

Số: 322/KH - MNHP

Mạo Khê, ngày 22 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức cho học sinh tựu trường và khai giảng năm học 2023-2024

Căn cứ Quyết định số 2346/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc đề nghị ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Thực hiện Công văn số 1292/PGD&ĐT ngày 16/8/2023 của Phòng GD&ĐT về việc thực hiện khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 và hướng dẫn tổ chức tựu trường, khai giảng năm học 2023-2024;

Trường MN Hoa Phượng xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức cho học sinh tựu trường và khai giảng năm học mới 2023-2024 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi, sẵn sàng bước vào năm học mới, đồng thời thu hút được sự quan tâm ủng hộ của toàn xã hội;

2. Yêu cầu

- Chuẩn bị chu đáo về mọi mặt để Lễ khai giảng diễn ra trong không khí trang trọng, tạo dấu ấn tốt đẹp, thực sự là ngày hội lớn của học sinh, phụ huynh và thầy giáo, cô giáo.

II. Nội dung

1. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục, đảm bảo sử dụng hiệu quả, phát huy công năng các hạng mục đã được đầu tư, trang bị; sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên đảm bảo cho công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; chuẩn bị tốt các điều kiện thiết yếu đảm bảo phục vụ công tác phòng chống dịch bệnh.

- Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể của nhà trường và địa phương vận động học sinh ra lớp và 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.

2. Công tác phòng chống dịch bệnh.

- Tiếp tục rà soát cơ sở vật chất, các trang thiết bị y tế cần thiết; tổ chức vệ sinh, khử khuẩn trường lớp xong trước ngày 30/8/2022 trước khi đón học sinh trở lại trường tập trung.

- Chỉnh trang lại khuôn viên các nhà trường, đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn. Treo băng rôn trước cổng trường từ ngày 01/09/2022 với nội dung “**Chào mừng năm học mới 2023-2024**”.

3. Tổ chức cho học sinh tập trung trước ngày khai giảng

Thực hiện theo kế hoạch tuyển sinh số 271 ngày 28/6/2023 của trường MN Hoa Phượng.

4. Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2023-2024

4.1. Thời gian và địa điểm

Toàn thể CBGVNV có mặt lúc 6 giờ 30' ngày 05/09/2023 (Thứ 3)

- Giờ đón trẻ 7h00 '
- Giờ bắt đầu tổ chức Lễ khai giảng: đúng 8 giờ 00'
- Địa điểm: Sân trường Mầm non Hoa Phượng.

4.2. Nội dung chương trình

- (1) Tập trung học sinh, ổn định tổ chức, đón tiếp đại biểu
- (2) Văn nghệ chào mừng: 02 tiết mục của học sinh.
- (3) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- (4) Đọc thư của Chủ tịch nước gửi CBGVNV và học sinh nhân ngày khai trường. Diễn văn khai giảng
- (5) Tặng quà học sinh nghèo, có hoàn cảnh khó khăn
- (6) Bế mạc.

4.3. Thành phần dự lễ

*** Đại biểu mời**

- Đại biểu Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều;
- Đại biểu Đảng uỷ, HĐND-UBND, các ban ngành, đoàn thể của phường Mạo Khê.

- Ban đại diện Cha mẹ học sinh các lớp: 15 đại biểu
- Đại biểu các khu phố trên địa bàn : 10 đại biểu

*** Đại biểu triệu tập:**

- Tất cả CBGV-NV: 52 người; Học sinh: gồm 456 em học sinh.

III. Tổ chức thực hiện

1. Đ/c Dương Thị Tâm - Hiệu trưởng

- Phụ trách chung
- Phụ trách phần nội dung:
 - + Xây dựng Kế hoạch; Báo cáo lãnh đạo địa phương Kế hoạch, phương án tập trung học sinh và tổ chức khai giảng năm học 2023-2024
 - + Liên hệ phối hợp với công an phường hỗ trợ công tác an ninh trật tự trước cổng trường trong thời gian khai giảng.
 - + Chuẩn bị thư của Chủ tịch nước; chuẩn bị diễn văn Lễ khai giảng.
 - + Lên danh sách và gửi giấy mời; in ấn tài liệu phục vụ buổi Lễ.
 - + Viết tin, bài tuyên truyền trước, trong và sau Lễ khai giảng.

Nhóm thực hiện và nhiệm vụ cụ thể:

- Đ/c Nguyễn Thị Phương Lan - Nhân viên kế toán –văn thư: Giúp đồng chí Hiệu trưởng rà soát, kiểm đếm các đầu công việc của các bộ phận; chuẩn bị giấy mời trình Hiệu trưởng ký duyệt và mời trong ngày Thứ năm (31/08/2023).

- Đ/c Phạm Thị Thùy Hương – Tổ phó 3 tuổi- Nhà trẻ: Chụp ảnh,Viết tin bài của buổi lễ tuyên truyền phối hợp với đồng chí Nguyễn Thị Mai Phương để đăng trên website của nhà trường ngay trong ngày 05/9.

- Đ/c,Nguyễn Thị Hợp: Phân công giáo viên và trẻ,vẫy cờ, Chuẩn bị cờ đề vẫy (50 cờ), thông nhất trang phục cô và trẻ.

- Đ/c Trang: Phụ trách dẫn chương trình văn nghệ, tổng duyệt các tiết mục văn nghệ,đón tiếp đại biểu cùng BGH.

2. Đồng chí Nguyễn Thị Ngọc Anh - Phó hiệu trưởng

- Phụ trách công tác tuyên truyền, khánh tiết, an ninh, y tế:

+ Trang trí khánh tiết khu vực sân khấu chính (lễ đài, cờ, hoa, khẩu hiệu, biểu ngữ...);

+ Chuẩn bị khánh tiết phòng Hội trường;

+ Tổ chức hướng dẫn học sinh tham gia Lễ khai giảng;

+ Chuẩn bị các điều kiện về CSVC (Mắc kết, băng zon,phông bạt, bàn ghế đại biểu, âm thanh, loa máy, quạt, bục nói, cán cờ, biển lớp, cờ neo, cờ phướn...); ghế ngồi học sinh, biển lớp, cờ Tổ quốc các lớp (mỗi hàng 1 lá cờ), cờ vẫy của HS khối 5 tuổi (Giao các lớp tự chuẩn bị).

+ Vệ sinh khuôn viên: Thực hiện khử khuẩn các lớp học, các bề mặt tiếp xúc; Huy động 100% CBGVNV tổng vệ sinh công trường, sân trước, sân giữa, sân sau, nhà vệ sinh, hành lang... phải thật sạch sẽ

+ Công tác an ninh trật tự (Lên phương án bố trí, sắp xếp, trông giữ phương tiện đại biểu và CBGVNV, HS);

+ Công tác Y tế: chuẩn bị các điều kiện để phòng chống dịch như máy bấm thân nhiệt(Trong trường hợp có trẻ ốm,sốt thì sẽ đo và cho vào phòng y tế để theo dõi), dung dịch sát khuẩn, khẩu trang.

- Nhóm thực hiện:

- Đ/c Hoàng Thị Thu Hiền - Nhân viên y tế;

- Đ/c Nguyễn Thị Phương Lan - Nhân viên Kế toán;

- Đ/c Nguyễn Thị Huệ - Bí Thư Đoàn;

- Đ/c Đào Thị Ngọc- Giáo viên;

Công tác trông giữ phương tiện cho PHHS và đại biểu:

- Đ/c Bùi Đình Kiệm - Bảo vệ.

- Đ/c Khổng Thị Đông - Lao công.

- Đ/c Nguyễn Thị Hoa- NV cấp dưỡng

- Đ/c Nguyễn Thị Thảo- NV cấp dưỡng.

3. Đ/c Nguyễn Thị Mai Phương- Phó Hiệu trưởng:

- Xây dựng kịch bản; làm ban tổ chức, đón tiếp đại biểu, lấy tên, chức danh, đưa tin bài sau Lễ khai giảng; chỉ đạo công tác vệ sinh, trang trí lớp học, lấy sĩ số học sinh hàng ngày.

3. Đ/c Tổ Trưởng, Tổ Phó chuyên môn

- Chịu trách nhiệm chính, phối hợp giáo viên chủ nhiệm giám sát ổn định trật tự và duy trì trật tự các lớp trong suốt chương trình buổi lễ;

- Chuẩn bị nhạc đạo trong lúc chờ đón đại biểu tại Hội trường và ngoài sân trường.

- Phối hợp với đồng chí Nguyễn Thị Trang chuẩn bị 02 tiết mục văn nghệ (cả giáo viên và HS) và có kế hoạch tập luyện. Tổng duyệt chương trình văn nghệ ngày 04/9/2022

4. Đ/c Nguyễn Thị Trang- Phó Chủ tịch Công đoàn

- Phụ trách Công tác lễ tân: Dẫn chương trình văn nghệ.

+ Công tác đón tiếp đại biểu: Tiếp đón khách mời, đại biểu từ cổng trường

+ Chuẩn bị hoa (bàn đại biểu); nước, cốc; phát tài liệu...;

+ Đón và sắp xếp hoa đại biểu tặng;

+ Chuẩn bị các nội dung trao quà (khay bưng, khăn phủ, đưa quà cho đại biểu trao tặng...).

5. Trưởng các tổ chức, đoàn thể GVCN: Có kế hoạch sắp xếp lại khu vực làm việc ngăn nắp, có mỹ quan.

*** Lưu ý:**

- Các nội dung chuẩn bị phải hoàn thành trước 16h30' ngày 04 tháng 9 năm 2023.

- Nữ CBGV-NV mặc áo dài màu trắng có in hoa đỏ; nhân viên bảo vệ mặc trang phục áo Phông màu vàng, quần âu màu tối, đeo thẻ gọn gàng.

- Học sinh mặc theo ý thích đảm bảo sạch sẽ, gọn gàng, dép quai hậu.

- GVCN yêu cầu học sinh thực hiện đo thân nhiệt ở nhà (không đến trường nếu có biểu hiện ho, sốt).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức cho học sinh tựu trường và khai giảng năm học mới 2023-2024, nhà trường đề nghị CBGV NV nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);

- Tổ CM, VP, GVCN;

- Wbsite đơn vị;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Tâm