

Phường 1 Bảo Lộc, ngày 27 tháng 8 năm 2025

CHƯƠNG TRÌNH
Lễ Khai giảng năm học 2025 – 2026

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Từ 7h00', thứ Sáu, ngày 05/9/2024.

2. Địa điểm: Trường THPT Lộc Thanh, số 149 Lê Lợi, Phường 1 Bảo Lộc, tỉnh Lâm Đồng.

II. NỘI DUNG

TT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	NGƯỜI THỰC HIỆN
1	7h00'=> 7h15'	Ôn định tổ chức, Văn nghệ chào mừng	Ban tổ chức
2	7h15'=> 7h20'	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Ban tổ chức
3	7h20'=> 7h25'	Phát biểu của Lãnh đạo tham dự và tặng hoa chúc mừng	Đại diện lãnh đạo
4	7h25' => 7h40'	- Tuyên dương và khen thưởng học sinh đạt điểm cao đỗ ĐH - Trao học bổng cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, nỗ lực vươn lên trong học tập.	Ban tổ chức
5	7h40' => 7h45'	Phát biểu của Hiệu trưởng	Bà Trần Thị Bình
6	7h45' => 7h55'	Đại biểu, CBGVNV tập trung về HT Học sinh về các lớp	Ban tổ chức
7	8h00' => 9h30'	Toàn thể đại biểu, CBGVNV và học sinh dự Lễ Khai giảng được phát trực tiếp trên kênh VTV1 – Đài Truyền hình Việt Nam	GVCN về lớp cùng học sinh
8	9h30'=> 10h30'	Đại biểu, CBGVNV và học sinh chụp hình lưu niệm.	- Ban tổ chức
9	Từ 11h00'	Liên hoan tại sảnh của nhà trường	Tập thể

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

TT	Người thực hiện	Nội dung công việc
1	Bà Trần Thị Bình	Phụ trách chung; Phân công nhiệm vụ cho các thành viên; chuẩn bị và trình bày diễn văn khai giảng năm học mới; lên danh sách đại biểu khách mời.
2	Bà Đinh Thị Sở	Chịu trách nhiệm rà soát, đôn đốc toàn bộ công tác chuẩn bị và tổ chức buổi lễ. Trực tiếp phụ trách: - Tổ chức chỉnh trang CSVC: cả sân khấu ngoài trời và Hội trường. - Lập DSHS được nhận học bổng, tổng hợp DSHS được tuyên dương, khen thưởng. Dự thảo Quyết định khen thưởng, QĐ trao học bổng cho học sinh (Hoàn thành trước ngày 31/8/2025). Chỉ đạo chuẩn bị phần thưởng.
3	Ông Trần Thạch Cẩm	- Chỉ đạo công tác đón khách.
4	Bà Nguyễn Thị Mỹ Liên	Tổ chức chụp ảnh, ghi hình cho buổi Lễ, viết bài đăng trang Web – gửi về Sở GDĐT. (Cùng với CLB truyền thông).
5	Ông Mai Văn Tuấn	- Dự thảo, trình duyệt kịch bản (Hoàn thành trước ngày 2/9/2025); dẫn chương trình buổi Lễ. - Phối hợp với cô Nguyễn Thị Thu Huyền, Lê Tuyết Sương tuyển chọn các tiết mục văn nghệ, chạy chương vào lúc 14h00', thứ Năm, ngày 4/9/2025. - Tổng hợp danh sách học sinh được nhận thưởng và nhận học bổng để công bố trong buổi Lễ. - Chuẩn bị chạy chữ trên bảng LED trước cổng trường - Tập trung HS, Phối hợp điều hành trang trí khán đài, chuẩn bị bàn ghế cho đại biểu, Tổ chức chuẩn bị ghế HS, cờ của lớp.
6	Bà Nguyễn Thị Thu Huyền	- Phối hợp tập trung HS; Phối hợp điều hành trang trí khán đài, chuẩn bị bàn ghế cho đại biểu, Tổ chức chuẩn bị ghế HS, cờ của lớp. - Tổ chức chuẩn bị cho đại diện tập thể lớp, HS nhận phần thưởng, học bổng đảm bảo trang trọng, nhanh gọn, chính xác.

		- Tham gia tuyển chọn các tiết mục văn nghệ vào lúc 14h00', thứ Năm, ngày 4/9/2025. - Chuẩn bị âm thanh, phối hợp điều chỉnh âm thanh cho cả buổi lễ. - Điều hành các lớp trực tuần làm công việc chuẩn bị cho buổi lễ; thu dọn khán đài, thiết bị âm thanh, bàn ghế, bảng tên lớp sau buổi lễ.
7	Ông Đinh Anh Tuyên	- Chuẩn bị âm thanh, phối hợp điều chỉnh âm thanh cho cả buổi lễ. - Phối hợp Điều hành các lớp trực tuần làm công việc chuẩn bị cho buổi lễ; thu dọn khán đài, thiết bị âm thanh, bàn ghế, bảng tên lớp sau buổi lễ.
8	Bà Lê Tuyết Sương	- Phối hợp với Đoàn trường tổ chức chương trình văn nghệ.
9	Giáo viên chủ nhiệm	- Chịu trách nhiệm quán triệt HS lớp chủ nhiệm chấp hành nghiêm thời gian buổi lễ (HS có mặt đúng 7h00 ngày 05/9/2025 tại sân trường), đồng phục, bảng tên (nữ mặc áo dài trắng; nam mặc quần tây xanh đen hoặc đen, áo sơ mi trắng, sơvin; cả nam và nữ sinh đi giày hoặc dép có quai hậu). - Phối hợp với Đoàn trường tập trung HS. Chịu trách nhiệm quản lý HS trong suốt buổi lễ và quản lý học sinh dự Lễ Khai giảng tại lớp học. - Các lớp tham gia diễn văn nghệ có mặt tại trường đúng 6 giờ 45, ngày 05/9/2025. - Năm học này, Lễ Khai giảng được tổ chức đặc biệt. Vì vậy, GVCN các lớp quán triệt đến các em nội dung chương trình và thời gian thực hiện 1 cách nghiêm túc - tránh ảnh hưởng chung đến toàn trường.
10	Ông Lưu Văn Chiến	- Giải quyết các thủ tục về công tác tài chính cho Lễ khai giảng.
11	Ông Vương Ngọc Đức và ông Trần Hoài Điệp	- Treo cờ phướn ở khu vực cổng trường (từ 25/8/2025 đến hết 10/9/2025). - Kiểm tra, chuẩn bị nhiên liệu cho các máy phát điện, dây dẫn để thay thế khi xảy ra tình huống mất điện lưới. - Giữ gìn an ninh, trật tự tại khu vực cổng trường. Hướng dẫn vị trí để xe cho đại biểu.

12	Bà Cao Thị Kim Hồng (Nhóm trưởng) và các bà: Phan Thị Giáo, Tạ Thị Vân.	- Viết và gửi giấy mời đại biểu (Hoàn thành trước 9h00', ngày 31/8/2025) - Trực tiếp tổ chức và chuẩn bị phần thưởng để Lãnh đạo, đại biểu trao trong buổi lễ. - Phối hợp với Đoàn trường trang trí hoa trên sân khấu, khăn trải bàn đại biểu. - Đảm bảo nước uống, vệ sinh, thuốc, dụng cụ y tế phục vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu cho đại biểu, CB-GV-NV-HS. - Liên hệ với những học sinh có điểm cao các khối trong kỳ thi THPT quốc gia 2025 về nhận thưởng.
13	Bà Đinh Thị Sở (Nhóm trưởng) và các bà: Ngô Hồng Xoan, Trần Thái Bảo, Đặng Thị Lý,	- Tiếp đón đại biểu từ khu vực nhà xe, hướng dẫn lối đi vào, bố trí chỗ ngồi. - Phối hợp với tổ VP chuẩn bị, tiếp nước uống cho đại biểu; mang hoa, phần thưởng lên khán đài để đại biểu trao. - Tiếp nhận hoa trường được tặng, gửi danh sách đơn vị tặng hoa cho người dẫn chương trình, xếp đặt và bảo vệ hoa trong suốt buổi lễ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh BTC sẽ điều chỉnh và thông báo kịp thời đến toàn thể đơn vị.

IV. QUY ĐỊNH VỀ TRANG PHỤC ĐỐI VỚI CBGVNV

1. Nam

- Mặc áo sơmi trắng, thắt caravat, đi giày, đeo băng tên theo quy định.

2. Nữ

- Mặc áo dài (màu đỏ), đeo băng tên theo quy định.

Trên đây là chương trình và phân công nhiệm vụ cho Lễ Khai giảng năm học 2025 – 2026 của trường THPT Lộc Thanh. Đề nghị các nhóm trưởng có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong nhóm và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những công việc của nhóm đảm nhận để buổi lễ diễn ra thành công tốt đẹp ./.

Nơi nhận:

- HT, PHT (để chỉ đạo);
- Đoàn TN (để phối hợp);
- TT tổ VP, zalo CBGVNV (để thực hiện);
- Niêm yết;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Bình