

Số: 470/KH-THPTNK

Vĩnh Châu, ngày 24 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Về việc tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026 - 2027

Căn cứ Công văn số 3969/SGDĐT-VP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) thành phố Cần Thơ về việc hướng dẫn tổ chức tựu trường và Lễ khai giảng năm học 2026 - 2027;

Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế của nhà trường;

Trường THPT Nguyễn Khuyến xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026-2027 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi, sẵn sàng bước vào đầu năm học mới cho toàn thể hội đồng sư phạm nhà trường, đồng thời thu hút sự quan tâm, ủng hộ của toàn xã hội;

- Chuẩn bị mọi điều kiện để Lễ Khai giảng diễn ra với nghi lễ trang trọng, thực sự là ngày hội đối với các thầy giáo, cô giáo và các em học sinh;

- Tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường có trách nhiệm hỗ trợ các bộ phận thực hiện tốt công tác chuẩn bị cho buổi Lễ.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Thời gian

Chương trình ổn định lúc 6 giờ 45 và bắt đầu **07 giờ, ngày 05/9/2026.**

2. Địa điểm: Sân khấu trung tâm trường THPT Nguyễn Khuyến.

3. Thành phần tham dự

- Lãnh đạo thành phố Cần Thơ;
- Lãnh đạo phường Vĩnh Châu;
- Đại biểu khách mời;
- Ban đại diện Cha mẹ học sinh trường;
- Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

*** Ghi chú về trang phục:**

+ Giáo viên, nhân viên mặc đồng phục mới nhất của trường.

(Nữ áo dài; nam quần tây, áo sơ mi trắng, mang giày, thắt cà vạt).

+ Học sinh thực hiện đồng phục như đi học chính khóa.

III. CHƯƠNG TRÌNH LỄ KHAI GIẢNG

1. Trực tiếp tại đơn vị

*** Phương án 1: Theo kế hoạch của nhà trường (từ 6 giờ 45 và kết thúc không quá 7 giờ 50, thời tiết thuận lợi)**

TT	Nội dung (địa điểm: Sân khấu trung tâm)	Ghi chú
1	Văn nghệ chào mừng.	
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.	
3	Chào mừng học sinh đầu cấp (giới thiệu khái quát chung về HS K10)	
4	Đọc thư của Thành ủy, HĐND, UBND, UB MTTQ Việt Nam TP Cần Thơ gửi ngành Giáo dục thành phố	
5	Diễn văn khai giảng của Hiệu trưởng	
6	Trao học bổng, khen thưởng (nếu có)	
7	Đánh trống khai giảng năm học 2026-2027	

*** Phương án 2: Theo kế hoạch của nhà trường và đảm bảo các nội dung như phương án 1 (từ 6 giờ 45 và kết thúc không quá 7 giờ 50, thời tiết mưa bão)**

Tại phòng Hội đồng: Đại biểu, lãnh đạo trường và GV bộ môn.

- Tại phòng học của lớp: GVCN và HS về lớp (Do số lượng HS khối 10 đông nên ngồi theo lớp; khối 11, 12 nhà trường sẽ bố trí cho phù hợp và thông báo sau).

- Điều hành hoạt động chung: Sử dụng loa khi có việc cần mời GV và HS về phòng Hội trường.

2. Trực tuyến theo Chương trình Lễ khai giảng từ Bộ GD&ĐT (Từ 8 giờ)

TT	Nội dung	Ghi chú
1	Chào cờ, hát quốc ca	
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	
3	Báo cáo của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT	
4	Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Đảng, Nhà nước	
5	Nghi thức đánh trống khai giảng năm học 2026-2027	
6	Kết thúc chương trình trực tuyến	

IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ, TỔ CHỨC

1. Chỉ đạo chung: Cô Phạm Thị Cẩm Tú.

2. Chuẩn bị thơ mời đại biểu: Cô Trần Thị Thúy, Cô Lâm Kim Thơ, cô Trương Lệ Thanh và anh Lê Thanh Châu.

3. Chỉ đạo điều hành buổi Lễ: Thầy Nguyễn Minh Hoàng.

4. Dẫn chương trình: Thầy Nguyễn Hữu Cường.

5. Đón tiếp đại biểu

- Lãnh đạo nhà trường;
 - Tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn:
- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| + Cô Trần Diệp Thúy | + Thầy Đặng Văn Lĩnh |
| + Thầy Tạ Minh Bình | + Thầy Lâm Quang Khải |
| + Cô Lai Thị Cẩm Tú | + Thầy Hồ Hưng Phát |
| + Cô Lương Kim Loan | + Cô Nguyễn Thị Tuyết Linh |
| + Cô Nguyễn Thị Ngọc Dung | + Thầy Phan Huy Thụt. |

6. Chuẩn bị trà, nước cho đại biểu: Cô Trần Thị Thúy, Cô Lâm Kim Thơ, cô Trần Thị Thu An, cô Trương Ngọc Trinh và cô Nguyễn Thị Hồng Minh chuẩn bị trà, bánh nước tại phòng tiếp đón đại biểu (Phòng Truyền thống) và trước lúc đại biểu tập trung xuống khu vực sân Lễ.

7. Huy động học sinh ổn định sân lễ (*Ban chấp hành Đoàn trường; GVCN quản lý và hướng dẫn học sinh*)

- Phân công 4 lớp phụ trách gồm 11A1, 11A2, 12A1 và 12A2: Quét dọn sân Lễ, sắp xếp bàn ghế, bảng hiệu lớp, lá cờ và bình hoa trang trí lúc **15 giờ ngày 04/9/2026** (hoàn thành **trước 17 giờ**).

- Phân công 4 lớp phụ trách gồm 11A3, 11A4, 12A3 và 12A4: lau chùi bàn ghế và dọn dẹp sân Lễ (sau khi kết thúc buổi Lễ Khai giảng).

Lưu ý: Có thay đổi so với Kế hoạch tổ chức Tọa trường và “Tuần sinh hoạt công dân - học sinh” thực hiện vào sáng 04/9/2026, nay chuyển sang buổi chiều.

8. Chuẩn bị hệ thống điện, âm thanh; phong màn sân khấu; Tivi phục vụ trực tuyến (02 tivi ở sân khấu)

- Thầy Trương Giang Đông
- Thầy Nguyễn Hoàng Nguyên
- Thầy Phan Huy Thụt
- Thầy Ngô Minh Khởi
- Thầy Trà Đình Thạch
- Thầy Tạ Minh Bình
- Thầy Đặng Lý Tính
- Thầy Đặng Văn Lĩnh
- Thầy Đào Công Hương
- Thầy Lâm Quang Khải.

(Thầy Giang Đông, thầy Minh Bình chuẩn bị; cùng những thầy có tên thực hiện *hoàn thành trước 17 giờ 30, chiều ngày 04/9/2026*)

9. Chuẩn bị văn nghệ, chương trình, kịch bản:

Đoàn trường, thầy Nguyễn Hữu Cường phụ trách chính: Chuẩn bị **03** tiết mục phục vụ (chọn tiết mục, tập duyệt; nội dung, hình thức phù hợp với chủ đề, môi trường giáo dục, tạo không khí vui tươi, phấn khởi chào đón năm học mới).

10. Ổn định, giữ trật tự học sinh (lúc tập trung đầu buổi Lễ và trong quá trình diễn ra buổi Lễ).

- Ban chấp hành Đoàn trường: phụ trách chung, nhắc nhở học sinh giữ trật tự;

- Giáo viên chủ nhiệm: thường xuyên theo dõi quản lý lớp, nhắc HS tránh đi ra khỏi vị trí khi đang dự Lễ, nhắc HS giữ trật tự theo dõi chương trình buổi Lễ, giữ gìn vệ sinh chung trước, trong và sau Lễ.

- Điều tiết xe của học sinh trước khi diễn ra Lễ, tập trung di chuyển ra phía sau sân Giáo dục thể chất gồm: **thầy Trịnh Vũ Hoàng (phụ trách chính)**, thầy Phan Huy Thụt, thầy Tăng Giang Cảnh; thầy Lý Rươn, thầy Trịnh Huy Bình, thầy Nguyễn Hoàng Nguyên, thầy Đặng Văn Lĩnh.

11. Bố trí sân Lễ, khăn trải bàn, dọn dẹp vệ sinh, chạy chương trình (*Tập trung lúc 15 giờ chiều ngày 04/9/2026, giao thầy Đông phụ trách chính*).

- Giao Tổ Văn phòng phối hợp với các thầy cô có tên sau đây hoàn thành công việc chậm nhất **17 giờ 30 phút** (cô Trần Thị Thúy phụ trách chính).

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| + Cô Nguyễn Thị Hồng Minh | + Cô Nguyễn Thị Thùy Dung |
| + Cô Trần Thị Thu An | + Cô Trương Ngọc Trinh |
| + Cô Lâm Kim Thơ | + Cô Lê Thị Nhi |

+ Cô Trần Thị Thu An;

- Công việc cụ thể: Chuẩn bị khăn trải bàn, lọ hoa, nước uống,...

12. Chuẩn bị khen thưởng, phát học bổng cho học sinh

- | | |
|--------------------------------------|------------------------|
| - Cô Trần Thị Thúy (phụ trách chính) | - Cô Lâm Kim Thơ |
| - Cô Trần Thị Thu An | - Cô Trương Ngọc Trinh |

13. Chụp ảnh, quay phim: Thầy Phan Ngọc Tuyên, Thầy Hồ Hưng Phát.
(*Lưu ý: kết thúc phần Lễ mời đại biểu chụp tấm hình lưu niệm*).

14. Viết bài, đưa tin về Lễ tổng kết

- **Viết bài đăng trên Website:** giao Tổ Ngữ văn phụ trách viết gửi về Lãnh đạo nhà trường kiểm duyệt nội dung trước khi đăng.

- **Viết bài đăng trên các kênh mạng xã hội:** thầy Trương Giang Đông, thầy Nguyễn Hữu Cường và thầy Phan Ngọc Tuyên.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026 - 2027 của trường THPT Nguyễn Khuyến. Trong quá trình thực hiện, nếu có bất cập đề nghị cá nhân, bộ phận liên hệ trực tiếp Lãnh đạo Trường để giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- CBQL, GV, NV;
- Zalo Trường, tổ bộ môn;
- Đảng Công TTĐT Trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Cẩm Tú