

Thủ Dầu Một, ngày 03 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2026-2027

Căn cứ Quyết định số 5067/QĐ-UBND ngày 11/8/2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Kế hoạch số 9057/KH-SGDĐT ngày 28/8/2026 của Sở GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh về Kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026-2027 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, trường Tiểu học Nguyễn Trãi xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tạo không khí trang trọng, vui tươi, truyền cảm hứng và niềm tin cho toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh Thành phố; đưa Lễ Khai giảng thực sự trở thành “Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường”.

Khẳng định quyết tâm thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 71-NQ/TW của Bộ Chính trị, hướng tới mục tiêu phát triển Thành phố Hồ Chí Minh thành trung tâm giáo dục - đào tạo chất lượng cao, tiên tiến và hội nhập quốc tế. Cam kết bảo đảm đủ chỗ học an toàn, chất lượng cho mọi học sinh trên địa bàn Thành phố; thúc đẩy chuyển đổi số mạnh mẽ gắn liền với xây dựng mô hình “Trường học thông minh - Trường học hạnh phúc”.

Thể hiện sự quan tâm sâu sắc của các cấp lãnh đạo Đảng, Chính quyền và huy động sức mạnh của toàn xã hội cùng chung tay chăm lo, đầu tư cho sự nghiệp giáo dục Thành phố.

2. Yêu cầu

Lễ Khai giảng phải được tổ chức trang nghiêm, vui tươi, an toàn, tiết kiệm, thiết thực, thực sự là ngày hội của người học; tận dụng tối đa cơ sở vật chất, thiết bị hiện có, không phô trương, hình thức. Bảo đảm tính đồng bộ, tuyệt đối



chuẩn xác về mặt thời gian và nghi thức giữa 2 các cơ sở giáo dục trên toàn địa bàn Thành phố với Chương trình chung toàn quốc do Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì (từ 07h30 đến 08h30).

Hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền internet, hệ thống âm thanh, hình ảnh phải được chuẩn bị kỹ lưỡng, đảm bảo tín hiệu tiếp sóng truyền hình (VTV1) và phát thanh (VOV1) thông suốt, chất lượng cao.

Các hoạt động nội bộ tại cơ sở giáo dục phải được thiết kế khoa học, tinh gọn, phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất và đặc điểm tâm sinh lý của từng cấp học.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian:

+ Trù bị: 7h15 phút ngày 04/9/2026

+ Chính thức: 7h30 phút – 8h30 phút ngày 05/9/2026

- Trực tuyến Chương trình Lễ Khai giảng Quốc gia từ 7h30 – 8h30 hình thức nét nổi và tiếp sóng chương trình truyền hình trực tiếp trên kênh VTV1 và phát thanh trực tiếp trên kênh VOV1

- Địa điểm: Tại sân trường Tiểu học Nguyễn Trãi

2. Thành phần, số lượng tham dự

- Chính quyền địa phương: Đảng ủy phường; UBND phường; Phòng Văn hóa – xã hội phường (03)

- Ban đại diện CMHS: 14

- Đơn vị tài trợ, mạnh thường quân: 18

- CB-GV-CNV: 102

- Tất cả học sinh của trường.

- Đội nghi lễ, văn nghệ: 40 học sinh.

3. Nội dung chương trình Lễ Khai giảng của trường

3.1. Chuẩn bị:

+ Ổn định tổ chức

+ Đón đại biểu

+ Văn nghệ chào mừng

3.2. Lễ Khai giảng trường: từ 7h00 đến 7h30 phút

+ Chào mừng học sinh lớp 1 đầu cấp.

- + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- + Lãnh đạo, UBND các cấp tặng hoa chúc mừng (nếu có).
- + Trao Bằng khen cho giáo viên.
- + Trao học bổng cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

3.3. *Trực tuyến Chương trình Lễ Khai giảng Quốc gia hình thức phát trực tiếp trên sóng truyền VTV1 và VOV1: từ 7h30 đến 8h30 phút*

- + Chương trình văn nghệ.
- + Chào cờ, hát Quốc ca cùng thời điểm diễn ra Lễ Chào cờ của Bộ.
- + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- + Diễn văn của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- + Báo cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- + Phát biểu chỉ đạo của Tổng Bí thư, Chủ tịch nước
- + Nghi thức đánh trống khai trường.

3.4. *Phần Hội:*

- + Tổ chức hoạt động vui chơi cho học sinh qua các trò chơi dân gian.
- + Mời đại biểu, PHHS tham quan trường lớp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban tổ chức:

- Trưởng ban: Bà Trần Vũ Phong Châu - Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chung, chỉ đạo, đôn đốc thực hiện, triển khai kế hoạch, phê duyệt kinh phí thực hiện.

- Phó ban: Bà Nguyễn Ngọc Lan - Phó Hiệu trưởng. Chịu trách nhiệm chỉ đạo thực hiện kế hoạch, giám sát thực hiện kế hoạch, phụ trách báo cáo nhanh về Phòng VHXXH sau khai giảng.

- Phó ban: Ông Nguyễn Trọng Hiền - Phó Hiệu trưởng. Thực hiện kế hoạch, phụ trách trực tiếp văn nghệ, công tác chuẩn bị của học sinh, tiếp đại biểu dự lễ.

- Thành viên: Tổ Tiếng Anh, Tổ Giáo dục thể chất, Tổ Bộ môn, Tổ Văn phòng chỉ đạo đón tiếp đại biểu dự lễ.

- Thành viên: Bà Phù Nguyễn Yến Linh, Bà Nguyễn Thị Ngọc Thương phụ trách chính phần Lễ; phụ trách công tác chuẩn bị sân lễ, sân khấu, âm thanh.

- Thành viên: Tổ Giáo dục thể chất, Tổ TA và Tổ Bộ môn phụ trách chính

phần Hội.

- Thành viên: Bà Phan Hoàng Khánh Ly và Bà Nguyễn Thị Thanh Thiên
Trúc phụ trách tài liệu, thư mời.

- Thành viên: Bà Nguyễn Thị Kim Thanh phụ trách chuẩn bị công tác y tế.

- Thành viên: Bà Nguyễn Thị Trung Thảo, Bà Bao Hồng Ngọc phụ trách công tác tài chính.

- Tiểu ban:

+ Bà Bùi Thị Thúy và Bà Nguyễn Thị Sen (MC): Phối hợp với PHT xây dựng kịch bản và dẫn chương trình phần lễ; phụ trách hoạt động tập luyện, duyệt và điều hành chương trình khai giảng.

+ Bà Nguyễn Thị Thùy, Bà Bảo Hoàng Quyên, Chi đoàn: ghi lại các hình ảnh của buổi lễ, viết tin bài cho Website trường, fanpage.

+ Bà Nguyễn Thị Mỹ Tiên: phụ trách chính phần Hội cùng với GV Giáo dục thể chất, GV TPT, GVBM và Chi đoàn giáo viên tại phân hiệu.

+ Bà Đàm Phương Thảo: phụ trách chính phần Hội cùng với GV Giáo dục thể chất, GV TPT, GVBM và Chi đoàn giáo viên tại trụ sở chính.

+ Thầy Nguyễn Thanh Sơn và cô Nguyễn Hạnh Quyên chọn học sinh và chuẩn bị 3 tiết mục văn nghệ (cơ sở chính); Bà Nguyễn Thị Ngọc Lan và Bà Lý Thanh Xuân chọn học sinh và chuẩn bị 4 tiết mục văn nghệ (phân hiệu).

+ Trang trí sân lễ: Trụ sở chính: GV nam phụ trách chính việc chuẩn bị sân lễ cùng với tổ bảo vệ của trường (Hoàn tất lần cuối sau lễ trừ bị).

+ Giáo viên nam và tổ bảo vệ của trường phụ trách chính việc chuẩn bị sân lễ (Hoàn tất lần cuối sau lễ trừ bị).

+ Sắp xếp bàn ghế đại biểu: GV nam và tổ BV

+ Phục vụ: phụ trách vệ sinh, cùng tổ văn phòng chuẩn bị công tác đón khách.

+ Bảo vệ: Bố trí, sắp xếp và giữ xe, đảm bảo an toàn, an ninh cho buổi lễ.

2. Triển khai thực hiện kế hoạch:

- Triển khai kế hoạch tổ chức khai giảng đến toàn thể viên chức, nhân viên.

- Tổ chức duyệt chương trình theo lịch sau:

+ Ngày 03/9: Hoàn tất các khâu.

+ Ngày 04/9: Tổ chức trừ bị. Tổng vệ sinh toàn trường.

+ Ngày 05/9: Tổ chức Lễ Khai giảng

- GVCN có nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến kế hoạch khai giảng tới PH, HS.

- Các đoàn thể, bộ phận trong nhà trường và các tổ chuyên môn: Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Ban tổ chức. Chủ động nhắc nhở học sinh và đồng nghiệp thực hiện nghiêm túc.

3. Trang phục:

- GV nữ: áo dài truyền thống;
- GV nam: áo sơ mi trắng;
- HS: Đồng phục học sinh, đeo khăn quàng; đầu tóc gọn gàng, mang giày.

4. Kinh phí thực hiện: Đính kèm bảng dự trù kinh phí.

Trên đây là kế hoạch tổ chức khai giảng của trường Tiểu học Nguyễn Trãi năm học 2026 - 2027. Yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện, trong quá trình triển khai có khó khăn đơn vị sẽ chỉnh sửa phù hợp với điều kiện thực tế./.

Nơi nhận:

- UBND phường;
- BGH;
- Ban ĐDCMHS;
- Tổ CM, VP;
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Vũ Phong Châu

