SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI **TRƯỜNG THPT LIÊN HÀ**	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 155 /KH-THPTLH	*Hà Nội, ngày 29 tháng 8 năm 2022*

KẾ HOẠCH KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2022 – 2023

Căn cứ công văn số 2475/SGDĐT- VP ngày 23/8/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội hướng dẫn triển khai một số hoạt động đầu năm học 2022- 2023.

Trường THPT Liên Hà triển khai Kế hoạch khai giảng năm học 2022- 2023 như sau:

I. THỜI GIAN: Từ 7h00 ngày 5/9/2022(Thứ hai)

- Yêu cầu đúng 6h45, CB,GV,NV, HS có mặt tại trường(CB,GV,NV mặc lễ phục; HS mặc đồng phục hè; nữ lớp 12 mặc áo dài trắng)

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1- Tổ chức tập dượt: Đ/c Đường chỉ đạo

Sáng CN ngày 04/9 hướng dẫn HS toàn trường xếp hàng đúng vị trí, tập chào cờ + hát quốc ca; sử dụng sơ đồ và vị trí biển lớp trước sân khấu.

Hướng dẫn HS lớp 10 đi từ vị trí tập kết về khu vực xếp hàng; Vị trí GVCN đứng đón HS trong nghi lễ đón HS đầu cấp.

Đ/c Hội - Thư ký HĐ hướng dẫn HS tập trung, đ/c Hạnh trực tiếp điều hành cùng đ/c Hội.

Yêu cầu các đ/c GVCN có mặt đúng giờ để quản lý và tham gia điều hành HS của lớp. Nhắc nhở HS đúng **6h30 ngày 05/9** tập trung dưới cờ; thực hiện nghiêm túc mặc đồng phục HS theo quy định, thái độ và ý thức thực hiện lễ khai giảng trang trọng, nghiêm túc..

2- Tổng vệ sinh khuôn viên nhà trường

Đ/c Đường - PHT: Triển khai kế hoạch lao động, điều động các lớp học sinh tham gia dọn sạch cỏ, rác trong khu vực cổng trường và các khu vực trong nhà trường, lớp học cùng công ty vệ sinh công nghiệp

Đ/c Hồng tổ trưởng tổ VP: Chỉ đạo lao công quét dọn vệ sinh sạch sẽ các khu vực trước cổng trường, trong sân trường, khu lễ đài và khu vực đón khách; phân công vị trí để xe cho HS ….Công tác vệ sinh thực hiện vào chiều 04/9 và sáng sớm tinh mơ ngày 05/9;

3- Chuẩn bị giấy mời, chuẩn bị CSVC, trang trí khánh tiết: Đ/c Châu chỉ đạo

Tổ VP chịu trách nhiệm gửi giấy mời dự khai giảng, đảm bảo thời gian, gửi đúng địa chỉ.

DS mời

+ Gửi giấy mời Đại biểu Sở GD (Ban giám đốc, Phòng ban *nếu có dự kiến mời*)

+ Gửi giấy mời Đại biểu huyện: Mời đại biểu Huyện ủy, UBND; Huyện Đoàn Đông Anh; Công an xã Liên Hà.

+ Các xã: Đại biểu Đảng ủy- HĐND- UBND các xã có HS học tại trường (Dục Tú, Liên Hà, Thụy Lâm, Vân Hà, Việt Hùng, Uy Nỗ……).

+ Đơn vị kết nghĩa: Đơn vị quân đội Trung đoàn 236

+ Một số cơ quan xí nghiệp đóng trên địa bàn: Xích líp, Minh Cường, BV Đa khoa Đông anh, Điện lực, Công an huyện, BV Than ba, Bình Dương

+ Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường.

- ***Trang trí, khánh tiết:*** Đoàn TN lên maket và thiết kế phông sân khấu; phân công lớp trực tuần 12A1 và 10A1 trang trí khánh tiết; kê ghế ngồi đại biểu, chuẩn bị hoa bục phát biểu, hoa để bàn, treo cờ Tổ quốc, hồng kỳ, tượng Bác, bục phát biểu, …..; chuẩn bị biển lớp, sơ đồ vị trí tập trung các lớp….: thu dọn 12A2, 10A2

Chuẩn bị phòng học **B106** làm nơi đón tiếp đại biểu; quét dọn vệ sinh, kê bàn ghế, khăn chải bàn, hoa để bàn. Hoàn thành trước 18h00 ngày 04/9.

- ***Trang âm, ánh sáng***: ĐTN cùng đ/c Được chuẩn bị

- ***Căng bạt che nắng:*** Đ/c Chương - CTCĐ căng và thu bạt sau buổi lễ(tự bố trí người hỗ trợ).

- ***Khen thưởng HS lớp 12***: Thông báo cho HS 12 đạt điểm 03 môn các khối thi từ 27.0 đ để khen thưởng (38 HS). Khen thưởng 1 HS khối 10 có điểm đầu vào cao nhất(*chuẩn bị quà thưởng đc Đường phối hợp trưởng ban ĐD CMHS)*

- ***Công tác an ninh trật tự:*** Mời công an xã Liên Hà; yêu cầu phối hợp bảo vệ, đảm bảo an ninh trật tự và an toàn giao thông từ 6h30 đến 11h00 ngày 05/9. *(Đ/c Châu làm và gửi Công văn).*

- Giữ trật tự học sinh trong sân trường: đ/c Chương tổng phụ trách cùng các đ/c Thành, Cường, Long, HạnhTD và 4 đ/c bảo vệ, phân công vị trí giữ trật tự và GVCN

- ***Công tác mời nước đại biểu:*** BCH đoàn thanh niên tiếp nước đại biểu tại phòng tiếp đón và khu vực lễ đài.

- ***Hậu cần:*** Tổ VP chuẩn bị nước trà, bộ phận tài vụ kế toán, thủ quỹ, công đoàn(Nghị, Thu, Hằng YT, Loan) chuẩn bị quà cho đại biểu

- ***Học sinh phát biểu***: HS lớp 10D1.1; đc Đ. Vân duyệt bài

-> Chậm nhất 17h ngày 4/9 hoàn thành mọi công việc báo cáo HT

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NGÀY 5/9

1. *Tập trung HS đầu giờ*: Đ/c Hội - Thư ký HĐ, Đ/c Hạnh BTĐTN và các giáo viên chủ nhiệm lớp.

- Đúng 6h30 các tập trung HS, GVCN điểm danh, đôn đốc quản lý HS của lớp mình;

2. Công tác lễ tân: Gồm các Đ/c BGH, TTCM đ/c Lưỡng, Đức, Việt, Hiên, Suôi, Ánh.

- Nhiệm vụ: Đón tiếp đại biểu tại tại phòng 106 nhà B.

- Đ/c Chương, Xuân Đức đón đại biểu khu vực cổng, đón lẵng hoa, hướng dẫn đại biểu về vị trí các phòng tiếp đón … đ/c Đức phối hợp Đ/c Nhàn địa cử một số HS của lớp 12A1 đón hoa từ cổng.

3. Công tác tổ chức: Đ/c Đường làm công tác tổ chức buổi lễ lấy thông tin khách mời từ bộ phận đón tiếp

IV. CHƯƠNG TRÌNH LỄ KHAI GIẢNG

Phần 1. Lễ đón học sinh khối 10, khoảng 30 phút: Bắt đầu từ 7h00, *đ/c Châu* soạn và đọc lời dẫn trong quá trình HS lớp 10 tiến vào lễ đài; GVCN đứng đón HS của lớp; lớp trưởng đi đầu hàng tặng hoa GVCN.

Phần 2. Lễ khai giảng: Thời gian diễn ra từ 7h30- 9h00

1. 7h30 Chào cờ - hát Quốc ca; tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu - *Đ/c Đường*

2. Công bố Quyết định điều động và bổ nhiệm HT- Đ/c Đường

2. Đọc thư của Chủ tịch nước gửi Thầy và trò nhân dịp năm học mới và tuyên bố Khai giảng năm học mới- Đ/c Hiền

- Đánh trống khai trường- Đ/c Duẩn.

4. Khen thưởng: *Đ/c Đường điều hành.*

- Học sinh lớp 12 đạt thi Đại học có điểm từ 27đ trở lên trong kì thi TN THPT.
- Học sinh thủ khoa kì thi tuyển sinh 10
- Lớp A- K23 trao học bổng cho 10 HS có cố gắng vươn lên trong học tập năm học 2021-2022

Phần 3. **Phần hội**

1. Chương trình văn nghệ chào mừng năm học mới, chào đón các em HS khối 10.

2. Hội đồng sư phạm: chụp ảnh lưu niệm, các tổ CM chụp ảnh cùng Đ/c Hiệu trưởng.

3. Hoạt động truyền thông của các CLB

**** Yêu cầu CB, GV, NV tham dự lễ khai giảng nghiêm túc từ đầu cho đến khi kết thúc phần chụp ảnh lưu niệm.***

Nơi nhận:
- LTMR; HĐSP;
- Trang Web;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

Phạm Thị Hiền