

Số: 591 /KH-ĐHSPTDTTHN

Hà Nội, ngày 20 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025 - 2026 trực tiếp và trực tuyến tại điểm cầu Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội

Thực hiện Công văn số 4746/KH-BGDĐT ngày 13/8/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục; Kế hoạch số 566/KH-ĐHSPTDTTHN ngày 31/7/2025 Kế hoạch công tác trọng tâm năm học 2025-2026 của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Căn cứ thực tế của Nhà trường, Ban Giám hiệu ban hành kế hoạch về việc tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026 trực tiếp và trực tuyến tại điểm cầu Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội như sau

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo), góp phần tuyên truyền sâu rộng lịch sử, khẳng định vai trò, vị thế, truyền thống vẻ vang của ngành Giáo dục. Đồng thời, giáo dục tư tưởng chính trị, lòng yêu nước, niềm tự hào dân tộc, ý chí tự lực, tự cường và phát huy sức mạnh của các tập thể, cá nhân, phấn đấu hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu, nhiệm vụ chính trị của của Nhà trường, của Ngành.

- Tạo sự đồng thuận và chia sẻ trách nhiệm của cộng đồng trong việc thực hiện các chính sách giáo dục, đồng thời phát huy sức mạnh tổng hợp và khuyến khích sự tham gia của toàn thể xã hội trong sự nghiệp trồng người.

2. Yêu cầu

- Tổ chức khai giảng đảm bảo trang trọng, ý nghĩa, thiết thực, tiết kiệm, có sức lan tỏa sâu rộng trong toàn trường và toàn xã hội.

- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, bố trí đầy đủ thiết bị, đường truyền để kết nối trực tuyến; có phương án dự phòng khi mất điện, thời tiết xấu; đảm bảo an toàn giao thông, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ trong quá trình tổ chức.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Thời gian

07h00 - 09h30, ngày 05 tháng 9 năm 2025 (Thứ Sáu)

2. Địa điểm

Nhà thi đấu đa năng Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội và kết nối qua nền tảng trực tuyến theo link Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp.

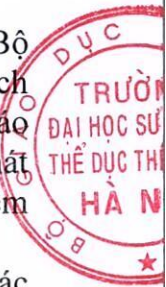
3. Thành phần tham dự

Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường; Ban Giám hiệu, toàn thể viên chức, sĩ quan, người lao động.

Toàn thể học viên, sinh viên Nhà trường và sinh viên đang học tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh.

Trang phục: Đối với viên chức, NLD bộ đồng phục của trường; đối với sĩ quan theo quy định của ngành; đối với sinh viên, học viên Trường áo trắng, quần thẫm màu, nam thắt cà vạt, nữ áo dài; sinh viên Trung tâm GDQP&AN đồng phục theo quy định.

4. Chương trình dự kiến



- **06h45 -07h00:** Ổn định tổ chức; kết nối kỹ thuật với điểm cầu Trung tâm Hội nghị Quốc gia.

- **07h00 - 08h00:** Chương trình khai giảng nội bộ của Trường
- + Văn nghệ chào mừng
 - + Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
 - + Diễn văn khai giảng năm học 2025-2026
 - + Đánh trống khai trường
 - + Công bố quyết định khen thưởng

- **08h00 - 09h30:** Tham dự chương trình trực tuyến do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức (gồm các nghi thức chào cờ, hát Quốc ca cùng thời điểm diễn ra Lễ chào cờ tại Trung tâm Hội nghị Quốc gia; nghe phát biểu của Tổng Bí thư Tô Lâm...)

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Tham mưu xây dựng cụ thể Kế hoạch Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026.
- Treo băng rôn, khẩu hiệu tuyên truyền; chuẩn bị khánh tiết, maket chỗ ngồi lễ khai giảng. Thời gian hoàn thành trước ngày 2/9/2025.
- Chuẩn bị bài diễn văn khai giảng của lãnh đạo Nhà trường. Thời gian hoàn thành trước ngày 01/9/2025.
- Chuẩn bị hoa, nước uống bàn đại biểu tại Lễ khai giảng và phòng làm việc BGH, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐT. Thời gian hoàn thành xong trước ngày 04/9/2025.
- Chuẩn bị biên chức danh viên chức quản lý tham dự.
- Chụp ảnh, đưa tin trước, trong và sau Lễ khai giảng.
- Kiểm tra, kết nối thử với điểm cầu Bộ GD&ĐT trước 01 ngày.
- Chỉ đạo, điều hành sinh viên tham gia công tác lễ tân.

2. Phòng Tổ chức cán bộ

- Điểm danh, theo dõi ý thức viên chức, sĩ quan, NLĐ dự Lễ khai giảng.
- Công tác tổ chức phần lễ công bố quyết định khen thưởng.

3. Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và hợp tác quốc tế

- Chuẩn bị địa điểm Nhà thi đấu đa năng (đảm bảo vệ sinh sạch sẽ trong và ngoài khu vực Nhà đa năng); Chuẩn bị trống khai giảng. Thời gian hoàn thành xong trước ngày 03/9/2025.
- Phụ trách cho sinh viên kê bàn ghế theo maket đã được duyệt. Thời gian hoàn thành xong trước ngày 03/9/2025 và thu dọn trả về vị trí ban đầu sau khi kết thúc Lễ khai giảng.
- Đảm bảo 100% sinh viên tham dự.
- Theo dõi, điểm danh sinh viên; quản lý sinh viên trong quá trình tham dự.
- Bố trí 10 sinh viên nữ; 06 sinh viên nam phục vụ lễ tân.

4. Phòng Quản trị - Thiết bị

- Chuẩn bị máy phát điện (phòng sự cố mất điện lưới); Đảm bảo đường truyền Internet; công tác an ninh trật tự; phòng chống cháy nổ; cắt tỉa cây cảnh, vệ sinh môi trường. Lựa chọn 10 chậu cây cảnh vận chuyển xuống Nhà đa năng để phục vụ trang trí Lễ khai giảng. Thời gian hoàn thành xong trước ngày 03/9/2025.
- Bố trí chỗ để xe cán bộ, viên chức dự Lễ

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Làm đầu mối thuê âm thanh, màn hình LED, đường truyền Internet.
- Bố trí và chuẩn bị đầy đủ kinh phí cho buổi Lễ (theo đề xuất đã được phê duyệt).
- Chuẩn bị công tác hậu cần đảm bảo thiết thực, ý nghĩa.

6. Trung tâm Hỗ trợ đào tạo và Bồi dưỡng

- Dẫn chương trình và công tác tổ chức.
- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng.

7. Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

- Bố trí sinh viên tham dự theo vị trí đã thống nhất.
- Bố trí và chỉ đạo sinh viên Trung tâm tham gia cùng Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế kê bàn ghế, maket và thu dọn.

8. Đoàn thanh niên

Chỉnh trang lại không gian, quang cảnh trục đường đi, cấm cờ chuỗi các khu vực. Thời gian hoàn thành xong trước ngày 19/8/2025.

9. Các khoa, trung tâm

Tiến hành tổng vệ sinh khu vực nhà thi đấu, nhà tập, sân tập thuộc khu vực đã được phân công, xong trước ngày 03/9/2025.

10. Đối với các đơn vị

- Quán triệt tới toàn thể viên chức, sĩ quan, người lao động nêu cao tinh thần trách nhiệm, trong triển khai nhiệm vụ chuyên môn; thực hiện nghiêm túc thời gian, giờ giấc tham gia các hoạt động; đẩy mạnh các phong trào thi đua.
- Sắp xếp phòng làm việc, vệ sinh khu vực được phân công.
- Tham gia đầy đủ 100% sự kiện Lễ khai giảng; thực hiện nghiêm túc về chế độ hội họp (không dùng điện thoại, làm việc riêng...)

VI. KINH PHÍ

Sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên năm 2025 và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trưởng các đơn vị được phân công nhiệm vụ tại Mục III nghiêm túc triển khai và báo cáo tình hình thực hiện về Ban Giám hiệu trước ngày 03/9/2025.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025- 2026 trực tiếp và trực tuyến tại điểm cầu Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội, đề nghị trưởng các đơn vị phổ biến, quán triệt tới toàn thể viên chức, người lao động, người học chủ động triển khai cụ thể hóa các nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu đặt ra./.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT; BGH;
- Các đơn vị;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Website Trường;
- Lưu VT. (03)

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Duy Quyết

