

Số: 555 /PGDDĐT-VP

Bến Cát, ngày 23 tháng 8 năm 2023

V/v hướng dẫn nghỉ Lễ Quốc khánh  
năm 2023 và tổ chức Lễ Khai giảng  
năm học 2023-2024

Kính gửi: Các trường, cơ sở giáo dục trực thuộc.

Căn cứ Quyết định số 2171/QĐ-BGDĐT ngày 28/7/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 2031/QĐ-UBND ngày 10/8/2023 ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Công văn số 1901/SGDDĐT-VP ngày 21 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2023 và tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2023-2024;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị, các cơ sở giáo dục nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9 và tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2023-2024 như sau:

### **1. Treo Quốc kỳ và nghỉ lễ ngày Quốc khánh 02/9**

Tất cả các đơn vị, cơ sở giáo dục và hộ gia đình của công chức, viên chức và người lao động thuộc ngành GDĐT thị xã phải treo Quốc kỳ từ chiều ngày 31/8/2023 đến hết ngày 02/9/2023.

Công chức, viên chức, người lao động và học sinh ngành GDĐT được nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9 vào ngày 01/9/2023 (thứ Sáu) và ngày 02/9/2023 (thứ Bảy), do ngày 02/9/2023 trùng vào ngày thứ Bảy nên được nghỉ bù vào ngày 04/9/2023 (thứ Hai).

Phòng GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các cơ sở giáo dục 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 2023-2024, phải bố trí lực lượng bảo vệ trực 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.

### **2. Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2023-2024**



- Tất cả các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thị xã Bến Cát tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2023-2024 vào lúc 07 giờ 30 phút, ngày 05/9/2023 (đính kèm gợi ý Chương trình tổ chức Lễ Khai giảng).

- Lễ Khai giảng năm học 2023-2024 được tổ chức gồm 2 phần: Phần “Lễ” và phần “Hội” phù hợp với tình hình cụ thể của mỗi cơ sở giáo dục và tâm lý học sinh ở từng cấp học, ngành học, cụ thể:

- Các cơ sở giáo dục tổ chức phần “Lễ” được tổ chức 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 ý nghĩa đối với tất cả học sinh, đồng thời thu hút được sự quan tâm và ủng hộ của toàn xã hội.

- Các cơ sở giáo dục cần xây dựng kế hoạch cụ thể để tổ chức, thực hiện Lễ Khai giảng năm học 2023-2024 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:**

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục 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 Ban Biên tập Website 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 [locnb@bc.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:locnb@bc.sgdbinhduong.edu.vn)).

### **3. Báo cáo nhanh đầu năm học**

Sau Lễ Khai giảng, Thủ trưởng các đơn vị, cơ sở giáo dục gửi báo cáo nhanh về Phòng GDĐT thị xã trước ngày 07/9/2023 qua địa chỉ email: [vunv@bc.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:vunv@bc.sgdbinhduong.edu.vn), gồm các nội dung 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 GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục thực hiện nghiêm túc nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo nhanh về Phòng GDĐT (qua số điện thoại 0274.564.312) để xem xét, giải quyết kịp thời./.

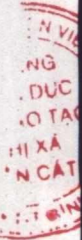
**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Văn phòng HĐND - UBND thị xã;
- Ban Tuyên giáo Thị ủy;
- Các bộ phận CMNV PGĐT;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Phú Hải**



**GỢI Ý CHƯƠNG TRÌNH “NGÀY HỘI ĐẾN TRƯỜNG CỦA BÉ”  
NĂM HỌC 2023-2024 (GIÁO DỤC MẦM NON)**

**Thời gian: 07 giờ 30 phút, ngày 05/9/2023**

| 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;<br>- 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;<br>- 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...<br>- 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.   |

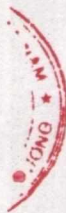
**\* Lưu ý:**

- 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 2023-2024**  
**(GIÁO DỤC PHỔ THÔNG)**

**Thời gian: 07 giờ 30 phút, ngày 05/9/2023**

| STT  | Nội dung, thời gian  | Người thực hiện   | Yêu cầu của công việc   |
|--|--|---|---|
| <b>CHUẨN BỊ</b><br>(từ 07 giờ 00 đến 07 giờ 30)      |  |   |   |
| 1  | - Ôn định tổ chức;<br>- Đón đại biểu                               | Lãnh đạo trường,<br>tổ chức Đoàn thể<br>và giáo viên chủ<br>nhiệm | Nhanh, gọn, có kế hoạch<br>phân công nhiệm vụ   |
| 2  | Văn nghệ chào mừng   | Học sinh  | 02-03 tiết mục  |
| <b>LỄ KHAI GIẢNG</b><br>(từ 07 giờ 30 đến 08 giờ 30) |  |   |   |
| 1  | Chào mừng học sinh đầu cấp<br>(lớp 1, lớp 6, lớp 10)               | MC và tổ chức<br>Đoàn, Đội trong<br>trường/trung tâm              | Không tổ chức diễu hành<br>khi đón học sinh đầu cấp<br>(học sinh đầu cấp đứng<br>lên khi chào mừng) |
| 2  | - Chào cờ, hát Quốc ca<br>- Tuyên bố lý do, giới thiệu<br>đại biểu | MC  | Toàn thể đại biểu, giáo<br>viên, học sinh hát quốc ca<br>trực tiếp                                  |
| 3  | Đọc thư của Chủ tịch nước  | Lãnh đạo<br>địa phương  | Chuẩn bị thư cho<br>lãnh đạo  |
| 4  | Diễn văn Khai giảng  | Hiệu trưởng<br>/Giám đốc trung<br>tâm                             | <i>Lưu ý:</i> Không đọc báo<br>cáo về tình hình hoạt<br>động của nhà<br>trường/trung tâm            |
| 5  | Lãnh đạo cấp tỉnh, UBND<br>các cấp tặng hoa chúc mừng<br>(nếu có)  | Lãnh đạo<br>các cấp   |   |
| 6  | Đại diện học sinh phát biểu,<br>hứa quyết tâm                      | Học sinh lớp đầu<br>cấp (học sinh lớp<br>10 nếu có cấp<br>THPT)   | Chuẩn bị trước<br>nội dung  |



| STT                            | Nội dung, thời gian   | Người thực hiện  | Yêu cầu của công việc                                      |
|--------------------------------|---|--|--|
| 7                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đáp từ của lãnh đạo nhà trường;</li> <li>- Hiệu trưởng/ Giám đốc trung tâm đánh trống Khai giảng</li> <li>- Kết thúc Lễ Khai giảng.</li> </ul>   | Hiệu trưởng<br>/Giám đốc trung tâm                                   |  |
| <b>PHẦN HỘI (từ 08 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 của Sở GDĐT.

- Thủ trưởng 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)/.