

Số: 432/KH-THTrA

Tràng An, ngày 23 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức cho học sinh tự trường, khai giảng năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 09/8/2024 của UBND tỉnh Quảng Ninh V/v ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và GDTX trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Công văn số 2636/SGDĐT-GDPT ngày 13/8/2024 của Sở GD&ĐT V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024-2025;

Thực hiện Công văn số 1454/PGD&ĐT ngày 21/8/2024 của Phòng GD&ĐT Đông Triều V/v thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 và hướng dẫn tổ chức tự trường, khai giảng năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế, trường Tiểu học Tràng An xây dựng Kế hoạch tổ chức tự trường, khai giảng năm học 2024-2025 như sau:

1. Công tác chuẩn bị cho năm học mới

- Tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ năm học 2024-2025 theo hướng dẫn nhiệm vụ cấp tiểu học, trong đó tiếp tục có biện pháp thực hiện hiệu quả Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp, Chỉ thị 38/CT-TU ngày 05/9/2023 của BTV tỉnh Quảng Ninh Về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước trong nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030; Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 14/10/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ thị xã về phát triển giáo dục và đào tạo đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Nghị quyết số 100/NQ-HĐND ngày 29/8/2022 của Hội đồng nhân dân thị xã về thông qua Đề án Phát triển giáo dục và đào tạo đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; thực hiện chủ đề công tác năm 2024 của thị xã và của ngành.

- Rà soát, chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động dạy và học, đảm bảo sử dụng hiệu quả, phát huy công năng CSVC, TB&CN. Đặc biệt phối hợp chặt chẽ với đơn vị thi công xây dựng trường đảm bảo an toàn cho học sinh.

- Tổ chức dọn vệ sinh khối phòng học, khu hành chính quản trị, khu vệ sinh, khu bán trú, sân chơi, bãi tập, cầu thang, lan can, hành lang, chỉnh trang khuôn viên nhà trường, đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn. Chuẩn bị tốt các điều kiện thiết yếu phục vụ công tác y tế trước khi đón học sinh trở lại trường.

- Sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đảm bảo cho công tác dạy học, chủ động khắc phục việc thừa, thiếu giáo viên phù hợp số lượng biên chế được giao, tham mưu với cấp trên bố trí giáo viên hợp đồng để dạy 2 buổi/ngày.

- Đảm bảo sách giáo khoa, tài liệu địa phương, đặc biệt là sách giáo khoa, tài liệu địa phương cho học sinh khối 5 đúng bộ sách đã được UBND tỉnh, Bộ GDĐT phê duyệt theo Chương trình GDPT 2018. Giáo viên kiểm tra sách vở của học sinh, phối hợp với CMHS để chuẩn bị đủ sách vở cho các em vào năm học mới.

- Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể của nhà trường và địa phương thông báo cho học sinh ra lớp đạt 100%, huy động mọi nguồn lực chuẩn bị năm học mới nhằm đảm bảo tốt nhất quyền học tập của học sinh. Không để học sinh không được đi học do điều kiện kinh tế khó khăn hay do ảnh hưởng của thiên tai, dịch bệnh,...

- Rà soát, hoàn thiện các quy chế, nội quy của nhà trường, trong đó có các quy chế, nội quy ứng xử văn hóa trong trường học đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh. Thực hiện công khai, minh bạch và quản lý chặt chẽ các khoản thu, chi trong nhà trường theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật.

- Tuyên truyền, phổ biến và thực hiện đầy đủ các nội dung về an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, ma túy, cháy nổ, bạo lực học đường...; tăng cường công tác phối hợp giữa gia đình- nhà trường- xã hội để tổ chức quản lý, giáo dục học sinh, bảo đảm an toàn, hiệu quả.

- Treo băng rôn trước cổng trường từ ngày 01/9/2024 với nội dung **“Chào mừng năm học mới 2024 - 2025”**. Chuẩn bị các băng rôn, khẩu hiệu, phong chữ, cờ trang trí ngày khai giảng phù hợp nội dung, đảm bảo thẩm mỹ.

2. Tổ chức cho học sinh tựu trường trước ngày khai giảng

- Học sinh lớp 1 tựu trường vào thứ Hai, ngày 26/8/2024

- Học sinh lớp 2, 3, 4, 5 tựu trường vào thứ Tư, ngày 28/8/2024

- Trong thời gian tựu trường, giáo viên hướng dẫn học sinh về nội quy của trường lớp, quyền lợi, nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của học sinh; hướng dẫn học sinh làm quen với chương trình học tập, phương pháp và hình thức học tập,... Đối với lớp 1, giới thiệu cho học sinh về truyền thống của nhà trường, tổ chức các hoạt động để học sinh được làm quen với thầy cô, bạn bè, tham gia các hoạt động giáo dục kỹ năng sống cần thiết đối với học sinh. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục các quy định pháp luật cơ bản, liên quan tới học sinh như: Luật an ninh mạng, Luật giao thông đường bộ, các quy định, biện pháp phòng, chống dịch bệnh, một số kỹ năng phòng tránh đuối nước và tai nạn thương tích,... Lưu ý giáo viên không dạy các môn học trước chương trình cho học sinh Tập dượt một số nghi thức cho khai giảng (Nghi lễ chào cờ, hát quốc ca, xếp hàng, chào đón học sinh lớp 1, văn nghệ).

3. Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2024-2025

3.1. Thời gian: Bắt đầu từ 8 giờ 00 sáng ngày **05/09/2024** (Thứ Năm)

3.2. Nội dung yêu cầu tổ chức khai giảng:

Lễ Khai giảng tổ chức trang trọng, ngắn gọn, ý nghĩa và đảm bảo an toàn. Thời gian không quá 60 phút, với các nội dung sau:

- (1) Đón học sinh đầu cấp;
- (2) Văn nghệ chào mừng (03 tiết mục);
- (3) Nghi thức chào cờ;
- (4) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- (5) Đọc thư của Chủ tịch nước gửi ngành giáo dục nhân ngày khai trường;
- (6) Đọc diễn văn khai giảng;
- (7) Hiệu trưởng đánh trống khai trường.

3.3. Đại biểu, khách mời dự khai giảng:

Đại biểu đại diện Đảng ủy, HĐND, UBND, UB MTTQ, các tổ chức đoàn thể, đơn vị có liên quan tại địa phương; Đại biểu diện CMHS các lớp.

4. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, phụ trách chung các hoạt động của công tác chuẩn bị, tựu trường và tổ chức Lễ khai giảng.

- Phó hiệu trưởng phụ trách xây dựng chương trình, làm công tác tổ chức, cụ thể hóa các nhiệm vụ về cảnh quan môi trường, CSVN, TB&CN, nội dung và hình thức tựu trường, khai giảng, nắm bắt thống kê số học sinh trước và sau khai giảng, cập nhật tình hình, số liệu các báo cáo theo chỉ đạo của Phòng GD&ĐT thị xã..

- Tổ Văn phòng chuẩn bị trang trí khánh tiết, băng zôn, khẩu hiệu, phong bạt, giấy mời, lễ tân và các điều kiện cơ sở vật chất đồ dùng cần thiết.

- Tổng phụ trách Đội phối hợp với giáo viên tập trung học sinh, hướng dẫn nghi thức cho ngày khai giảng, tập 03 tiết mục văn nghệ chào mừng; hướng dẫn đội "Cờ đỏ" trực theo dõi nền nếp học sinh khu vực cổng trường để đảm bảo an toàn.

- Giáo viên quản lý học sinh trong thời gian tựu trường, khai giảng, cùng các nhân viên tham gia công tác chuẩn bị các điều kiện thiết yếu cho khai giảng.

- Trang phục: Cán bộ, giáo viên, nhân viên nữ áo dài truyền thống (áo màu đỏ- quần màu xanh), nam áo trắng sơ mi thắt cà vạt- quần sẫm màu; học sinh mặc đồng phục (áo trắng, quần hoặc váy sẫm màu), đội viên đeo khăn quàng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức cho học sinh tựu trường, khai giảng năm học 2024-2025, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- UBND phường (b/c);
- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CB, GV, NV (t/h);
- Trang TTĐT trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Diệp

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2024-2025

STT	CÔNG VIỆC	THỰC HIỆN
1	Soạn thảo và gửi giấy mời, thuê phong bật, trang trí khánh tiết, in băng zôn khẩu hiệu,...	Đ/c Nhâm- Hành chính
2	Dán chữ, trang trí trống, trang trí sân khấu	Các đ/c Lựu; Cao Hương
3	Dựng, dỡ phong, bật: Dựng chiều ngày 04/9/2024, dỡ sau khi khai giảng xong	Cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường (Đ/c Minh nhóm trưởng)
4	Chuẩn bị văn nghệ chào mừng	Đ/c Hoa, GVCN lớp có HS tham gia
5	Tập duyệt nghi lễ cho ngày khai giảng	Đ/c Phó HT; đ/c Hoa; Các giáo viên
6	Chuẩn bị loa đài, nhạc, cờ cầm tay cho HS lớp 1	Đ/c Hoa
7	Đón hoa để lên sân khấu khi đại biểu bắt đầu đến dự	Đ/c Nhâm (HC), PHT
8	Công tác tổ chức chương trình Khai giảng	Đ/c Phó HT
9	Dẫn chương trình chào đón HS lớp 1	Đ/c Hưng
10	Chương trình văn nghệ chào mừng	Đ/c Hoa
11	Phụ trách loa đài, nhạc chào đón HS lớp 1, đánh trống chào mừng, nhạc Quốc ca	Đ/c Hoa Đ/c Sĩ hỗ trợ xử lý loa đài, điện, nhạc
12	Hướng dẫn phụ huynh đảm bảo an toàn, khu vực cổng trường. (GVCN nhắc phụ huynh đưa con đến cổng trường xong ra về, trừ các phụ huynh là đại biểu, không để phụ huynh tụ tập đông ở cổng trường)	Các đ/c Lựu; Nhật; Nhung; Hằng (Trực từ 6h45 ngày 05/9)
13	Hướng dẫn HS tập trung tại sân trường (Từ 7h30); Lưu ý: Trước giờ tập trung, HS đến sớm, GVCN nhắc HS ngồi trong lớp, khi có hiệu lệnh tập trung mới ra sân theo đúng vị trí đã tập duyệt.	Đ/c Hoa và các giáo viên chủ nhiệm lớp
14	Bày, dọn cốc chén, khăn trải bàn và tiếp nước	Đ/c Dương Điệp (nhóm trưởng), Hằng, Xuân, Hạ, Hiếu.
15	Đón khách tiếp khách đến dự và chúc mừng (GVCN trực tiếp mời đại biểu CMHS của lớp mình vào ghế ngồi dự)	Đ/c Hiệu trưởng, Phó HT, đ/c Nhâm- HC
16	Đón HS vào lớp 1: Các lớp 1 xếp hàng khu cổng trường. Đ/c Hiệu trưởng, CT Công đoàn ra đón.	- GVCN lớp 1 tập trung HS - Hiệu trưởng, CTCD ra đón HS lớp 1
17	Bắn pháo giấy chào đón HS vào lớp 1: Xếp 2 hàng cạnh dãy bàn đại biểu và bắn pháo giấy hướng về phía HS lớp 1	10 đ/c, xếp mỗi hàng 5 đ/c: + Đ/c Hằng; Ng Liên; Loan; Bùi Liên; Sĩ + Đ/c Hiệp; Cao Hương; Lựu; Hạ; Hiếu
18	Lễ tân sân khấu (Đưa trống và dùi trống cho người đánh trống; Đưa và đón hoa, quà tặng)	Đ/c Lựu, Cao Hương Nhâm- HC
19	Quản lý HS dự khai giảng	Các GVCN theo dõi, nhắc nhở HS
20	Khai giảng xong học sinh vào lớp nghe GVCN nhắc nhở, dặn dò và cho học sinh ra về	Đ/c Hoa và GVCN điều hành học sinh vào lớp và ra về, tránh ùn tắc, lộn xộn.
21	Chụp ảnh tập thể CBGVNV nhà trường	Toàn thể CBGVNV nhà trường (mặc nguyên đồng phục để chụp ảnh)
22	Dọn sau khai giảng	Toàn thể CBGVNV