

Hải Dương, ngày 30 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH NGÀY KHAI GIẢNG 5/9/2021

I. Chương trình Lễ khai giảng

1. Văn nghệ chào mừng
2. Chào cờ, hát Quốc ca.
3. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
4. Đọc thư của Chủ tịch nước gửi các thầy cô giáo và các em học sinh nhân dịp khai giảng năm học mới.
5. Diễn văn khai giảng năm học mới.
6. Đánh trống khai giảng.
7. Lãnh đạo cấp trên phát biểu (nếu có).
8. Đại diện HS phát biểu.
9. Kết thúc phần Lễ khai giảng.

II. Thời gian:

Từ 7 giờ 15 ngày 5/9/2021.

III. Hình thức: Online

IV. Thành phần:

1. Dự offline tại nhà đa năng nhà trường gồm:

- Lãnh đạo: 4 đ/c
- Lãnh đạo Tỉnh, Sở GD&ĐT (nếu có)
- Tổ trưởng: 11 đ/c
- Bí thư, Phó Bí thư đoàn trường, đ/c Cường (dẫn chương trình văn nghệ)
- Chủ tịch Công đoàn
- Trưởng ban Thanh tra nhân dân
- 12 đ/c GVCN K10
- Văn phòng nhà trường
- Đại diện CMHS
- Các học sinh tham dự các tiết mục văn nghệ (câu lạc bộ DIVA)
- 7 học sinh phụ trách hình ảnh, kỹ thuật (câu lạc bộ NMC)
- 24 học sinh đại diện cho K12 +10 (mỗi lớp GVCN cử 1 học sinh)

2. Dự online theo đường link nhà trường sẽ gửi vào lúc 7h15.

- Toàn thể các cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh không trong thành phần dự offline.



- Từ 7h đến 7h15 nhà trường sẽ gửi đường link Lễ Khai giảng vào nhóm zalo BẢNG TIN. Trước 4/9/2021 GVCN thay mặt lãnh đạo nhà trường nhắn tin mời CMHS tham dự Lễ khai giảng online. Ngay khi nhận được đường link, GVCN copy gửi ngay cho học sinh và CMHS.

V. Trang phục đối với thành phần tham dự khai giảng offline:

1. **Giáo viên:** Nam áo trắng + quần tối màu + ca vát; Nữ áo dài.
2. **Học sinh:** Mặc đồng phục nhà trường (đồng phục mùa hè). GVCN K10 chọn học sinh tham dự Lễ khai giảng (chọn HS ở TPHD) và nhắc học sinh đến nhà may Liên (số 15 Nguyễn Văn Tổ) để nhận đồng phục vào 1/9/2021.

VI. Phân công nhiệm vụ:

1. Cơ sở vật chất, trang trí khánh tiết, tập trung học sinh, sắp xếp chỗ ngồi: Đ/c Bùi Hữu Hải
2. Xây dựng chương trình, dẫn chương trình: Đ/c Bùi Hữu Hải
3. Phụ trách văn nghệ: Đ/c Lưu Thu Liên (đ/c Liên trao đổi cụ thể với đ/c Tùng về số lượng và nội dung các tiết mục văn nghệ).
4. Đồng chí Lưu Thi Liên + đ/c Hồng cung cấp hình ảnh, số liệu để bộ phận kỹ thuật hoàn thiện clip phát trước giờ khai giảng.
5. Đ/c Lưu Thu Liên kết hợp cùng câu lạc bộ NMC và bộ phận kỹ thuật website để phát sóng trên các nền tảng trực tuyến.
6. Chuẩn bị khăn trải bàn, hoa, nước, quà cho khách, tiếp khách: Đ/c Nguyễn Thị Hồng Thanh phân công văn phòng thực hiện.
7. Đón tiếp cha mẹ học sinh, đón các đoàn khách đến chúc mừng tại nhà đa năng: Lãnh đạo + các đ/c tổ trưởng.
8. Chọn 1 học sinh K10 phát biểu và duyệt bài phát biểu của học sinh: Đ/c Hồng Thanh.
9. Mời lãnh đạo và đại diện CMHS tham dự Lễ khai giảng: Đ/c Trịnh Ngọc Tùng.

HIỆU TRƯỞNG



Trịnh Ngọc Tùng