

Số: 151 /KH-NSL

Tân Bình, ngày 29 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2022-2023

I. THỜI GIAN TỔ CHỨC

- Từ 7g đến 8g30, thứ hai ngày 05/9/2022.

Lưu ý:

+ **Tổng duyệt Lễ khai giảng:** 7g-8g30 ngày 31/8/2022.

+ **Chạy chương trình Khai giảng:** 15g00, ngày 04/9/2022.

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Tất cả CB-GV-NV có mặt lúc 6g30.

- Đại biểu có mặt lúc 7g00.

- Toàn thể học sinh khối 6 có mặt lúc 6g30.

- Học sinh khối 7, 8, 9: 03 học sinh/lớp có mặt lúc 6g30.

III. TRANG PHỤC DỰ LỄ

- **Đối với học sinh:** Đồng phục chính khoá của trường.

- **Đối với CB-GV-NV:**

+ Nam: Quần tây, áo sơ mi, thắt cà vạt.

+ Nữ: Trang phục áo dài

IV. CHƯƠNG TRÌNH

1. Văn nghệ chào mừng.
2. Nghi thức đón học sinh khối 6.
3. Nghi thức chào cờ.
4. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
5. Báo cáo và cắt băng khánh thành.
6. Đọc thư của Chủ tịch nước.
7. Diễn văn khai giảng của Hiệu trưởng.
8. Phát biểu của học sinh lớp 6
9. Đánh trống khai trường.
10. Văn nghệ - Bế mạc.

V. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC

1. Ban tổ chức

- Trưởng ban: Thầy Trần Thanh Bình – Hiệu trưởng
- Phó ban: Cô Lê Thị Thanh Uyên – Phó Hiệu trưởng
Cô Phạm Thị Mộng Thường – Tổ trưởng tổ Toán
- Ủy viên: Thầy Phạm Công Khanh – Chủ tịch công đoàn

Cô Phạm Thị Mỹ Tuyên – Bí thư Chi đoàn
 Cô Phạm Như Quỳnh – TPT Đội
 Cô Lương Thuỳ Thanh Ngọc – Tổ trưởng tổ NT-TD.
 GVCN các lớp

2. Tổ chức thực hiện

- Thầy Trần Thanh Bình: Chịu trách nhiệm chung
- Cô Lê Thị Thanh Uyên: Kiểm tra, giám sát thực hiện.
- Cô Phạm Thị Mộng Thường: Tham mưu, thực hiện kế hoạch, phối hợp với các bộ phận được phân công tổ chức thực hiện Lễ Khai giảng.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể

Stt	Nội dung công việc	Phụ trách chính	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Chuẩn bị thư mời đại biểu, CMHS	Cô Tuyên (BTCĐ)	29/8	Thầy Bình lên danh sách, A.Hoàn hỗ trợ thư mời
2	Gửi thư mời đại biểu, CMHS	A.Quang, C.Nhung	Trước 31/8	
3	Dẫn chương trình Lễ	T.Phong + C.Kim Ngọc		
4	Hướng dẫn HS 6 phát biểu	C.Như Thảo	Trước 03/9	C.Nhàn hỗ trợ
5	Chuẩn bị thư Chủ tịch nước	C.Thường		In ra, chữ lớn
6	Bảng tên lớp 6 và hướng dẫn HS cầm bảng di chuyển	T.Dương		Chi đoàn hỗ trợ
7	In phong Lễ KG	A.Hoàn	Trước 03/9	
8	Âm thanh, sân khấu, lắp ráp phong lễ, ghế nhựa (750 cái), ghế dựa inox (120 cái), 2 bàn đại biểu, thảm đỏ đón HS, trống, bục phát biểu	T.Bình (HT), A.Việt (BV)	Trước 04/9	Ngày 3/9 (8g00), 6 GV TD, T.Vượng, T.Khanh, T.Việt, T.Vũ hỗ trợ lắp ráp sân khấu, ghế tại trường.
9	Sắp xếp ghế ngồi đại biểu, HS	Tổ Toán, Chi đoàn	04/9	
10	Nhạc Quốc ca, nhạc đón HS 6, nhạc văn nghệ	C.Quỳnh, C.Thanh Ngọc, C.Thư		
11	Đội văn nghệ	C.Thanh Ngọc, C.Thư		Chạy chương trình 04/9
12	Đội nghi Lễ (Trống, kèn)	T.Dương, C.Quỳnh (TPT)		Tập dợt rước cờ
13	Chuẩn bị hoa để bàn, nước uống đại biểu	C.Ngọc Thuỷ, C.Minh Chi		
14	Đánh trống khai Giảng	T.Bình (HT)		
15	Ban Lễ tân, đón khách, lấy thông tin khách mời	C.Cúc, C.Thanh Thuý, C.Lê Oanh		
16	Tiếp nhận, sắp xếp lăng hoa, hướng dẫn chỗ để xe đại biểu	A.Dũng (BV)		

17	Vệ sinh trước và sau lễ	03 NV phục vụ		
18	Quay phim, chụp hình Lễ	T.Nhật + T.Khanh		
19	Giữ xe khách mời và trực cổng	04 BV		
20	Hướng dẫn học sinh 6 tập trung đầu giờ trên tầng 1	GVCN 6		
21	Phụ trách dưới cầu thang 2 (trệt), hướng dẫn HS di chuyển	T.Hảo		
22	Phụ trách dưới cầu thang 3 (trệt), hướng dẫn HS di chuyển	T.Tuấn		
23	Điều phối trên cầu thang 2, (lầu 1), hướng dẫn HS di chuyển	T.Trúc, T.Thành (TD)		
24	Điều phối trên cầu thang 3 (lầu 1), hướng dẫn HS di chuyển	T.Việt, T.Bình (TD)		
25	Kỷ luật buổi lễ	04 Giám thị		
26	Dọn dẹp sau Lễ	Chi Đoàn, Tổ Toán, GV thể dục, bảo vệ		

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2022-2023 của trường THCS Ngô Sĩ Liên. Đề nghị các cá nhân, bộ phận liên quan theo dõi và thực hiện đúng tiến độ./.

Nơi nhận:

- TTCM;
- GVCN;
- PHHS, HS;
- Cá nhân, bộ phận có liên quan;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Thanh Bình