

Số: 97/KH-PNT

*Tân Bình, ngày 22 tháng 8 năm 2018*

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2018 – 2019**

---

Căn cứ văn bản số 981/GDĐT ngày 20/8/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Về việc hướng dẫn tổ chức một số hoạt động đầu năm học 2018-2019.

Trường THCS Phạm Ngọc Thạch xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2018-2019 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

- Tổ chức lễ khai giảng năm học mới nghiêm túc, tạo không khí vui tươi, phấn khởi trong CB-GV-NV, học sinh trong nhà trường.
- Công tác tổ chức cần đảm bảo an toàn, trật tự và tiết kiệm.

**II. Tổ chức thực hiện**

**1. Ban tổ chức:**

- Trưởng ban: Cô Ngô Lê Ý Trang (Hiệu trưởng)
- Phó ban: Cô Lê Thị Thanh Uyên (Phó Hiệu trưởng)
- Thầy Nguyễn Văn Lâm (Phó Hiệu trưởng)

**2. Thời gian tổ chức lễ khai giảng**

- 7g00 ngày thứ tư 05/09/2018.
- Thành phần tham dự: Toàn thể CB-GV-NV, học sinh khối 6 – 9, học sinh khối 7-8 có nhận quà tặng Nụ cười hồng.
- Tất cả CB-GV-NV có mặt lúc 6g30 (trang phục đẹp: nữ: áo dài; nam: áo sơ mi thắt caravat).
- Học sinh có mặt và tập trung lúc 6g30.

**3. Tiến độ thực hiện**

- Ngày thứ năm 30/8/2018: Duyệt kịch bản, các bộ phận được phân công báo cáo tiến độ thực hiện về Ban tổ chức.
- Tổng dợt lễ: Từ 6g30 đến 9g00 ngày thứ ba 04/09/2018
  - Tất cả GVCN, giám thị, TPT và các bộ phận được phân công.
  - Tất cả học sinh khối 6, khối 9, học sinh khối 7-8 có nhận quà tặng Nụ cười hồng.

- Trước 16g00 ngày 04/09/2018: Các bộ phận theo phân công hoàn thành các khâu chuẩn bị.

### **III. Phân công thực hiện:**

#### **1. Thầy Nguyễn Văn Lâm (Phó Hiệu trưởng)**

- Phân công chuẩn bị phong màn, âm thanh: T.Hùng (TPT), A.Tuấn Anh.
- Phân công chuẩn bị ghế ngồi đại biểu, ghế ngồi học sinh: T.Công, T.Tài, T.Nhân và nam sinh lớp 9.
  - Xếp ghế trước lễ: 6g15 ngày thứ tư 05/9/2018 GVCN lớp 9/1 và 9/2 điều động học sinh có mặt đúng giờ.
  - Xếp ghế sau lễ: GVCN lớp 9/3 và 9/4 điều động học sinh phối hợp cùng thầy cô được phân công thực hiện.
- Phân công chuẩn bị Đội Nghi lễ; nhạc chào cờ, trao cờ truyền thống, bảng tên khối lớp 6: T.Hùng (TPT).
- Chụp hình: T.Hải.
- Phân công giữ trật tự, điều động học sinh xếp hàng: GVCN, bộ phận giám thị (T.Vui, T.Pho, T.Tuyên).
- Phân công xây dựng kịch bản, bài thuyết minh đánh trống khai trường; chọn và hướng dẫn một học sinh lớp 6 phát biểu lễ khai giảng: Tổ Ngữ Văn.

#### **2. Cô Lê Thị Thanh Uyên (Phó Hiệu trưởng)**

- Phân công chuẩn bị thư mời đại biểu, mời học sinh đạt thành tích cao kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2017-2018: C. Đình Ngân, C.Nguyệt (Y tế).
- Chuẩn bị phần thưởng: Chi đoàn.
- Dẫn chương trình lễ khai giảng: C. Phương Đông – T.Toàn.
- Đánh trống khai giảng: T.Vũ.
- Phân công chuẩn bị 4-5 tiết mục văn nghệ: Tổ Văn thể mỹ (C.Yến, T.Thoại).
- Phân công đón tiếp đại biểu, nước uống cho đại biểu: Chi đoàn.
- Phân công vệ sinh trước và sau lễ: Bộ phận phục vụ.

#### **3. Cô Nguyễn Thị Phương Lan (Chủ tịch Công Đoàn)**

- Phân công các thành viên trong BCH Công Đoàn theo dõi hỗ trợ việc thực hiện phong lễ, tiếp tân, kỷ luật trật tự.
- Tổng hợp chấm công các bộ phận tổ chức lễ, chấm công CDV tham dự lễ.

### **IV. Chương trình Lễ khai giảng**

1. Tuyên bố lý do - Chào cờ - Giới thiệu Đại biểu.

2. Đón học sinh lớp 6: Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban Đại diện CMHS (nhạc hành khúc, giới thiệu từng lớp, vỗ tay chào mừng).
3. Đọc thư Chủ tịch nước (đại diện lãnh đạo UBND Quận).
4. Hiệu trưởng đọc diễn văn khai giảng.
5. Đánh trống khai trường.
6. Phát động chủ đề năm học, tháng an toàn giao thông (T.Hùng - TPT).
7. Trao tặng quà Nụ cười hồng cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn (T.Hùng - TPT).
8. Khen thưởng học sinh đạt thành tích cao trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2017-2018.
9. Phát biểu của học sinh lớp 6 năm học 2018-2019.
10. Phát biểu của phụ huynh học sinh.
11. Bế mạc: Một tiết mục văn nghệ, sau đó học sinh ra về (Tổ Giám thị điều động).

*Các tiết mục văn nghệ xen kẽ trong chương trình Lễ khai giảng.*

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2018-2019 của Trường THCS Phạm Ngọc Thạch; các bộ phận được phân công báo cáo tiến độ công việc thực hiện về Ban tổ chức, đồng thời phối hợp và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao./.

**Nơi nhận:**

- Phó Hiệu trưởng;
- Đoàn thể, các tổ, bộ phận;
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**  
(Đã ký)

**Ngô Lê Ý Trang**