

CHƯƠNG TRÌNH
TỔ CHỨC LỄ KHAI GIẢNG ĐỐI VỚI TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

I. PHẦN LỄ

- Đón học sinh vào lớp 10.
- Chào cờ.
- Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu
- Đọc Thư của Chủ tịch nước gửi GV, HS nhân ngày khai trường năm học 2010 - 2011.
- Báo cáo Khai giảng năm học 2010 - 2011.
- Đánh trống Khai giảng năm học mới
- Phát biểu của lãnh đạo cấp trên.
- Hiệu trưởng tiếp thu ý kiến của cấp trên
- Phát biểu cảm tưởng của 1 học sinh
- Kết thúc phần Lễ

II. PHẦN HỘI

- Học sinh, giáo viên biểu diễn chương trình Văn nghệ nhân dịp khai giảng năm học mới 2010 - 2011.
- Tổ chức cho học sinh chơi các trò chơi dân gian.
- Trưng bày hồ sơ, sổ sách, giáo án, đồ dùng dạy học tự làm....

HƯỚNG DẪN CỤ THỂ

I. PHẦN LỄ

- Đón học sinh vào lớp 10 (Các em học sinh lớp 10 cầm trên tay cờ, hoa, bóng bay...đi diễu qua Lễ đài, dưới sự hướng dẫn của cô chủ nhiệm. Toàn trường đứng dậy vỗ tay và đón chào.

- Chào cờ (Hát đồng ca toàn trường hoặc vừa hát vừa mở băng bài Quốc ca).

- Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu dự Khai giảng thật ngắn gọn (chỉ giới thiệu đồng chí lãnh đạo cao nhất của cấp ủy, chính quyền dự Khai giảng. Về phía nhà trường chỉ giới thiệu Họ và tên chức vụ đồng chí Hiệu trưởng (Các trường hợp khác chỉ giới thiệu chung, không giới thiệu tên, chú ý phải ghi đầy đủ các thành phần đã mời, tránh thiếu sót).

- Đọc Thư của Chủ tịch nước gửi GV,HS nhân ngày khai trường năm học 2010 - 2011.

Trước khi đọc thư mời tất cả đại biểu, GV, HS đứng dậy nghe thư của Chủ tịch nước.

- Báo cáo khai giảng năm học 2010 - 2011(Hiệu trưởng đọc báo cáo khai giảng). Báo cáo khai giảng không quá 3 trang (Khuyến khích các đơn vị, trường học báo cáo khai giảng 2 trang đánh máy vi tính). Nội dung báo cáo khai giảng gồm: Đánh giá kết quả học tập năm trước. Nêu các nhiệm vụ trọng tâm của trường phải phấn đấu hoàn thực hiện và hoàn thành trong năm học mới. (các lời dẫn đầu và cuối báo cáo khai giảng, lời chào mừng, chúc tụng thật ngắn gọn. Câu cuối cùng của báo cáo là một khẩu lệnh: “Tôi xin tuyên bố năm học mới 2010 - 2011bắt đầu!).

- Đánh trống khai giảng năm học mới

Sau khi Hiệu trưởng tuyên bố năm học mới bắt đầu, Hiệu trưởng không tự đánh trống Khai giảng mà trân trọng kính mời 1 đồng chí lãnh đạo cao nhất (lãnh đạo cấp ủy hoặc chính quyền có mặt) dự Lễ Khai giảng lên đánh trống khai giảng. Chú ý: Đánh trống khai giảng phải đảm bảo đánh đồng dục, to, khỏe: đúng “một hồi, ba tiếng” (không thừa, không thiếu). Nếu không có lãnh đạo cấp trên dự Khai giảng thì Hiệu trưởng sẽ đánh trống khai giảng năm học mới.

- Phát biểu cảm tưởng của học sinh (độ dài 1/4 trang A4 đánh máy vi tính hoặc viết tay. Nội dung chủ yếu nêu cảm tưởng và lời hứa). Giáo viên không phát biểu vì Hiệu trưởng đã thay mặt Hội đồng sư phạm nhà trường báo cáo Khai giảng, trong đó thay mặt hội đồng sư phạm nhà trường đã có lời hứa.

- Phát biểu ý kiến của lãnh đạo cấp trên. Người dẫn chương trình mời đồng chí lãnh đạo cao nhất dự khai giảng phát biểu ý kiến (Tham mưu với cấp ủy, chính quyền về nội dung phát biểu thật ngắn gọn (không quá

2 trang A4, chủ yếu là chúc mừng và giao nhiệm vụ cho nhà trường thực hiện trong năm học).

- Tiếp thu ý kiến. Sau khi lãnh đạo cấp trên phát biểu ý kiến xong, Hiệu trưởng phải lên tiếp thu ý kiến và hứa thực hiện các nội dung chỉ đạo của cấp trên..

- Kết thúc phần Lễ (Người dẫn chương trình đọc lời kết thúc phần Lễ và chuyển sang phần Hội ngay).

II. PHẦN HỘI

- Sau khi kết thúc phần Lễ, người dẫn chương trình chuyển sang phần Hội ngay, không để thời gian bị ngắt quãng. Văn nghệ trước, chơi các trò chơi dân gian sau (hoặc đan xem giữa văn nghệ và trò chơi dân gian). Nội dung này khoảng trên dưới 1 tiếng, tùy tình hình thời tiết).

- Sau khi kết thúc Văn nghệ (BTC có lời cảm ơn đại biểu dự Lễ Khai giảng).

- Cuối buổi Lễ không phải tập trung toàn trường lại nữa, nên sau khi kết thúc phần Văn nghệ, BTC mời đại biểu đi thăm hồ sơ, sổ sách giáo án, đồ dùng dạy học và cảnh quan sư phạm nhà trường, các lớp học, các phòng bộ môn, tọa đàm về năm học mới.

- Phân tổ chúc chơi các trò chơi dân gian do BTC điều khiển cho đến khi có hiệu lệnh kết thúc.

- Chú ý: Chỉ mời đại biểu xem phần văn nghệ, đại biểu không phải ngồi lại xem học sinh chơi các trò chơi dân gian).

PHẦN TRANG TRÍ LỄ KHAI GIẢNG VÀ NGÀY TOÀN DÂN ĐƯA TRẺ ĐẾN TRƯỜNG NĂM HỌC 2010 - 2011

- Chú ý băng cờ, khẩu hiệu (nội dung khẩu hiệu như đã hướng dẫn)
- Hoa, bóng bay, cờ tổ quốc (học sinh cầm trên tay)
- Bàn ghế đại biểu, phụ huynh, giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh ngồi. Chú ý mời đại diện một số phụ huynh lớp 10 ngồi vào vị trí ghế đại biểu. Không để đứng ngoài đường, ngoài trường.
- Lễ đài: có thể làm tránh mưa, nắng (tùy điều kiện của từng trường)
- Trường có Nhà đa chức năng, sẽ chọn phương án tổ chức trong Nhà đa năng hoặc bên ngoài (tùy nhà trường chọn).
- Bố trí phòng trưng bày hồ sơ, sổ sách, giáo án, đồ dùng dạy học năm học 2009 - 2010

- Bố trí Phòng tọa đàm với đại biểu sau khi kết thúc phần Lễ và phần Văn nghệ.
- Trống trường phải trang trí mặt trống và dùi trống, trống phải có giá treo để vị trí thích hợp trên Lễ đài.
- Mời phóng viên Đài, Báo địa phương dự và đưa tin
- Chú ý liên hệ với Công an địa phương hỗ trợ bảo vệ khu vực Lễ Khai giảng.
- * Nội dung:
- 1. LỄ ĐÀI CHÍNH (TRÊN PHÒNG).
- * Mẫu:

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÒA BÌNH
TRƯỜNG THPT KIM BÔI

**LỄ KHAI GIẢNG
NĂM HỌC 2010- 2011**

Kim Bôi, ngày 5 tháng 9 năm 2010

Trên phòng chính trang trí các họa tiết phù hợp

- Trên Lễ đài có tượng Bác, trống (bên phải Lễ đài), Bục phát biểu (bên trái Lễ đài) Theo hướng từ trên Lễ đài nhìn xuống; Không kê bàn ghế đại biểu ngồi trên Lễ đài).

II. PHÍA DƯỚI LỄ ĐÀI:

- Hai bên cánh gà bố trí các hàng ghế ngồi cho đại biểu, GV, phụ huynh học sinh lớp 10. hàng đầu có khăn trải bàn, hoa, nước uống cho đại biểu lãnh đạo.

- Học sinh ngồi theo lớp, khối lớp phía dưới. Các lớp có biển ghi tên lớp. chính giữa Lễ Đài phải là vị trí dành cho học sinh mới đón vào trường năm học này.

• Ghi chú:

1. Tất cả các nội dung lời dẫn chương trình Lễ khai giảng phải được lãnh đạo nhà trường duyệt, góp ý và thông qua.
2. Ngôn ngữ trong Lễ Khai giảng phải dùng ngôn ngữ khoa học. Không dùng khẩu ngữ tự nhiên.

3. Trong trường hợp ngày Khai giảng trời mưa, nhà trường sẽ tổ chức Khai giảng trong lớp học, hoặc phòng Hội đồng nhà trường. Thành phần mời đại biểu, đại diện giáo viên chủ nhiệm các lớp, đại diện các đoàn thể, đại diện các lớp học sinh. Trình tự buổi lễ như trong phần Lễ đã quy định. Phần Hội chỉ thực hiện phần Văn nghệ và xem trưng bày hồ sơ, giáo án, sổ sách, đồ dùng dạy học trong phòng. Nhất thiết các nhà trường phải tổ chức Khai giảng. Không trường nào do trời mưa hoặc một lý do nào khác mà không tổ chức Khai giảng. Các trường hợp thật đặc biệt, liên quan đến Khai giảng năm học mới phải báo cáo Sở GD&ĐT xin ý kiến chỉ đạo.

4. Đây là năm học thứ hai thực hiện Khai giảng theo nghi thức mới của Bộ GD&ĐT, vì vậy đây chỉ là phần hướng dẫn chung về tổ chức Lễ Khai giảng. Yêu cầu các đơn vị, trường học căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, đơn vị sẽ triển khai theo nội dung trên hoặc nghiên cứu thay đổi một cách sáng tạo, phù hợp với lứa tuổi và điều kiện, hoàn cảnh của nhà trường.

5. Sở GD&ĐT khuyến khích các trường đạt danh hiệu Tiên tiến, Tiên tiến xuất sắc, các trường đạt chuẩn Quốc gia, trường điểm của huyện, TP; các trường đang xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực, các trường có điều kiện ở trung tâm TP, Trung tâm huyện....thực hiện theo hướng dẫn chung của Sở GD&ĐT để tiến dần đến các Chuẩn trong Lễ Khai giảng và ngày toàn dân đưa trẻ đến trường.

6. Tổ chức Lễ Khai giảng và ngày toàn dân đưa trẻ đến trường phải thực sự là một ngày Hội (cả về hình thức và nội dung). Yêu cầu các trường tập trung chỉ đạo theo đúng hướng dẫn. Lễ Khai giảng phải được tổ chức thật sự vui vẻ, để lại ấn tượng đối với học sinh.

7. Các trường tổ chức Khai giảng điểm của tỉnh (sẽ có thông báo sau) sẽ nộp về Sở GD&ĐT toàn bộ các văn bản tổ chức Lễ Khai giảng để duyệt trước).

• Mọi chi tiết về Lễ Khai giảng:

Liên hệ đồng chí Nguyễn Hồng Mạc

Chánh Văn phòng Sở GD&ĐT. ĐT: 3855779. 0912661934