

Số: 40/KH-MNGL

Gia Lương, ngày 15 tháng 8 năm 2024

## KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 1692/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024-2025;

Căn cứ đặc điểm tình hình của trường Mầm non Gia Lương;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Trường mầm non Gia Lương xây dựng Kế hoạch tổ chức khai giảng năm học 2024-2025 như sau:

### I. Mục đích yêu cầu:

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi để giáo viên và học sinh sẵn sàng bước vào năm học mới;

- Chuẩn bị chu đáo về mọi mặt để tổ chức “Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường” diễn ra thật trang trọng và tạo dấu ấn tốt đẹp, thực sự là ngày Hội đối với các thầy cô giáo và các em học sinh.

- Nhằm tuyên truyền tới cha mẹ trẻ, cộng đồng xã hội về vị trí, tầm quan trọng của giáo dục Mầm non.

### II. Thời gian, địa điểm:

- Thời gian: ½ ngày, bắt đầu từ 7 giờ 30 phút ngày 05/9/2024.

- Tại điểm trường trung tâm, thôn Đồng Tâm, xã Gia Lương.

### III. Thành phần tham dự:

- Đại biểu mời:

+ Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

+ Ban Thường vụ, Ban chấp hành Đảng ủy, Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã, Ủy ban MTTQ xã, các ông bà trưởng các ban ngành, đoàn thể trong xã.

+ Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, các lớp; toàn thể các bậc phụ huynh trong toàn trường.

- Thành phần nhà trường: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên cùng các cháu học sinh trong nhà trường.

### IV. Chương trình làm việc: Gồm 2 phần

+ Phần 1: Phần lễ

- Tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu.

- Các đoàn đại biểu tặng quà cho các cháu.

- Hiệu trưởng trình bày diễn văn khai giảng và đánh trống khai trường.

- Đại biểu địa phương phát biểu.

+ Phần 2: Phần hội

- Chương trình văn nghệ: các tiết mục cháu và cô

- Kết thúc: Các đại biểu tặng quà cho các cháu.

## **V. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên**

- Đ/c Nguyễn Thị Ly: Xây dựng kế hoạch, mời đại biểu; đọc diễn văn khai giảng, đánh trống khai trường. Kiểm tra công tác chuẩn bị của các bộ phận, cá nhân.

- Đ/c Vũ Thị Kim Oanh: Xây dựng đề dẫn chương trình, hướng dẫn GV dẫn chương trình khai giảng. Phụ trách công tác thuê loa đài, phong rạp, trang trí, khánh tiết, duyệt các tiết mục văn nghệ, mua quà cho các cháu. Kiểm tra công tác chuẩn bị của các bộ phận, cá nhân.

- Đ/c Vũ Thị Lương: Phụ trách công tác trang trí, khánh tiết, duyệt các tiết mục văn nghệ, mua quà cho các cháu, phụ trách soạn thảo và gửi giấy mời đến đại biểu. Kiểm tra công tác chuẩn bị của các bộ phận, cá nhân.

- Dẫn chương trình: Đ/c Dương Thị Thiệp, đ/c Vũ Thị Thanh Tâm

- Âm thanh, nhạc: đ/c Hà Chi, đ/c Liễu.

- Tiếp tân: đ/c Hường, đ/c Hà, đ/c Thùy.

- Chuẩn bị nước: Nhân viên nhà bếp.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp và các giáo viên khác: Bồi dưỡng các tiết mục văn nghệ cho trẻ, chuẩn bị trang phục cho trẻ, nhạc bài múa, hát.... Hướng dẫn các cháu xếp hàng, xếp ghế đúng vị trí qui định. Quản cháu trong buổi lễ, tặng quà cho các cháu, đón và trả trẻ của lớp mình. Gửi giấy mời phụ huynh

- Các đ/c nhân viên: chuẩn bị nước uống cho trẻ, đại biểu, tiếp khách...

- Bộ phận hành chính: chuẩn bị kinh phí để tổ chức khai giảng, quà tặng cho các cháu. Gửi giấy mời đại biểu.

- BDD Hội cha mẹ học sinh kết hợp với nhà trường để mua bánh kẹo và đóng gói bánh kẹo cho trẻ.

## **VI. Chuẩn bị tập luyện văn nghệ .**

- Từ ngày 01/8 đến 30/8/2024 tập luyện văn nghệ.

- Chiều ngày 04/9/2024: Duyệt chương trình.

## **VII. Tổ chức thực hiện**

### **1. Ban giám hiệu:**

- Xây dựng kế hoạch xong trước ngày 16/8/2024

- Rà soát danh sách phụ huynh có con trong độ tuổi và in giấy mời xong trước ngày 26/8/2024, mời phụ huynh học sinh xong trước ngày 03/9/2024.

- Xây dựng đề dẫn chương trình xong trước ngày 30/8/2024, duyệt chương trình ngày 04/9/2024.

- Thuê loa đài, phong rạp xong trước ngày 30/8/2024.

### **2. Giáo viên chủ nhiệm lớp và các giáo viên khác**

- Từ ngày 01/8 đến 30/8/2024 tập luyện văn nghệ của cô và của trẻ.

- Chuẩn bị trang phục cho trẻ xong trước ngày 04/9/2024

- Cho trẻ dự khai giảng ngày 05/9/2024

### **3. Bộ phận hành chính**

- In giấy mời xong trước ngày 29/8/2024, mời đại biểu xong trước ngày 30/8/2024.

- Chuẩn bị quà cho trẻ xong trước ngày 03/9/2024

**4. Các đ/c nhân viên:**

- Chuẩn bị đầy đủ nước uống cho trẻ, đại biểu, tiếp khách...

Trên đây là kế hoạch tổ chức khai giảng năm học 2024-2025 của trường mầm non Gia Lương, yêu cầu CBGVNV nhà trường nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc báo cáo về BGH để được giải quyết kịp thời.

*Nơi nhận:*

- CBGVNV trường MN Gia Lương;
- Lưu VT, đăng Website.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Ly**