|  |  |
| --- | --- |
| UBND THỊ XÃ KINH MÔN  **TRƯỜNG MẦM NON THÁI THỊNH**    Số: /KH-TrMN | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Thái Thịnh, ngày 29 tháng 8 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**TỔ CHỨC NGÀY KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2022-3023**

**NGÀY HỘI ĐẾN TRƯỜNG CỦA BÉ**

*Thực hiện Quyết định số 2220/QĐ-UBND ngày 17 tháng 08 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh hải Dương;*

*Thực hiện Công văn số 384/PGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2022 của Phòng GD&ĐT Kinh Môn về việc tổ chức các hoạt động đầu năm học và tổ chức lễ khai giảng năm học 2022-2023;*

*Trường mầm non Thái Thịnh xây dựng kế hoạch tổ chức Khai giảng năm học 2022-2023 - Ngày hội đến trường của bé như sau:*

**I/ Mục đích – yêu cầu**

**1. Mục đích**

Tạo không khí vui tươi, phấn khởi, sẵn sàng bước vào năm học mới cho các cô và cháu trong nhà trường; Khơi gợi tình cảm yêu trường, yêu lớp, thầy cô, bạn bè để các em hào hứng được đến trường. Đồng thời thu hút được sự quan tâm, ủng hộ của toàn xã hội cho công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ mầm non.

Đáp ứng mục tiêu chương trình giáo dục mầm non. Tuyên truyền, vận động phụ huynh đưa trẻ đến trường và hưởng ứng ngày toàn dân đưa trẻ đến trường.

**2. Yêu cầu**

Tổ chức lễ khai giảng năm học mới trang trọng, ngắn gọn, tránh lãng phí và có bố trí phương án khi thời tiết xấu.

Chuẩn bị chu đáo về mọi mặt để tổ chức "Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường" diễn ra thật trang trọng và tạo dấu ấn tốt đẹp, thực sự là “Ngày hội đến trường của bé”.

Chương trình khai giảng năm học đảm bảo phù hợp với tâm sinh lí của lứa tuổi mầm non.

**II/ Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”**

**1. Thời gian tổ chức**

- ½ ngày bắt đầu từ 7h30 phút ngày 5 tháng 9 năm 2022

**2. Địa điểm tổ chức:**

- Hội trường nhà văn hoá UBND phường Thái Thịnh

**3. Thành phần dự:**

***3.1. Đại biểu khách mời:***

*\* Ở huyện mời:*

- PGD: Lãnh đạo phòng giáo dục, CV phụ trách bậc học MN

*\* Ở phường mời:*

- Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo UBND, trưởng các ban ngành, đoàn thể thuộc phường.

*\* Các đơn vị liên quan đến nhà trường*.

*\* Ban đại diện hội cha mẹ học sinh.*

***3.2. Đại biểu triệu tập:***

- Tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và toàn thể các em học sinh trong trường.

**4. Chương trình “Ngày hội đến trường của bé”:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Người thực hiện** | **G/C** |
| 1 | Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, tặng hoa chúc mừng. | BTC Hường |  |
| 2 | Đọc thư Chủ tịch nước gửi các thầy cô giáo và các em học sinh nhân dịp khai giảng năm học mới. | P.Hiệu trưởng (đ/c Vân) |  |
| 3 | Diễn văn khai giảng | Hiệu trưởng |  |
| 4 | Đánh trống khai giảng | Hiệu trưởng |  |
| 5 | Phát biểu và chúc mừng của lãnh đạo cấp trên | Lãnh đạo cấp trên |  |
| 6 | Bế mạc | BTC Hường HP |  |
| 7 | Giao lưu văn nghệ giữa cô và trò của nhà trường | GV và học sinh |  |

**III/ Phân công nhiệm vụ**

*1.  Đ/c Nguyễn Thị Tuyết* - Hiệu trưởng – Trưởng ban tổ chức: Chỉ đạo chung, xây dựng kế hoạch tổ chức, duyệt nội dung chương trình; Chuẩn bị nội dung diễn văn khai giảng.

*2. Đ/c Nguyễn Thị Hường* - Phó hiệu trưởng – Phó ban tổ chức: Xây dựng nội dung, chương trình; điều hành tổ chức chương trình khai giảng; chỉ đạo các bộ phận chuẩn bị mọi điều kiện cho chương trình khai giảng.

*3. Đ/c Vũ Thị Hồng Vân* - Phó hiệu trưởng – UV BTC: Chuẩn bị CSVC, Phụ trách hoạt động tập luyện và chỉ đạo các bộ phận chuẩn bị mọi điều kiện cho chương trình khai giảng.

*4. Đ/c Vũ Thị Hà* - Kế toán – UV BTC: Xây dựng kế hoạch dự trù kinh phí và chuẩn bị kinh phí tổ chức.

**\* Phân công thực hiện:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Người thực hiện** | **G/C** |
| 1 | Đón tiếp đại biểu | BGH |  |
| 2 | Trang trí khánh tiết, hoa tươi, bóng bay… liên hệ hội trường. | Đ/c Hường HP |  |
| 3 | Đặt cơm trưa, chụp ảnh, chuẩn bị kinh phí tổ chức. | Đ/c Hà KT |  |
| 4 | Chẩn bị Giấy mời | Đ/c Vân HP |  |
| 5 | Chuẩn bị nước, tiếp tân | Đ/c Lưu, Trang y tế (nhà bếp) |  |
| 6 | Bê hoa:  - Trên sân khấu:  - Dưới sân khấu: | - Đ/c Mơ, Hường B  - Đ/c Thuý, Bích A |  |
| 7 | Bàn đăng ký tặng hoa | Đ/c Hà, Hảo, Hậu A |  |
| 8 | Trang trí sân khấu…  Đánh trông | Tất cả GV, NV (Đ/c Hường HP chỉ đạo)  - Hằng, Thuỷ A |  |
| 9 | Loa mic, điều hành âm thanh | Thuỷ A phối hợp với đ/c trưởng đài phát thanh của phường |  |
| 10 | Quản lý học sinh | Tất cả GV, NV  - Nhà bếp hỗ trợ cho 4 tuổi  - NT hỗ trợ 3 tuổi |  |
| 11 | Trông xe | Đ/c bảo vệ |  |

*\*Lưu ý: - Thời gian dọn dẹp, trang trí sân khấu: ngày 04/9/2022*

*- Thời gian tổng duyệt chương trình, chạy chương trình văn nghệ: chiều ngày 04/9/2022 (bắt đầu từ 14h00)*

**IV/ Những quy định chung đối với giáo viên và học sinh**

**1.** **Trang phục**

*1.1. Đối với CBGV, NV*

- Nữ: Áo dài truyền thống

- Nam: Áo trắng, quần sẫm màu

*1.2. Đối với học sinh:*

- Trẻ mặc đồng phục của nhà trường gọn gàng, sạch đẹp.

**2. Quy tắc ứng xử**

- CBGV, NV: Tác phong nhanh nhẹn, thực hiện chào hỏi lịch sự và giao tiếp thân thiện với các quý vị đại biểu, các đồng nghiệp, giao tiếp ứng xử phù hợp thân thiện nhẹ nhàng tạo không khí vui tươi cho trẻ thực sự là ngày hội đến trường của bé.

- Đối với trẻ: Giáo viên tích cực dạy trẻ 1 số kỹ năng lễ phép biết chào hỏi đối với những người lớn tuổi, không đi lại lộn xộn, không mất trật tự.

Trên đây là kế hoạch tổ chức ngày Khai giảng năm học 2022-2023 – Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường của trường mầm non Thái Thịnh, yêu cầu các bộ phận chuyên môn nghiêm túc thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:**  - Đảng ủy, HĐND, UBND phường (để b/c);  - Các bộ phận CM trong nhà trường;  - Lưu VP. | **TM. NHÀ TRƯỜNG** |