

Số: 15/KH-THTV

Gia Viễn, ngày 28 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức tựu trường và Lễ khai giảng năm học 2026–2027

Căn cứ Kế hoạch số 1710/KH-BGDĐT ngày 14/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 5643/BGDĐT-VP ngày 21/8/2026 và Công văn số 5838/BGDĐT-VP ngày 27/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026–2027;

Căn cứ Công văn số 6271/UBND-VP6 ngày 29/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026–2027;

Căn cứ Công văn số 3556/SGDĐT-VP ngày 29/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026–2027;

Căn cứ Công văn số 766/UBND-VHXX ngày 21/7/2026 của Ủy ban nhân dân xã Gia Viễn;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Tiểu học Thịnh Vượng;

Trường Tiểu học Thịnh Vượng xây dựng Kế hoạch tổ chức tựu trường và Lễ khai giảng năm học 2026–2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để bước vào năm học mới 2026–2027.

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi, thân thiện, an toàn trong ngày tựu trường và Lễ khai giảng; tạo động lực để cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thi đua dạy tốt, học tốt ngay từ những ngày đầu năm học.

- Giúp học sinh, đặc biệt là học sinh lớp 1, làm quen với môi trường học tập mới, với trường, lớp, thầy cô giáo và bạn bè; từng bước ổn định nền nếp học tập, sinh hoạt.

- Tuyên truyền, giáo dục học sinh về truyền thống của nhà trường, ý nghĩa của năm học mới; nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần đoàn kết và niềm tự hào đối với mái trường.

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026–2027 trang trọng, thiết thực, ngắn gọn, tiết kiệm, an toàn, tạo khí thế phấn khởi cho thầy và trò bước vào năm học mới.

- Ghi nhận, biểu dương những thành tích nổi bật của nhà trường; tổ chức đón nhận Cờ thi đua xuất sắc của UBND tỉnh theo đúng quy định.

2. Yêu cầu

- Công tác tựu trường và khai giảng phải được chuẩn bị chu đáo, đúng thời gian, đúng thời gian và phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

- Bảo đảm an toàn tuyệt đối cho học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, đại biểu và cha mẹ học sinh trong quá trình tổ chức.

- Các hoạt động được tổ chức trang trọng, vui tươi, lành mạnh, thiết thực; không tổ chức các hoạt động mang tính hình thức, gây tốn kém hoặc ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của học sinh.

- Không vận động, thu các khoản đóng góp trái quy định để phục vụ Lễ khai giảng.

- Phần hoạt động riêng của nhà trường trong ngày khai giảng được tổ chức gọn nhẹ và kết thúc trước **07 giờ 30 phút**.

- Từ **07 giờ 30 phút đến 08 giờ 30 phút**, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tham dự Chương trình “Lễ khai giảng năm học 2026–2027 và khánh thành các trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới đất liền” chung toàn quốc theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện nghi thức chào cờ, hát Quốc ca và đánh trống khai giảng theo đúng thời điểm, kịch bản của Chương trình chung toàn quốc.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TỔ CHỨC

1. Tổ chức tựu trường

1.1. Thời gian

- Lớp 1: Ngày 27 tháng 8 năm 2026

- Lớp 2-lớp 5: ngày 03 tháng 9 năm 2026

- Nhà trường thông báo cụ thể thời gian tựu trường đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh trên zalo, fanpet, Web trường để phối hợp thực hiện.

1.2. Địa điểm

- Trường Tiểu học Thịnh Vượng, thôn Tiên Yết, xã Gia Viễn.

- Phân hiệu 1 - Trường Tiểu học Thịnh Vượng, thôn Gia Vượng, xã Gia Viễn.

1.3. Nội dung

a) Đối HS lớp 1:

- Phân công giáo viên chủ nhiệm lớp 1, tất cả giáo viên chủ nhiệm lớp khác giáo viên bộ môn, CBQL và các lực lượng bảo vệ, đón học sinh, hướng dẫn học sinh.

- Hướng dẫn các em làm quen với trường, lớp, thầy cô giáo và bạn bè, các phòng học, phòng chức năng, khu vệ sinh,...

- Ổn định tổ chức lớp học, kiểm tra sĩ số học sinh.

- Phổ biến nội quy trường, lớp; hướng dẫn học sinh thực hiện nề nếp học tập, sinh hoạt.

- Nắm bắt tình hình, hoàn cảnh của học sinh, nhất là những học sinh có hoàn cảnh khó khăn để có biện pháp hỗ trợ phù hợp.

- Tuyên truyền, hướng dẫn học sinh thực hiện an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích, phòng cháy chữa cháy và các quy định về bảo đảm an toàn trường học.

b) Đối học sinh từ lớp 2-lớp 5:

- Phân công tất cả giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên bộ môn, CBQL và các lực lượng bảo vệ, đón học sinh tựu trường.

- Phổ biến nội quy trường, lớp; hướng dẫn học sinh thực hiện nền nếp học tập, sinh hoạt.

- Tham gia tổ chức vệ sinh trường, lớp; chăm sóc cây xanh, bồn hoa; xây dựng cảnh quan xanh, sạch, đẹp, an toàn.

- Tuyên truyền, hướng dẫn học sinh thực hiện an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích, phòng cháy chữa cháy và các quy định về bảo đảm an toàn trường học.

2. Tổ chức lễ khai giảng năm học 2026–2027 và phân công nhiệm vụ thực hiện chương trình

Thời gian: Từ 7h ngày 05/9/2026

Địa điểm: Trường Tiểu học Thịnh Vượng, thôn Tiến Yết, xã Gia Viễn

THỜI GIAN	NỘI DUNG	NGƯỜI THỰC HIỆN
2.1. Chương trình khai giảng		
6h50-7h	Đón tiếp Đại biểu	- BGH, GV, NV
7h00-7h07	Đón học sinh lớp 1	- BCH LĐ, Đ/c Trần Khắc Thi, GVTPTĐội - Đ/c Đinh Thị Lùng – BTĐU - Hiệu trưởng; - Đ/c Đặng Thị Thắm – PBTĐU – Phó Hiệu trưởng; - Đ/c: Chu Thị Minh Phương; - Đ/c: Đinh Thị Thu Trang; - 6 GVCN lớp 1; 2 GV Âm nhạc; đ/c Hường GV TD; 2 GV Mỹ thuật; - HS toàn trường, CB, GV, NV
7h07-7h11	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	- Đ/c Đặng Thị Thắm, PBT ĐU- Phó Hiệu trưởng
7h11-7h17	Báo cáo tóm tắt tình hình nhà trường	- Đ/c Đinh Thị Lùng, BTĐU - Hiệu trưởng
7h17-7h21	Đọc Quyết định trao thưởng Cờ thi đua xuất sắc của UBND tỉnh.	- Văn phòng UBND xã
7h21- 7h24	Trao Cờ thi đua xuất sắc của UBND tỉnh Đại biểu tặng hoa	- Lãnh đạo xã - Đ/c Trần Khắc Thi - GVTPTĐ phụ trách âm thanh, nhạc - Đ/c Đinh Thị Lùng, BTĐU - Hiệu trưởng. - Đ/c Đặng Thị Thắm, PBT ĐU- Phó Hiệu trưởng nhận Cờ, hoa - Bê hoa, cờ: Đ/c Hoa TA, Đ/c Nguyễn Hoa
7h24-7h27	Cảm ơn, đáp từ	- Đ/c Đinh Thị Lùng, BT ĐU - Hiệu trưởng - Các đại biểu và CB, GV, NV toàn trường

2.2. Đại biểu và CBQL, GV, NV, HS nhà trường dự trực tuyến Chương trình “Lễ khai giảng năm học 2026 - 2027 và khánh thành các trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới đất liền” chung toàn quốc theo kịch bản của Bộ GDĐT

7h30-7h35	Chương trình văn nghệ	Dự trực tuyến
7h35-7h37	Chào cờ, hát Quốc ca	Đại biểu, CBGV, NV chào cờ, hát quốc ca
	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Dự trực tuyến
7h40-7h50	Phóng sự về quá trình xây dựng các trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới đất liền	Dự trực tuyến
7h50-7h55	Độc Thư của Tổng Bí thư, Chủ tịch nước	Dự trực tuyến
7h55-8h00	Phát biểu của đại diện các trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới đất liền	Dự trực tuyến
8h00-8h10	Phát biểu của đại diện học sinh, sinh viên	Dự trực tuyến
8h10-8h20	Phát biểu chỉ đạo của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước	Dự trực tuyến
8h20-8h27	Thực hiện nghi thức cắt băng khánh thành và bàn giao, đưa công trình vào sử dụng	Dự trực tuyến
8h27-8h30	Nghi thức đánh trống khai giảng năm học 2026-2027	- Đ/c Đinh Thị Lừng, BTĐU - Hiệu trưởng nhà trường.

2.3. Tổ chức các hoạt động chào mừng năm học mới:

8h30 -8h35	Tổ chức các hoạt động đầu năm học, sinh hoạt lớp, múa hát trên sân trường.	GV, GVTPT, HS các lớp
8h35-8h40	Phát thưởng cho HS vượt khó.	-BGH nhà trường, Đoàn Thanh niên xã, GV TPT Đội

4. Công tác chuẩn bị

4.1. Chuẩn bị cơ sở vật chất

- Rà soát toàn bộ cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, khu vệ sinh, sân trường, cổng trường, tường rào.
- Kiểm tra hệ thống điện, nước, internet, thiết bị âm thanh, máy tính, màn hình/ti vi và thiết bị phục vụ tiếp sóng chương trình.
- Chuẩn bị cờ Tổ quốc, ảnh Chủ tịch Hồ Chí Minh, khẩu hiệu cổng trường, bàn ghế, bục phát biểu; Thuê âm thanh loa mic, màn hình led, dù, rạp, bàn ghế đại biểu, quạt mát, thảm cỏ,...giá để cờ thi đua, trang trí trống, Maket, tit chữ, khẩu hiệu cánh gà, cờ hoa,...máy phát điện dự phòng và các điều kiện cần thiết.

- Kiểm tra hệ thống phòng cháy, chữa cháy; bảo đảm các lối đi, lối thoát hiểm thông thoáng.

- Bố trí khu vực đại biểu, giáo viên và học sinh khoa học, hợp lý.

- Kiểm tra đường truyền Internet và thiết bị trước ngày tổ chức; có phương án dự phòng khi xảy ra sự cố kỹ thuật.

4.2. Chuẩn bị vệ sinh, cảnh quan

- Tổng vệ sinh toàn trường, lớp học và khu vực xung quanh trường.

- Chăm sóc cây xanh, bồn hoa, khuôn viên trường.

- Trang trí khu vực sân khấu, lễ đài và khu vực tổ chức khai giảng bảo đảm trang trọng, phù hợp.

- Kiểm tra, xử lý những vị trí có nguy cơ gây mất an toàn.

4.3. Chuẩn bị văn nghệ, nghi thức

- Chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng.

- Chuẩn bị đội nghi thức, học sinh tham gia đón học sinh lớp 1.

- Chuẩn bị nội dung chào cờ, hát Quốc ca.

- Chuẩn bị nhạc nền, âm thanh và các thiết bị phục vụ chương trình.

- Tổ chức tập luyện trước ngày khai giảng, bảo đảm chương trình diễn ra đúng thời gian.

5. Phân công nhiệm vụ chuẩn bị cho Lễ khai giảng

5.1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo chung và chịu trách nhiệm toàn diện về công tác tổ chức tựu trường và Lễ khai giảng.

- Phê duyệt chương trình, nội dung và phân công nhiệm vụ.

- Chủ trì phối hợp với UBND xã và các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Trực tiếp chỉ đạo công tác chuẩn bị, kiểm tra cơ sở vật chất, an ninh, an toàn.

- Thực hiện báo cáo tóm tắt tình hình nhà trường và phát biểu cảm ơn, đáp từ.

- Tiếp nhận Cờ thi đua xuất sắc của UBND tỉnh theo chương trình.

5.2. Phó Hiệu trưởng

- Giúp Hiệu trưởng triển khai và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

- Chỉ đạo công tác chuyên môn, nền nếp học sinh.

- Thực hiện tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu theo chương trình.

- Phối hợp điều hành các hoạt động trong ngày khai giảng.

- Theo dõi, đôn đốc các bộ phận thực hiện nhiệm vụ được giao.

- GV Tổng phụ trách Đội

- Phối hợp xây dựng chương trình văn nghệ, nghi thức và hoạt động tập thể.

- Chuẩn bị đội nghi thức, đội hình đón học sinh lớp 1.

- Hướng dẫn học sinh thực hiện nghi thức chào cờ, hát Quốc ca.

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm quản lý học sinh trong suốt chương trình.

- Điều hành các hoạt động múa hát tập thể sau khai giảng.

5.3. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông báo đầy đủ đến cha mẹ học sinh về thời gian, địa điểm và các yêu cầu của nhà trường.

- Đón học sinh, ổn định tổ chức lớp.

- Quản lý học sinh trong suốt thời gian tham gia chương trình.
- Đặc biệt quan tâm học sinh lớp 1, học sinh có hoàn cảnh khó khăn hoặc cần hỗ trợ.
- Hướng dẫn học sinh thực hiện nghiêm túc nội quy, nề nếp và bảo đảm an toàn.

5.4. Giáo viên bộ môn

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm quản lý học sinh.
- Tham gia các nội dung văn nghệ, đón học sinh lớp 1 và các nhiệm vụ được phân công.
- Hỗ trợ ổn định đội hình học sinh trong quá trình tổ chức.

5.5. Tổ Văn phòng

- Chuẩn bị giấy mời, danh sách đại biểu, chương trình, kịch bản và các văn bản phục vụ Lễ khai giảng.
- Phối hợp với Văn phòng UBND xã trong việc chuẩn bị nội dung công bố Quyết định trao Cờ thi đua.
- Chuẩn bị nước uống và các điều kiện phục vụ đại biểu.
- Thực hiện công tác tổng hợp, lưu hồ sơ sau chương trình.
- Tạo mã QR Chương trình khai giảng xong trước 3/9/2026.

*** Kế toán**

- Tham mưu kinh phí tổ chức theo đúng quy định.
- Bảo đảm việc chi tiêu tiết kiệm, hiệu quả, đúng chế độ.
- Thực hiện thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

*** Nhân viên y tế**

- Chuẩn bị cơ sở thuốc và dụng cụ sơ cấp cứu cần thiết.
- Theo dõi tình hình sức khỏe học sinh trong thời gian tổ chức.
- Chủ động xử lý hoặc báo cáo khi có tình huống liên quan đến sức khỏe.

*** Nhân viên bảo vệ**

- Bảo đảm an ninh, trật tự trong và ngoài khu vực trường.
- Kiểm soát cổng trường, phối hợp hướng dẫn đại biểu và phụ huynh.
- Kiểm tra điện, nước, cơ sở vật chất trước và sau chương trình.
- Chủ động phòng ngừa các tình huống mất an toàn, cháy nổ.

* Bộ phận âm thanh, thiết bị, màn hình led, dù, rạp, bàn ghế, quạt, thảm cỏ,...: Hợp đồng thuê mướn: Tổ VP.

- Kiểm tra, chuẩn bị hệ thống âm thanh, micro, loa, màn hình led và đường truyền Internet: GV Tin, GVTPT Đội.

- Chuẩn bị nhạc phục vụ văn nghệ, nghi thức và các nội dung của chương trình.
- Phối hợp với Ban Tổ chức trong quá trình tiếp sóng chương trình chung toàn quốc.

- Có phương án xử lý khi xảy ra sự cố kỹ thuật.

6. Công tác bảo đảm an toàn

- Xây dựng phương án bảo đảm an ninh, trật tự trong khuôn viên trường.
- Phân công giáo viên quản lý học sinh theo lớp, không để học sinh tự ý rời khỏi khu vực tổ chức.
- Kiểm tra hệ thống điện, thiết bị âm thanh và các thiết bị sử dụng trong chương trình.

- Bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy.
- Kiểm tra sân trường, cây xanh, cổng trường, tường rào và các khu vực có nguy cơ gây tai nạn.
- Thực hiện nghiêm các quy định về an toàn giao thông tại khu vực cổng trường.
- Chủ động phương án tổ chức trong trường hợp thời tiết bất lợi.
- Khi có tình huống bất thường, các bộ phận phải kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để xử lý.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí tổ chức tựu trường và Lễ khai giảng năm học 2026–2027 được sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động của nhà trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).
- Việc sử dụng kinh phí phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, đúng chế độ và quy định hiện hành.
- Nhà trường không vận động, thu các khoản đóng góp trái quy định của học sinh và cha mẹ học sinh để phục vụ Lễ khai giảng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng triển khai Kế hoạch đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh; chỉ đạo các bộ phận thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân công.
- Các bộ phận, cá nhân được phân công căn cứ nội dung Kế hoạch chủ động chuẩn bị và thực hiện nhiệm vụ đúng thời gian.
- Giáo viên chủ nhiệm thông báo đầy đủ đến học sinh và cha mẹ học sinh về thời gian, địa điểm, trang phục và các yêu cầu cần thiết khi tham gia Lễ khai giảng.
- Giáo viên Tổng phụ trách Đội phối hợp với giáo viên chủ nhiệm tổ chức luyện tập đội nghi thức, văn nghệ và các hoạt động tập thể.
- Bộ phận văn phòng, thiết bị, âm thanh, bảo vệ, y tế, dù rạp, màn hình Led và các bộ phận liên quan hoàn thành công tác chuẩn bị sớm trước 20 ngày.
- Sau Lễ khai giảng, các bộ phận tổ chức rà soát, thu dọn cơ sở vật chất, vệ sinh khuôn viên và ổn định hoạt động dạy học theo kế hoạch giáo dục nhà trường.
- Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh tình huống bất thường, các bộ phận, cá nhân kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tựu trường và Lễ khai giảng năm học 2026–2027 của Trường Tiểu học Thịnh Vượng. Đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND xã Gia Viễn (để b/c);
- Phòng VH- XH xã (để b/c);
- CBQL (để chỉ đạo);
- Các bộ phận trong nhà trường (t/h);
- CB, GV, NV nhà trường (t/h);
- Lưu: VT.



