

Số: **H6** /HD-PGDĐT

Dầu Tiếng, ngày **21** tháng 8 năm 2024

**HƯỚNG DẪN**  
**Nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9 và tổ chức Lễ Khai giảng**  
**năm học 2024-2025**

Căn cứ Quyết định số 2399/QĐ-UBND ngày 09/8/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Thực hiện công văn số 2144/SGDĐT-VP ngày 20/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2024 và tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2024-2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị thực hiện một số nhiệm vụ, cụ thể như sau:

**1. Về treo Quốc kỳ và nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9**

Tất cả các trường học và hộ gia đình của công chức, viên chức và người lao động thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo phải treo Quốc kỳ từ ngày **31/8/2024** đến hết ngày **03/9/2024**.

Công chức, viên chức, người lao động và học sinh được nghỉ Lễ Quốc khánh từ ngày **31/8/2024** (thứ Bảy) đến hết ngày **03/9/2024** (thứ Ba).

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường học tổ chức làm vệ sinh trường, lớp, sân trường tạo cảnh quan “Xanh - Sạch - Đẹp” trước thời gian nghỉ lễ và trước ngày khai trường năm học 2024-2025, phải bố trí lực lượng trực gác nhằm bảo đảm an toàn đơn vị mình trước và trong thời gian nghỉ Lễ Quốc khánh. Phối hợp chặt chẽ với công an địa phương để có các biện pháp cần thiết nhằm xử lý kịp thời và đảm bảo an ninh, an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ tại đơn vị. Lịch phân công trực của đơn vị gửi cơ quan cấp trên và Công an địa phương để phối hợp khi cần thiết.

**2. Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2024-2025**

Các đơn vị trường học trực thuộc tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2024-2025 vào lúc **07 giờ 30 phút**, ngày **05/9/2024** (đính kèm gợi ý Chương trình tổ chức Lễ Khai giảng).

Lễ Khai giảng năm học 2024-2025 được tổ chức gồm 2 phần: Phần “Lễ” và phần “Hội” phù hợp với tình hình cụ thể của đơn vị và tâm lý học sinh ở từng cấp học, ngành học, cụ thể:

- Các đơn vị tổ chức phần “Lễ” ngắn gọn nhưng đảm bảo trang nghiêm với các nghi thức: Đón học sinh đầu cấp học, chào cờ, hát Quốc ca (không dùng băng

lời bài hát), đọc thư của Chủ tịch nước, đọc diễn văn khai giảng (lưu ý không đọc báo cáo về tình hình hoạt động của nhà trường, bảo đảm sức khỏe của học sinh và công tác bảo vệ môi trường),... và phần “Hội” tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao tập thể,... để ngày Khai giảng là một ngày trọng đại và thiêng liêng đối với tất cả học sinh, đồng thời thu hút được sự quan tâm và ủng hộ của toàn xã hội.

- Các đơn vị cần xây dựng kế hoạch cụ thể để tổ chức, thực hiện Lễ Khai giảng năm học 2024-2025 và mời lãnh đạo các cấp ủy Đảng, chính quyền, đoàn thể của địa phương đến dự Lễ Khai giảng để động viên các thầy giáo, cô giáo và học sinh; phối hợp với các cơ quan, đoàn thể của địa phương trong việc chuẩn bị cho năm học mới nhằm tạo được sự đồng thuận của toàn xã hội trong sự nghiệp phát triển giáo dục tại địa phương.

**\* Lưu ý:**

- Hiệu trưởng các trường phải duyệt kế hoạch và phân công chuẩn bị chu đáo về cơ sở vật chất, âm thanh, kịch bản trước khi thực hiện (cần lấy danh sách, chức danh đại biểu chính xác để thầy giáo, cô giáo dẫn chương trình giới thiệu) và phân công nhiệm vụ cho giáo viên chủ nhiệm trực tiếp quản lý học sinh tránh ồn ào, mất trật tự trong quá trình tổ chức.

- Duy trì việc tổ chức vệ sinh trường lớp, khuôn viên trường.

- Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền, chủ động phối hợp với các kênh thông tin đại chúng của địa phương, viết bài đăng trên Trang thông tin điện tử của nhà trường và gửi bài viết về Phòng GDĐT để thông tin về các hoạt động của đơn vị trong những ngày học đầu tiên của năm học mới (*bài viết và hình ảnh vui lòng gửi về địa chỉ [trilm@dt.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:trilm@dt.sgdbinhduong.edu.vn)*).

### 3. Công tác báo cáo nhanh đầu năm học

Sau Lễ Khai giảng, Hiệu trưởng các trường học gửi báo cáo nhanh về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày **07/9/2024** (qua e-mail: [nuntx@dt.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:nuntx@dt.sgdbinhduong.edu.vn), [thiennv@dt.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:thiennv@dt.sgdbinhduong.edu.vn), [quangnhanlap@dt.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:quangnhanlap@dt.sgdbinhduong.edu.vn)).

Các nội dung báo cáo cụ thể như sau:

- Quy mô mạng lưới trường, lớp, học sinh sau tựu trường (số liệu đính kèm).

- Tình hình đội ngũ giáo viên đầu năm học (thừa, đủ, thiếu đến thời điểm báo cáo); tình hình cơ sở vật chất, cung ứng sách giáo khoa, thiết bị dạy học, nhà công vụ giáo viên (nếu có).

- Tình hình tổ chức tựu trường và công tác tổ chức Lễ Khai giảng.



Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị trường học nghiêm túc thực hiện các nội dung của công văn này./.

**Nơi nhận:**

- Các trường trực thuộc;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Tạ Tấn Tuấn**



**GỢI Ý CHƯƠNG TRÌNH “NGÀY HỘI ĐẾN TRƯỜNG CỦA BÉ”  
NĂM HỌC 2024-2025 (GIÁO DỤC MẦM NON)**

**Thời gian: 7 giờ 30 phút, ngày 05/9/2024**

STT	Nội dung	Người thực hiện	Yêu cầu của công việc
1	- Ổn định tổ chức, bố trí đầy đủ chỗ ngồi cho tất cả các cháu và phụ huynh; - Đón đại biểu tham dự	Lãnh đạo trường, các cô, các cháu và Người dẫn chương trình (MC)	Sử dụng các bài hát, trò chơi tập thể ngắn,... để ổn định các cháu, giới thiệu ý nghĩa của “Ngày hội đến trường của bé”
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	MC	Ngắn gọn, súc tích
3	- Giới thiệu chung các cháu mới đến học ở trường; - Hiệu trưởng trò chuyện với các cháu	Hiệu trưởng	Ngắn gọn, gần gũi, thân thiện; chủ yếu là thông báo bắt đầu năm học mới, khen ngợi các cháu và chúc các cháu bước vào năm học mới vui vẻ, mạnh khỏe, chăm ngoan,... kết hợp cảm ơn và gửi những lời chúc tốt đẹp của nhà trường đến đại biểu tham dự.
4	Chương trình biểu diễn văn nghệ và tổ chức các trò chơi dân gian	Cô và các cháu	- Các tiết mục hát, múa, hò, vè, đồng dao... - Các trò chơi dân gian vui nhộn, hài hước có nội dung phù hợp
5	Kết thúc buổi lễ	MC	Nói lời kết thúc trong nền nhạc, sau đó cô đưa các cháu trở về lớp.

**\* Lưu ý:**

- Thời gian tổ chức không quá 30 phút.
- Đơn vị cần tạo điều kiện cho tất cả trẻ đều được tham dự./.

**GỢI Ý CHƯƠNG TRÌNH  
LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2024-2025 (GIÁO DỤC PHỔ THÔNG)**

**Thời gian: 7 giờ 30 phút, ngày 05/9/2024**

STT	Nội dung, thời gian	Người thực hiện	Yêu cầu của công việc
<b>CHUẨN BỊ (Từ 7 giờ đến 7 giờ 30)</b>			
1	- Ổn định tổ chức; - Đón đại biểu	Lãnh đạo trường, tổ chức Đoàn thể và giáo viên chủ nhiệm	Nhanh, gọn, có kế hoạch phân công nhiệm vụ
2	Văn nghệ chào mừng	Học sinh	02-03 tiết mục
<b>LỄ KHAI GIẢNG (Từ 7 giờ 30 đến 8 giờ 30)</b>			
1	Chào mừng học sinh đầu cấp (lớp 1, lớp 6)	MC và tổ chức Đoàn, Đội trong trường	Không tổ chức diễu hành khi đón học sinh đầu cấp (học sinh đầu cấp đứng lên khi chào mừng)
2	- Chào cờ, hát Quốc ca - Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	MC	Toàn thể đại biểu, giáo viên, học sinh hát quốc ca trực tiếp
3	Đọc thư của Chủ tịch nước	Lãnh đạo địa phương	Chuẩn bị thư cho lãnh đạo
4	Diễn văn Khai giảng	Hiệu trưởng	<i>Lưu ý:</i> Không đọc báo cáo về tình hình hoạt động của nhà trường
5	Lãnh đạo cấp huyện, UBND các cấp tặng hoa chúc mừng (nếu có)	Lãnh đạo các cấp	
6	Đại diện học sinh phát biểu, hứa quyết tâm	Học sinh lớp đầu cấp (học sinh lớp 6)	Chuẩn bị trước nội dung
7	Chương trình trao học bổng (nếu có)	Lãnh đạo trường, Đại biểu khách mời	



8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đáp từ của lãnh đạo nhà trường</li> <li>- Hiệu trưởng đánh trống Khai giảng</li> <li>- Kết thúc Lễ Khai giảng.</li> </ul>	Hiệu trưởng	
<b>PHẦN HỘI (Từ 8 giờ 30)</b>			
<p><i>Gợi ý một số nội dung như sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mời học sinh tham quan nhà truyền thống, thư viện nhà trường;</li> <li>- Giới thiệu về lịch sử, truyền thống của địa phương, nhà trường;</li> <li>- Trưng bày các sản phẩm đồ dùng dạy học tự làm tiêu biểu;</li> <li>- Tổ chức giao lưu, kết nghĩa giữa các chi đoàn, chi đội, các khối lớp trong nhà trường;</li> <li>- Trồng cây xanh (nếu có);</li> <li>- Giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao;</li> <li>- Giao lưu trò chơi dân gian.</li> </ul>	Lãnh đạo trường, tổ chức Đoàn thể, giáo viên và học sinh toàn trường	Các hoạt động vui tươi, tạo được sự phấn khởi cho học sinh	

**\* Lưu ý:**

- Các đơn vị xây dựng kịch bản chi tiết cho Lễ Khai giảng dựa trên gợi ý chương trình.

- Hiệu trưởng các đơn vị tổ chức Lễ Khai giảng cần nắm chính xác danh sách đại biểu tham dự để giới thiệu đúng thứ tự và chức danh của đại biểu.

- Công tác tổ chức cần phân công nhiệm vụ cho giáo viên chủ nhiệm trực tiếp quản lý học sinh tránh để học sinh ồn ào, mất trật tự trong quá trình tổ chức buổi Lễ.

- Nội dung Phần Lễ cần ngắn gọn, trang trọng, mang ý nghĩa thiết thực không kéo dài ảnh hưởng đến chất lượng buổi Lễ (nếu có khen thưởng hoặc trao học bổng cũng cần tiêu biểu, ngắn gọn,...tránh phô trương hình thức)./.