

Số: 456/KH-THCSCVA

Cẩm Phả, ngày 17 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

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

Kế hoạch số 17103/KH-BGDDĐT ngày 14/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026-2027 và Lễ khánh thành các trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới đất liền;

Căn cứ Quyết định số 2961/QĐ-UBND ngày 13/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc 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 Quảng Ninh;

Trường THCS Chu Văn An xây dựng kế hoạch tổ chức tựu trường và khai giảng năm học 2026 – 2027 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi, thực sự để giáo viên và học sinh sẵn sàng bước vào năm học mới;
- Lễ khai giảng phải đảm bảo đúng nghi thức nghi lễ phần Lễ, 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 là ngày Hội đối với các thầy cô giáo và các em học sinh.

II. Tổ chức tựu trường

1. Thời gian:

Khối 9: Từ 7h15' ngày 24/8/2026 (Thứ Hai)

Khối 6,7,8: Từ 7h15' ngày 29/8/2026 (Thứ Bảy)

2. Nội dung:

Tổ chức cho học sinh làm quen với môi trường học tập mới, nghe phổ biến nội quy nhà trường, quyền lợi, nghĩa vụ trách nhiệm của học sinh, rèn luyện một số kỹ năng cần thiết khi bước vào năm học mới; hướng dẫn học sinh làm quen với chương trình học tập, phương pháp học tập; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục các quy định pháp luật cơ bản, cần thiết liên quan đến học sinh như: Luật an ninh mạng, Luật giao thông đường bộ, các quy định, biện pháp phòng, chống ma túy, bạo lực học đường, dịch bệnh,... Lập danh sách học sinh biết bơi, danh sách theo dõi học sinh sử dụng các phương tiện đến trường.

3. Phân công chuẩn bị:

- Quản lý học sinh và triển khai các nội dung: GVCN/GV phụ trách.
- Bài giới thiệu về truyền thống của nhà trường: đ/c Hương TPT, Trang, Nguyễn Hoa.
- Nội quy của trường, lớp: BGH, TPT.
- Chuẩn bị nội dung các bản cam kết đầu năm học: đ/c Thu Hương – TPT

- Chuẩn bị mẫu danh sách học sinh biết bơi, danh sách theo dõi học sinh sử dụng các phương tiện đến trường: đ/c Trần Hương
- Dán bảng danh sách học sinh lớp 6 và Sơ đồ các phòng học: đ/c Bùi Thủy
- Background đặt ở sân trường:

**“UBND PHƯỜNG CẨM PHẢ
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN
Chào đón học sinh vui đến trường
Năm học 2026-2027”**

- Phổ biến nội quy nhà trường, quyền lợi, nghĩa vụ trách nhiệm của học sinh, rèn luyện một số kỹ năng cần thiết khi bước vào năm học mới; hướng dẫn học sinh làm quen với chương trình học tập, phương pháp học tập; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục các quy định pháp luật cơ bản, cần thiết liên quan đến học sinh như: Luật an ninh mạng, Luật giao thông đường bộ, các quy định, biện pháp phòng, chống ma túy, bạo lực học đường, dịch bệnh; Giáo viên chủ nhiệm/GV phụ trách chuẩn bị nội dung.

- GVCN lập danh sách HS biết bơi, danh sách theo dõi học sinh sử dụng các phương tiện đến trường theo mẫu, nộp bản danh sách có chữ ký của GVCN và lớp trưởng cho đ/c Trang vào ngày 03/9/2026.

III. Tổ chức Lễ Khai giảng

Thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT và UBND phường Cẩm Phả

1. Thời gian, địa điểm, thành phần

- Thời gian: Dự kiến 7h15 ngày 05 tháng 9 năm 2026
- Địa điểm: Trường THCS Chu Văn An
- Thành phần: CB, GV, NV và học sinh trường THCS Chu Văn An

Đại biểu: Lãnh đạo Đảng uỷ - HĐND - UBND - MTTQ và các đoàn thể phường Cẩm Phả; các doanh nghiệp; Ban Đại diện CMHS các lớp.

2. Nội dung chương trình

2.1. Từ 7h15 đến 8h00

- (1) Đón học sinh lớp 6.
 - (2) Văn nghệ chào mừng.
 - (3) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
 - (4) Tặng Cờ thi đua dẫn đầu khối THCS.
- Các đại biểu tặng hoa chúc mừng.
- (5) Hiệu trưởng phát biểu

2.2. Từ 8h00 đến 9h30: Toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh tham dự chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức (theo Kế hoạch số 1710/KH-BGDĐT), qua kết nối trực tuyến từ Trung tâm Hội nghị Quốc gia (Hà Nội) hoặc truyền hình trực tiếp qua kênh VTV1/VOV1 của Đài Truyền hình Việt Nam. Dự kiến chương trình:

- 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;
- Kết thúc chương trình chung.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên

- Đ/c Trần Thị Thu Hương - TPT:
 - + Xây dựng kế hoạch, chương trình, dẫn chương trình khai giảng, duyệt Hiệu trưởng trước ngày 28/8/2026.
 - + Chọn và hướng dẫn 30 học sinh lớp 7,8 đứng 2 hàng đón học sinh lớp 6: đ/c Trần Hương.
 - + Rà soát, chuẩn bị đủ Cờ Tổ quốc, biển lớp cho 28 lớp.
 - + Tập luyện HS khối 6 phần đón học sinh đầu cấp.
 - + Tập luyện văn nghệ cho CBGVNV và HS (2 tiết mục).
 - + Hướng dẫn HS cầm cờ, biển lớp.
- Đ/c Đặng Chí Quyết: chỉ đạo rà soát hệ thống màn hình, đường truyền đảm bảo kết nối trực tuyến chương trình do Bộ GD&ĐT tổ chức, kết nối chương trình từ Hội trường lên các lớp trong trường hợp trời mưa không tổ chức được dưới sân trường. Hoàn thành xong ngày 03/9/2026.
- Đ/c Minh chuẩn bị maket trên Hội trường (nếu trời mưa), thực hiện kết nối trực tuyến chương trình của Bộ GD&ĐT (kết nối từ 7h45). Chuẩn bị sẵn video giới thiệu truyền thống nhà trường trong trường hợp các đại biểu lên Hội trường sớm.
- Đ/c Nguyễn Thị Thu Hà chỉ đạo các nội dung chuẩn bị cơ sở vật chất, trang trí khánh tiết:
 - + Trang trí khánh tiết, loa máy, căng dù che, trái thảm đỏ: Đ/c Bùi Trinh, Hạnh, tổ bảo vệ. Hoàn thành xong trước 16h00 ngày 04/9/2026.
 - + Di chuyển bục phát biểu trong quá trình lễ Khai giảng: đ/c Bùi Trinh, Hạnh.
 - + Lau chùi trống, trang trí trống, dùi trống: đ/c Thiện Hiện phụ trách. Hoàn thành xong trước ngày 04/9/2026
 - + Loa máy sân khấu, loa máy Hội trường: đ/c Quyền
 - + Kê dọn bàn ghế đại biểu, bục phát biểu, bục tượng Bác: Lớp 9A1, đ/c Tuyết phụ trách.
 - + Sắp xếp hoa, bê hoa cho đại biểu tặng trên sân khấu: Đ/c Bùi Trinh, Phạm Hạnh, Phương Hà, Hoàng Thảo, Cao Hà, Ngọc.
 - + Làm giấy mời: Đ/c Bùi Thủy, Thiện Hiện
 - + Gửi giấy mời: Tổ Khoa học xã hội
 - + Chuẩn bị nước uống, cốc chén, khăn trải bàn : Đ/c Phạm Hoa
 - + Chuẩn bị nước uống, cốc chén, khăn trải bàn, biển đại biểu: Đ/c Thiện Hiện (nhóm trưởng), Nga, Trang, Trần Ngọc, Vũ Phương, Nguyễn Hoa. Chuẩn bị cả ở sân trường và trên hội trường.
 - + Kê sân, phân chỗ ngồi trên sân : Đ/c Nguyễn Quyền, Bùi Trinh
 - Công tác tiếp đón đại biểu và CMHS:
 - + Đón khách ngoài cổng, dẫn đại biểu vào vị trí tiếp nhận quà, ghi sổ vàng sau đó đưa ĐB đến vị trí bàn ĐB: đ/c Thanh Hương (nhóm trưởng), Nguyễn

Chinh, Nguyễn Nhung, Nguyễn Thủy, Lê Phương, Bùi Hà, Nguyễn Thảo, Nguyễn Phương. Phụ trách bàn tiếp nhận quà: đ/c Mai Nga, Bùi Thủy.

+ Tiếp nước: Trần Huyền, Trang

+ Tiếp đón đại biểu ngày 04/9/2026 tại phòng Hiệu trưởng: đ/c Bùi Hà, Hoàng Thảo, Ngọc.

+ Chuẩn bị biển tên đại biểu (đặt ở bàn đầu): đ/c Thiện Hiền

- Đội nghi lễ: Đ/c Quỳnh (chọn HS, tập luyện và thực hiện nghi thức trong Lễ Khai giảng)

- Quản lý HS đội văn nghệ hỗ trợ đ/c Trần Hương: đ/c Minh, Đỗ Huyền.

Chú ý quản lý HS đội văn nghệ sau khi biểu diễn đảm bảo trật tự.

- GVCN:

+ Hướng dẫn HS xếp hàng, xếp ghế đúng vị trí qui định.

+ Hướng dẫn HS cầm cờ, biển lớp.

+ Hướng dẫn HS lớp tập hát 2 bài hát khai giảng.

+ GVCN lớp 6 hướng dẫn HS phần đón học sinh đầu cấp. Chuẩn bị mỗi học sinh 01 lá cờ đỏ sao vàng để vẫy chào. GVCN thu cờ ngay sau khi phần đón học sinh lớp 6. GVCN lớp 6 cầm cặp sách dẫn học sinh từ cổng trường vào sân trường.

- Sau Khai giảng, mời các DB chụp ảnh lưu niệm cùng tập thể CBGVNV nhà trường.

- Trang phục CBGVNV và HS:

+ GV: Nữ áo dài truyền thống (đồng phục năm 2026), Nam áo trắng quần tối màu sơ vin, cà vạt.

+ HS: Áo trắng quần tối màu, khăn đỏ, giày hoặc dép quai hậu.

- Trang trí khánh tiết: Đ/c Thiện Hiền đặt đơn vị quảng cáo

+ Đặt 2 phước thả trước khu nhà B

(1) Chào mừng năm học mới 2026-2027

(2) Đổi mới tư duy – Chuyển biến mạnh mẽ - Kết quả thực chất

Thời gian treo: từ 27/8 đến hết 09/9/2026: Đ/c Thiện Hiền

+ Đặt maket Khai giảng (xong trước ngày 04/9/2026), background tự trường (xong trước ngày 28/8/2026).

*** Phương án tổ chức khai giảng khi trời mưa**

- Trường hợp trời mưa nhỏ: Căng dù che cho học sinh.

- Nếu trời to: Thực hiện trên Hội trường và lớp học như dự chương trình của Bộ GD&ĐT. Đ/c Nguyễn Minh lên phương án truyền hình ảnh lễ khai giảng cho học sinh các lớp theo dõi trực tiếp bằng phần mềm Google Meet qua hệ thống thư điện tử của các lớp trên màn hình tương tác của các PHTM. Phối hợp GVCN thử kết nối đường truyền xong trước ngày 04/9/2026.

4. Tổ chức theo dõi chương trình Khai giảng do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức

- Học sinh dự trên lớp học cùng cô giáo chủ nhiệm.

- Dự ở Hội trường tầng 3 nhà A: Các đại biểu, Cha mẹ học sinh, BGH, GV không chủ nhiệm, nhân viên. Đại diện học sinh: mỗi lớp 6 cử 2 học sinh, các lớp

7,8,9 mỗi lớp cử 1 học sinh lên dự trên Hội trường, ngồi ở 2 dãy bàn bên, dãy bàn giữa dành cho đại biểu.

- Mời và dẫn đại biểu lên Hội trường tầng 3: đ/c Nga, Trang, GV hợp đồng.
- Tiếp nước: đ/c Nga, Trang
- GV quản lý học sinh trên Hội trường: đ/c Đỗ Huyền, Minh, Hạnh (nhắc HS đi cầu thang nhà B sang)

5. Lịch tập luyện

- Đội văn nghệ, Đội nghi thức, HS cầm cờ, biển lớp: Tập luyện theo kế hoạch của GV phụ trách (có thể tập cả trong ngày nghỉ lễ).

- Sáng 03/9: Từ 7h15 đến 8h30 vào vị trí tập luyện chương trình (Yêu cầu các bộ phận được phân công chuẩn bị chu đáo). Các lớp chuẩn bị cờ TQ, biển lớp. Khối 6 chuẩn bị cờ để học sinh tập vẫy chào. Các lớp mang ghế nhựa ra sân để sử dụng trong buổi tập luyện. Toàn trường tập bài hát tập thể ngày khai giảng.

Đ/c Trần Hương sắp xếp phương án di chuyển học sinh lên lớp đảm bảo trật tự và thời gian.

- Ngày 04/9: Tổng duyệt chương trình khai giảng (từ 7h00 đến 8h30). Tập luyện cả phần di chuyển lên lớp học và sắp xếp học sinh trên Hội trường.

- Ngày 05/9: 7h00 tổ chức chương trình Khai giảng (Yêu cầu GV có mặt từ 6h30, HS có mặt lúc 7h00).

Chú ý: Các bộ phận được phân công nhiệm vụ hoàn thành công việc xong trước 16h00' ngày 04 tháng 9 năm 2026.

Nơi nhận:

- CBGVNV (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Bắc