- Thực hiện vệ sinh cá nhân sạch sẽ, mặc trang phục đồng phục của trường, giày hoặc dép quai hậu, khi tham gia buổi Lễ; ứng xử có văn hóa (*giữ trật tự chung, không phân biệt đối xử với những bạn học sinh khó khăn, khuyết tật, phân hiệu khác, không bạo lực học đường, không phát ngôn thiếu chuẩn mực*); để xe theo vị trí nhà trường phân công.

- Riêng khối lớp 6, lớp 1 mỗi em 01 cờ Tổ quốc nhỏ cầm tay.

- Ý thức giữ gìn vệ sinh, tuyệt đối không xả rác ra sân trường (Không được mang bóng bay, bóng thổi, bóng nước....đến trường) ý thức trật tự, nghiêm túc trong thời gian diễn ra buổi lễ.

9. Bộ phận công nghệ thông tin

- Kẻ sơ đồ vị trí chỗ ngồi các lớp, bàn đại biểu chi tiết. (đ/c Vũ Đình Hưng) (*Duyệt hiệu trưởng trước 31/8/2026*)

- Đưa tin trên Website nhà trường: đ/c Vũ Đình Hưng, trang Facebook (Nguyễn Thị Huyền). Hoàn thành trước 19h ngày 05/9/2026

- Viết tin bài: Đ/c Phạm Thị Cúc (chuẩn bị trước nội dung bài viết, đưa tin nhanh sau khai giảng). (Duyệt hiệu trưởng trước khi chuyển CNTT đăng bài). Hoàn thành trước 15h ngày 05/9/2026.

10. Bộ phận cơ sở vật chất: Đ/c Trần Thị Hà, Trần Văn Huyền.

- Chuẩn bị ổ điện, dây điện.

- Đề xuất sửa chữa máy chiếu ở các lớp.(nếu hỏng)
- Chuẩn bị thảm đỏ, thảm cỏ xanh...
- Chuẩn bị bàn ghế đại biểu.(chuẩn bị sẵn để các lớp được phân công lao động kê)

11. Chế độ thông tin báo cáo:

- Các bộ phận báo cáo kết quả công tác chuẩn bị lần 2 về đ/c Phạm Thị Diệu. trước 15h ngày 04/09/2026.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027 của trường TH&THCS Minh Thành. Đề nghị CB, GV, NV toàn trường tích cực, nghiêm túc triển khai, thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này để Lễ khai giảng thực sự là ngày Hội của các thầy giáo, cô giáo, các em học sinh, cha mẹ học sinh và nhân dân trên địa bàn. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo kịp thời Hiệu trưởng để xin ý kiến.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Phường ;
- CB, GV, NV nhà trường;
- Lưu: VP, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Diệu