

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1122 / PGDDĐT

Thủ Dầu Một, ngày 19 tháng 8 năm 2019

V/v Hướng dẫn nghỉ Lễ Quốc khánh
02/9/2019, Lễ Khai giảng năm học
mới và triển khai một số hoạt động
đầu năm học 2019-2020

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS Công lập trực thuộc;
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS và các cơ sở giáo dục Ngoài công lập trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 2139/QĐ-UBND ngày 25/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Khung Kế hoạch thời gian đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2019-2020 trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Công văn số 1542/HD-SGDĐT, ngày 16/8/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9/2019, Lễ Khai giảng năm học mới và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2019-2020;

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một hướng dẫn các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc triển khai thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

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

Tất cả các đơn vị, cơ sở giáo dục và các hộ gia đình của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên ngành GDĐT thành phố Thủ Dầu Một phải treo Quốc kỳ trong ngày 02/9/2019.

Cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên các đơn vị, cơ sở giáo dục thuộc ngành GDĐT được nghỉ Lễ Quốc khánh 01 ngày: **02/9/2019**.

Phòng GDĐT thành phố Thủ Dầu Một đề nghị Thủ trưởng các đơn vị, 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 2019-2020. Phải bố trí lực lượng trực gác bảo vệ đảm bảo giữ gìn an toàn đơn vị mình trong thời gian nghỉ Lễ. 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 toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ, ... cho đơn vị. Lịch phân công trực của đơn vị gửi về Phòng GDĐT và Công an địa phương để phối hợp.

2. Về việc tổ chức Lễ Khai giảng năm học mới và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2019-2020

2.1. Tổ chức triển khai đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động và học sinh của đơn vị nghiên cứu và thực hiện Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT ngày 08/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ và giải pháp năm học 2019-2020 của ngành Giáo dục; các hướng dẫn triển khai nhiệm vụ năm học 2019-2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương.

2.2. Thống nhất tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2019-2020, ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường vào lúc **7 giờ 30 phút, ngày 05/9/2019** của các cơ sở giáo dục trên toàn thành phố. Riêng đối với cơ sở giáo dục Mầm non, tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” vào lúc 08 giờ 00 phút, ngày 05/9/2019 (*đính kèm gợi ý chương trình tổ chức Lễ Khai giảng*).

Lễ Khai giảng năm học 2019-2020 gồm 2 phần: Phần “Lễ” và phần “Hội” phải phù hợp với tình hình cụ thể của từng đơn vị, cơ sở giáo dục và tâm lý học sinh ở từng cấp học, ngành học, cụ thể:

- Về phần “Lễ”: 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*).

- Về phần “Hội”: tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, ... 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, ủng hộ của toàn xã hội.

Các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch cụ thể để tổ chức thực hiện Lễ Khai giảng năm học 2019-2020 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, các em 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 trong xã hội đối với sự nghiệp phát triển giáo dục ở địa phương.

* *Lưu ý:* Thủ trưởng đơn vị 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 MC giới thiệu*), 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 Lễ.

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 đơn vị và gửi bài viết về Ban biên tập Website Phòng GDĐT để thông tin về các hoạt động trong những ngày học đầu tiên của năm học mới (*Các bài viết và hình ảnh gửi về địa chỉ email: leminhtien@tptdm.edu.vn*).

3. Công tác báo cáo nhanh đầu năm học

Sau Lễ Khai giảng, thủ trưởng các đơn vị gửi báo cáo nhanh về Phòng GDĐT trước ngày 06/9/2019 qua địa chỉ: **nguyenminhtri@tptdm.edu.vn** gồm các nội dung như sau:



- Các văn bản chỉ đạo của địa phương về giáo dục và đào tạo đã được ban hành.
- Tình hình tổ chức tựu trường và công tác tổ chức Lễ Khai giảng.
- Tình hình cơ sở vật chất, số lớp, số học sinh; tỷ lệ huy động trẻ đến trường; số lượng và tỷ lệ học sinh đã được tuyển đầu cấp học.
- Tình hình đội ngũ giáo viên (*thừa, đủ, thiếu*).
- Tình hình cung ứng sách giáo khoa, thiết bị dạy học.
- Thống kê số học sinh bỏ học sau kỳ nghỉ hè, phân tích nguyên nhân và đề xuất giải pháp đưa các em trở lại trường, đặc biệt đối với các em ở lứa tuổi phổ cập giáo dục trẻ 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học và trung học cơ sở (*thống kê cụ thể*).

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc thực hiện nghiêm túc nội dung của Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có những khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cơ sở giáo dục cần báo cáo nhanh với lãnh đạo Phòng để được giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Vp UBND Tp.TDM;
- Các cơ sở GD trực thuộc;
- Lưu: Văn thư, TCCB (Trí 100).

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Văn Chết

