

KẾ HOẠCH

Tổ chức nghỉ Lễ Quốc khánh 2/9, chuẩn bị năm học mới và Lễ Khai giảng năm học 2026-2027

Thực hiện Quyết định số 2574/QĐ-UBND ngày 17/8/2026 của UBND tỉnh Đắk Lắk Ban hành kế hoạch thời gian năm học 2026-2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Thực hiện Công văn số 2830/SGDDĐT-VP ngày 24/8/2026 của Sở GDĐT Đắk Lắk về việc tổ chức nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9, chuẩn bị năm học mới và Lễ khai giảng năm học 2026-2027. Trường THPT Nguyễn Huệ xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Mục đích

- Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9 theo đúng quy định; bảo đảm an toàn, vui tươi, lành mạnh, tiết kiệm, không để xảy ra mất an ninh trật tự, cháy nổ, tai nạn giao thông và các sự cố ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của nhà trường.

- Chủ động chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về con người, cơ sở vật chất, chuyên môn, tổ chức, cảnh quan, thiết bị, sách giáo khoa, công tác chủ nhiệm, nề nếp học sinh và các điều kiện phục vụ dạy học, bảo đảm nhà trường bước vào năm học mới với tâm thế chủ động, nghiêm túc và phấn khởi.

- Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026-2027 thực sự là một ngày lễ có ý nghĩa đối với thầy và trò; tạo khí thế thi đua, niềm tin, động lực và quyết tâm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học.

- Thông qua các hoạt động đầu năm học tiếp tục giáo dục học sinh về truyền thống lịch sử, lòng yêu nước, niềm tự hào dân tộc, ý thức trách nhiệm với bản thân, gia đình, nhà trường và xã hội; xây dựng văn hóa học đường, kỷ cương, nề nếp ngay từ những ngày đầu năm học.

- Tạo sự đồng thuận giữa nhà trường, gia đình và xã hội; huy động sự quan tâm, đồng hành, hỗ trợ của cha mẹ học sinh, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đối với sự nghiệp giáo dục của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Các hoạt động phải được chuẩn bị chủ động, kỹ lưỡng, khoa học, đúng tiến độ, không hình thức, không phô trương, bảo đảm thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả.

- Phân công nhiệm vụ phải cụ thể, rõ người, rõ việc, rõ thời gian hoàn thành, rõ trách nhiệm, trong đó lãnh đạo nhà trường chịu trách nhiệm chỉ đạo chung; các

tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Đoàn trường, giáo viên chủ nhiệm và cá nhân được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm trực tiếp đối với phần việc của mình.

- Không để việc chuẩn bị khai giảng làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn, nề nếp của nhà trường; đồng thời không để bất kỳ học sinh nào vì hoàn cảnh khó khăn, thiếu sách giáo khoa hoặc các điều kiện học tập mà không thể đến trường.

- Bảo đảm tuyệt đối an toàn về an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, điện, nước, cây xanh, cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh và an toàn cho học sinh.

- Có phương án chủ động ứng phó với các tình huống bất thường như mưa lớn, giông lốc, mất điện, sự cố âm thanh, đường truyền trực tuyến, mất an ninh trật tự hoặc các tình huống phát sinh khác.

II. NỘI DUNG

1. Về lịch nghỉ Lễ Quốc khánh 2/9 năm 2026

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh được nghỉ Lễ Quốc khánh **05 ngày liên tục, từ ngày 29/8/2026 (thứ Bảy) đến hết ngày 02/9/2026 (thứ Tư)** theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên được phân công trực Lễ phải thực hiện nghiêm túc, đúng quy định.

2. Công tác chuẩn bị trước lễ khai giảng năm học 2026-2027

2.1. Hoàn thiện cơ sở vật chất, cảnh quan và môi trường sư phạm

- Khẩn trương rà soát toàn bộ cơ sở vật chất trước khi bước vào năm học; ưu tiên phòng học, thư viện, phòng bộ môn, nhà vệ sinh, hệ thống nước sạch, điện, chiếu sáng, quạt, bàn ghế, cổng trường, sân trường và các công trình phục vụ trực tiếp cho hoạt động dạy học.

- Tổ chức tổng vệ sinh toàn trường; cắt tỉa cây xanh; khơi thông cống rãnh; kiểm tra các vị trí có nguy cơ ngập úng; xử lý các điểm mất an toàn.

- Trang trí lớp học, khuôn viên và khu vực trung tâm phù hợp với không khí năm học mới; bảo đảm mỹ quan nhưng tránh phô trương, lãng phí.

- Kiểm tra hệ thống điện, quạt, âm thanh, thiết bị trình chiếu, đường truyền Internet và các thiết bị công nghệ phục vụ dạy học.

- Treo băng rôn chào mừng năm học và thể hiện quyết tâm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học mới, chuẩn bị chu đáo, sẵn sàng về mọi mặt cho Lễ Khai giảng năm học mới thực sự là Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường, ngày hội đối với thầy giáo, cô giáo và các em học sinh, đồng thời thu hút được sự quan tâm, ủng hộ của nhân dân và toàn xã hội.

2.2. Sách giáo khoa, thiết bị và học liệu

- Tiếp tục rà soát, bổ sung trang thiết bị, đồ dùng dạy học, sách giáo khoa; bảo đảm đầy đủ điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ triển khai Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với các khối lớp. Thực hiện tốt việc hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn. Tuyệt đối không để học sinh thiếu sách giáo khoa, đồ dùng học tập cần thiết khi bước vào năm học mới.

- Tiếp tục phát huy vai trò của thư viện nhà trường trong việc cung cấp sách, tài liệu và không gian học tập cho học sinh.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát và xử lý nghiêm các trường hợp cán bộ quản lý, giáo viên trực tiếp hoặc gián tiếp buộc học sinh phải mua xuất bản phẩm tham khảo nhưng sử dụng không hiệu quả, gây lãng phí.

2.3. Ổn định tổ chức và đội ngũ

- Hoàn thành việc phân công chuyên môn xây dựng phương án bảo đảm hoạt động dạy và học diễn ra bình thường, liên tục; Hoàn thành biên chế lớp học; Phân công giáo viên chủ nhiệm.

- Xây dựng thời khóa biểu; Hoàn thiện các tổ, nhóm chuyên môn và bộ phận phục vụ.

- Chủ động rà soát những vị trí còn thiếu hoặc chưa ổn định để kịp thời tham mưu lãnh đạo nhà trường. Đồng thời, các tổ chuyên môn phải chủ động xây dựng phương án tổ chức dạy học, bảo đảm hoạt động giáo dục diễn ra liên tục, không bị gián đoạn.

2.4. Công tác chuyên môn

Các tổ chuyên môn rà soát chương trình, kế hoạch giáo dục; Chuẩn bị nội dung dạy học những tuần đầu năm; Thống nhất những nội dung trọng tâm; Chuẩn bị thiết bị, học liệu; Chủ động phương án hỗ trợ học sinh còn hạn chế về kiến thức; Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp dạy học tích cực. Tuyệt đối không tổ chức dạy thêm, học thêm hoặc yêu cầu học sinh mua các loại tài liệu, xuất bản phẩm không cần thiết; tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định về sách tham khảo.

2.5. Công tác chủ nhiệm và huy động học sinh ra lớp

Giáo viên chủ nhiệm chủ động liên hệ với học sinh và cha mẹ học sinh; Thông báo đầy đủ lịch tựu trường, lịch khai giảng và thời gian bắt đầu học tập; Rà soát học sinh có hoàn cảnh khó khăn; Phối hợp với gia đình vận động học sinh đến lớp đầy đủ. Đồng thời, quan tâm đặc biệt đến học sinh đầu cấp và học sinh có nguy cơ bỏ học. Mục tiêu: 100% học sinh được thông tin đầy đủ, được chuẩn bị các điều kiện cần thiết và sẵn sàng bước vào năm học mới.

3. Tổ chức đón học sinh tựu trường

- Tổ chức đón học sinh tựu trường vào lúc 7h00, thứ Sáu, ngày 28/8/2026.

- Tổ chức tốt các hoạt động đón học sinh đầu cấp; phổ biến nội quy, quy định của nhà trường; chú trọng giáo dục truyền thống, xây dựng văn hóa học đường ngay từ đầu năm học; phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh tạo sự đồng thuận, chia sẻ, chung tay chuẩn bị cho năm học mới.

4. Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026-2027

4.1. Công tác chuẩn bị

- Lúc 7h00 ngày 28/8/2026 học sinh tựu trường và tập duyệt khai giảng.

- Phụ trách: Lãnh đạo nhà trường, BCH Đoàn trường, GVCN 3 khối.

- Thành phần tham dự: Lãnh đạo, BCH Đoàn trường; GVCN 3 khối, tổ Văn phòng.

4.2. Thời gian, địa điểm, trang phục, thành phần tham dự

a) Thời gian

- Lễ Khai giảng năm học 2026-2027 được bắt đầu từ 7h00 và kết thúc lúc 09h00, ngày 05 tháng 9 năm 2026.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường tập trung để ổn định tổ chức từ lúc 6h30.

b) Địa điểm

Sân trường, Trường THPT Nguyễn Huệ; địa chỉ: Số 09 - Hoàng Diệu, phường Tuy Hòa, tỉnh Đắk Lắk.

c) Trang phục

- Học sinh:

+ Nam: Quần trắng, áo trắng theo đúng quy định về trang phục học sinh.

+ Nữ: Bộ áo dài trắng theo đúng quy định về trang phục học sinh.

- Giáo viên:

+ Nam: Quần tối màu, áo sơ mi thắt caravat.

+ Nữ: Bộ áo dài truyền thống.

d) Thành phần khách mời

- Đại biểu Lãnh đạo tỉnh Đắk Lắk;

- Đại biểu Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk;

- Đại biểu Đảng ủy, UBND, UBMT Tổ quốc Việt Nam phường Tuy Hòa;

- Đại biểu Đảng ủy, UBND phường Phú Yên, Bình Kiến;

- Đại biểu nguyên Giám đốc, Phó Giám đốc Sở GDĐT Phú Yên (cũ);

- Đại biểu nguyên Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Huệ;

- Đại diện các nhà tài trợ, các nhà hảo tâm trao học bổng cho học sinh;

- Ban Đại diện cha mẹ học sinh;

- Lãnh đạo Ngân hàng Aribank,....

- Lãnh đạo Phòng CSGT tỉnh;

- Báo chí và Phát thanh, Truyền hình Đắk Lắk.

4.3. Chương trình Lễ khai giảng năm học 2026-2027

Phần 1: Hoạt động đón học sinh và chương trình của nhà trường (từ 7h00-7h30')

- Tổ chức đón học sinh khối lớp 10 năm học 2026-2027;

- Văn nghệ chào mừng (02 tiết mục);

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

- Trao học bổng cho học sinh;

Phần 2: Hoạt động trước chương trình chung (07h30-08h00)

- Nhà trường thực hiện kết nối trực tuyến theo chương trình của cấp trên; bảo đảm: Thiết bị; Màn hình; Âm thanh; Đường truyền Internet; Nguồn điện; Nhân sự kỹ thuật; Phương án dự phòng khi xảy ra sự cố.

- Chương trình khánh thành các công trình trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới Ia Rvê, Ia Lốp, Buôn Đôn và khánh thành trường Phổ thông nội trú Tiểu học và Trung học cơ sở Ea Rôk và các nội dung do cấp trên hướng dẫn được tổ chức theo đúng kịch bản, thời gian và yêu cầu của ngành.

Phần 3: Chương trình Lễ Khai giảng chung (từ 8h00 đến 8h45)

Chương trình Lễ khai giảng chung (08h00- 08h45).

Chương trình dự kiến gồm các nội dung:

- Chào cờ, hát Quốc ca;
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Báo cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Đảng, Nhà nước;
- Nghi thức đánh trống Khai giảng năm học 2026-2027;
- Bế mạc.

III. KINH PHÍ TỔ CHỨC

Kế toán nhà trường chủ trì tham mưu lập dự trù các khoản chi phí, tiếp khách và tham mưu các kinh phí (trang trí, nước uống, thuê dù, màn hình TV) khác để tổ chức thành công buổi Lễ Khai giảng năm học 2026-2027.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

- Tổ Toán tập trung sắp xếp bàn ghế cho đại biểu và CB, GV, NV vào lúc 15h00 phút, ngày 04/9/2026.
- Tổ GQTC-GDQPAN phụ trách công tác đảm bảo ANTT, ATGT và hướng dẫn học sinh đi vào lễ đài.
- Đoàn trường phụ trách 02 tiết mục văn nghệ.
- Tổ Ngoại ngữ quản lý hướng dẫn sắp xếp ghế cho học sinh 3 khối (chú ý lớp 10); Bảng tên các lớp.
- Tổ Văn phòng chuẩn bị: Giấy mời đại biểu dự Lễ Khai giảng; đặt maket trang trí Lễ Khai giảng năm học mới; chuẩn bị nước uống cho đại biểu; phục vụ âm thanh tổ chức buổi lễ; hoa tươi... Riêng đ/c Lộc phối hợp với tổ Tin kết nối với điểm cầu Trung tâm.
- Tổ Ngữ văn: Phụ trách chụp ảnh, viết bài tuyên truyền về Lễ khai giảng.
- Tổ Hóa phụ trách trao học bổng, quà của các cá nhân, tổ chức tài trợ; khen thưởng.
- Tổ Tin: Phụ trách kết nối với điểm cầu Trung tâm.
- BCH Đoàn trường phụ trách: Quản lý học sinh cùng với GVCN.

- Giáo viên chủ nhiệm chịu trách nhiệm trực tiếp đối với lớp được giao: Thông báo đầy đủ kế hoạch đến học sinh và cha mẹ học sinh; Quản lý sĩ số; Hướng dẫn trang phục; Ổn định đội hình; Quản lý học sinh trước, trong và sau buổi lễ; Không để học sinh tự ý rời khỏi vị trí; Phối hợp xử lý các tình huống phát sinh.

- Các tổ còn lại lãnh đạo sẽ phân công công việc theo thực trạng đề nghị của buổi họp giao ban vào chiều thứ Ba, ngày 25/8/2026.

2. Công tác điều hành tổ chức Lễ

- Thầy Lê Thành Phương - Hiệu trưởng phụ trách chung; Chỉ đạo chung toàn bộ các hoạt động; Chịu trách nhiệm trước cấp trên về công tác chuẩn bị và tổ chức; Trực tiếp chỉ đạo công tác đón tiếp đại biểu; Chỉ đạo nội dung chương trình; Phát biểu tại Lễ Khai giảng; Quyết định xử lý các tình huống phát sinh.

- Thầy Nguyễn Văn Thuyền - Phó Hiệu trưởng phối hợp với Đảng ủy và Hiệu trưởng trong công tác chỉ đạo; Phụ trách đón tiếp đại biểu; Điều phối các bộ phận phục vụ buổi lễ; Kiểm tra tiến độ các phần việc được giao; Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

- Thầy Trần Đăng Khoa - Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất; Kiểm tra sân trường, phòng học, hệ thống điện, nước, âm thanh; Chỉ đạo công tác vệ sinh, cảnh quan; Phụ trách ổn định nền nếp trước, trong và sau buổi lễ; Chủ trì phương án xử lý các tình huống về cơ sở vật chất.

- Cô Nguyễn Thị Lê Vân - Bí thư Đoàn trường điều hành chương trình Lễ Khai giảng; Phụ trách đón học sinh khối 10; Phối hợp giáo viên chủ nhiệm ổn định học sinh; Chỉ đạo Đội Thanh niên xung kích; Theo dõi nền nếp, tác phong học sinh; Phụ trách các hoạt động văn nghệ.

Trên đây là kế hoạch nghi lễ Quốc khánh 2/9, tổ chức chuẩn bị năm học mới và Lễ Khai năm học 2026-2027 của Trường THPT Nguyễn Huệ. Đề nghị cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được phân công nhiệm vụ và học sinh thực hiện tốt. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh thì các bộ phận, cá nhân trao đổi, bàn bạc cùng với lãnh đạo đơn vị để tổ chức thực hiện tốt./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Đảng ủy ;
- HT, PHT (chỉ đạo);
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thành Phương