

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÌNH AN

Số: 93/KH-THPTBA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
NGHỈ LỄ 2/9 VÀ TỔ CHỨC LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2025 – 2026

Thực hiện Công văn số 1711/SGDDĐT – VP ngày 22 tháng 8 năm 2025 về hướng dẫn tổ chức Lễ Khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2025-2026 của Sở GDĐT thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Công văn số 374/UBND-VHXXH ngày 27/8/2025 về hướng dẫn tổ chức Lễ Khai giảng và triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học 2025-2025;

Thực hiện Kế hoạch năm học 2025 - 2026 của trường THPT Bình An.

Trường THPT Bình An triển khai Kế hoạch nghỉ Lễ 2/9 và tổ chức lễ Khai giảng năm học 2025-2026 với các nội dung cụ thể như sau:

A. NGHỈ LỄ QUỐC KHÁNH 2/9

1. Về treo Quốc kỳ

Thực hiện treo Quốc kỳ, giao BCH Đoàn thực hiện. (Thầy Hậu phụ trách)

2. Ngày nghỉ lễ

Viên chức, người lao động được nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2025 từ ngày 30/08/2025 (thứ bảy) đến hết ngày 02/09/2025 (thứ ba).

Đợt nghỉ Lễ này bao gồm 02 ngày nghỉ lễ Quốc khánh và 02 ngày nghỉ hằng tuần.

3. Ngày 4/9:

-Tập trung học sinh: 7h15

-Trang phục học sinh: Đồng phục Thể dục

- Tp: BTC (Bảng 1) - Theo Phân công (Bảng 2+ Bảng 3) và Toàn thể học sinh

3. Công tác đảm bảo vệ sinh

Trường tổ chức cho nhân viên làm vệ sinh sạch, gọn ở khu vực trường.

Tổ chức thu gom rác đảm bảo vệ sinh, môi trường cảnh quan.

4. Trục bảo vệ trường

- Văn phòng phân công trực trường theo lịch:

+ Đội Tự vệ cơ quan (2 người)

+Bảo vệ: 3 người



+Lãnh đạo kiểm tra trực: 2 người

- Đảm bảo an ninh trật tự, phòng, chống cháy nổ, an toàn cơ quan, đơn vị, chủ động xử lý mọi diễn biến bất thường xảy ra trước, trong và sau ngày lễ kỷ niệm, đồng thời báo cáo kịp thời các vấn đề đột xuất xảy ra về UBND Phường Đông Hòa.

B. TỔ CHỨC LỄ KHAI GIẢNG

I. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – THÀNH PHẦN

1. Thời gian: 7h15', ngày 05 tháng 9 năm 2025

2. Địa điểm: Sân trường THPT Bình An

3. Thành phần tham dự:

Nhà trường: Toàn thể Viên chức – Người lao động và học sinh.

Khách mời: Lãnh đạo địa phương; BDD CMHS.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Phần lễ (7h15 – 9h30)

- 7h00: Tập trung học sinh toàn trường

- 7h15: Văn nghệ chào mừng + Đón học sinh đầu cấp

- 8h00 đến 9h30:

Tham dự các nội dung lễ theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

2. Phần hội (9h30 – 10h00)

BCH Đoàn trường tham mưu, lên kế hoạch và triển khai trước 29/8

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban tổ chức

BẢNG 1

STT	Họ và Tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Võ Huỳnh Ngọc Vân	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Nguyễn Thị Thanh Phượng	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban TT
3	Ông Nguyễn Mạnh Hùng	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
4	Ông Võ Phúc Hậu	Bí thư Đoàn trường	Phó Trưởng ban
5	Ông Nguyễn Long Sơn	Phó BTĐ trường	Thành viên
6	Ông Nguyễn Đức Minh	TTCM	Thành viên
7	Bà Hoàng Lê Thị Hồng Nhung	TTVP	Thành viên
8	Ông Dương Văn Anh	Tổ trưởng QLHS	Thành viên
9	Bà Nguyễn Thị Ngọc Hương	Kế toán	Thành viên

2. Phân công nhiệm vụ:

BẢNG 2

Họ và Tên	Nhiệm vụ	Ghi chú
Ông Nguyễn Văn Xuân- Cấp ủy	- Dẫn chương trình -Kịch bản Lễ Khai giảng	
Bà Lại Thị Thu Hà- TPVP	- Soạn thảo và phát hành thư mời dự lễ.	Trước 29/8
Tổ 1: Bà Nguyễn T. Thanh Phượng TT Ông Nguyễn Long Sơn Ông Trịnh Hữu Phương Ông Võ Phúc Hậu Bà Nguyễn Huỳnh Mỹ Nhung	- Chuẩn bị sân khấu, - Kết nối đường truyền Lễ khai giảng với Bộ GD, - Âm thanh, ánh sáng, -Viết bài cho buổi Lễ, -Chụp hình và lưu giữ hình ảnh -Đăng Fanpage và Trang Web	-Phối hợp với đơn vị cho thuê màn hình Led, âm thanh, đơn vị cho thuê mái che.
Tổ 2: Ông Nguyễn Mạnh Hùng TT Ông Nguyễn Đức Minh Ông Dương Văn Anh, Hà Viết Hùng, Nguyễn Kim A. Khang - Giáo viên chủ nhiệm + GVBM được phân công giữ trật tự Lớp (Phân công kèm theo)	- Ổn định tổ chức; Sơ đồ chỗ ngồi; bố trí bàn ghế. - Giữ trật tự buổi lễ. - Dọn bàn ghế sau lễ	Phối hợp với Tổ Văn phòng, dân phòng, đơn vị cho thuê mái che
Ông Đinh Thanh Sơn- Phó BT Đoàn Thanh niên	- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ - Đón học sinh đầu cấp	
Tổ Văn phòng	- Phối hợp các bộ phận bố trí và trang trí lễ. - Dọn dẹp vệ sinh trước và sau Lễ. - Nước uống	
Bà Nguyễn Thị Thanh Phượng Ông Nguyễn Mạnh Hùng Ông Nguyễn Minh Đồng Bà Lê Thị Hải Yến Bà Phạm Quỳnh Anh Ông Trần Công Luận Bà Hoàng Lê Thị Hồng Nhung	- Đón khách và hướng dẫn khách vào vị trí đón tiếp	-Trước Lễ: Đón tiếp tại Không gian Văn hóa HCM

THA
JNG
PHOT
HAN

BẢNG 3: Phân công GVCN và GV hỗ trợ ổn định trật tự học sinh:

STT	Tên lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Hỗ trợ ổn định trật tự	Ghi chú
1	10A1.1	Trần Đức Khải	Trần Thị Phương Thảo	
2	10A1.2	Nguyễn Thị Anh Đào		
3	10A1.3	Nguyễn Thị Nhung	Đặng Thị Hiền	
4	10A1.4	Hồ Thị Mộng Thu		
5	10A2.1	Nguyễn Kim Khánh	Nguyễn Minh Cảnh	
6	10A2.2	Phạm Quỳnh Anh		
7	10A3.1	Trần Thị Như Nguyệt	Hồ Thị Hồng	
8	10A3.2	Nguyễn Kim Anh Khang		
9	10A4.1	Đoàn Thị Thanh Trúc	Nguyễn Thanh Nga	
10	10A5.1	Trần Thị Mai		
11	11A1.1	Lưu Thị Tuyết Trinh	Hà Viết Hùng	
12	11A1.2	Nguyễn Thị Thúy Huyền		
13	11A1.3	Nguyễn Thị Liên	Trần Thị Huệ	
14	11A1.4	Đỗ Thị Ninh		
15	11A1.5	Nguyễn Tiết Hiếu	Nguyễn Thị Nga	
16	11A1.6	Lê Thị Thùy Dung		
17	11A2.1	Vương Hoài Phú	Mai Thị Thảo Nguyên	
18	11A2.2	Hoàng Thị Thu Hiền		
19	11A3.1	Bùi Hoàng Hà	Trần Công Luận	
20	11A3.2	Trần Thị Phụng		
21	11A3.3	Nguyễn Thị Châu	Phạm Thị Hằng	
22	11A4.1	Lê Ái Ngọc Nhi		
23	11A5.1	Trần Thị Thu Hoài	Vũ Kim Hồng	
24	12A1.1	Lê Doãn Thuấn		
25	12A1.2	Nguyễn Thị Khuyên	Nguyễn Thị Vân	
26	12A1.3	Bùi Thị Nữ		
27	12A1.4	Tô Thị Ái Liễu	Trương Thị Thúy	
28	12A1.5	Nguyễn Thị Lan Anh		
29	12A2.1	Triệu Thị Thu Trang	Phan Thị Mỹ Phú	
30	12A3.1	Bùi Thanh Phương		
31	12A3.2	Nguyễn Minh Đồng	Nguyễn Văn Tiến	
32	12A4.1	Nguyễn Thị Út		
33	12A5.1	Nguyễn Thị Hồng		

Trên đây là Kế hoạch nghị Lễ 2/9 và tổ chức lễ Khai giảng năm học 2025- 2026 của trường THPT Bình An.

Yêu cầu Viên chức – NLĐ trường THPT Bình An thực hiện tốt kế hoạch và bảng phân công này.

Trân trọng ./.

Nơi nhận:

- Ban tổ chức;
- Các bộ phận có tên trong Kế hoạch;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Huỳnh Ngọc Vân



