

Số: 1484 / PGDDĐT-TCCB

Thủ Dầu Một, ngày 31 tháng 8 năm 2020

V/v Hướng dẫn nghỉ Lễ Quốc khánh
02/9/2020, Lễ Khai giảng năm học
mới và triển khai một số hoạt động
đầu năm học 2020-2021.

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 2185/QĐ-UBND ngày 06/8/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2020-2021 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 1302/SGDDĐT-VP, ngày 27/8/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9, tổ chức Lễ Khai giảng năm học mới và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2020-2021,

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) 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 02/9/2020.

- 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: **02/9/2020** (thứ tư).

- 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 giảng năm học 2020-2021. Phải bố trí lực lượng trực gác bảo vệ đảm bảo giữ gìn an toàn đơn vị, cơ sở 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, cơ sở. 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 2020-2021

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 các hướng dẫn triển khai nhiệm vụ năm học 2020-2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương.

2.2. Thống nhất tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2020-2021, ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường vào lúc **7 giờ 30 phút, ngày 05/9/2020** tại 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 05/9/2020 (*đính kèm gợi ý chương trình tổ chức Lễ Khai giảng và Ngày Hội đến trường của Bé*).

Các cơ sở giáo dục tổ chức Lễ Khai giảng ngắn gọn nhưng đảm bảo trang nghiêm với các nghi thức: Đón học sinh đầu cấp học (không tổ chức diễu hành khi đón học sinh đầu cấp, không thả bóng bay), 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),... 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 cơ sở giáo dục cần xây dựng kế hoạch cụ thể để tổ chức, thực hiện Lễ Khai giảng năm học 2020-2021 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 đúng và đủ), không tổ chức trao học bổng, không mời cựu học sinh về dự Lễ Khai giảng 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, chuẩn bị xà phòng sát khuẩn và nơi rửa tay cho đại biểu, giáo viên, học sinh.

- Nghiêm túc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh như: Rửa tay với nước sạch và xà phòng, đeo khẩu trang đúng cách.

- Bố trí chỗ ngồi cho đại biểu, giáo viên, học sinh trong Lễ Khai giảng năm học 2020-2021 theo đúng quy định trong tình hình phòng chống dịch Covid 19 hiện nay.

- 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 trong ngày 05/9/2020 qua địa chỉ: nguyenthanhtriet@tptdm.edu.vn gồm các nội dung như sau:

- Tình hình tổ chức tựu trường và công tác tổ chức Lễ Khai giảng (ngày Hội của Bé- cấp Mầm non).
- Tình hình 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 cơ sở vật chất, 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 học sinh trở lại trường.

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 GDĐT để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Vp UBND Tp.TDM;
- Các cơ sở GD trực thuộc;
- Lưu: Văn thư, TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Văn Chật

GỢI Ý CHƯƠNG TRÌNH “NGÀY HỘI ĐẾN TRƯỜNG CỦA BÉ”
NĂM HỌC 2020-2021 (GIÁO DỤC MẦM NON)
Thời gian: 8 giờ 00 phút, ngày 05/9/2020



| | Nội dung | Người thực hiện | Yêu cầu của công việc |
|---|--|---|---|
| 1 | <p>Chỉ đạo tổ chức, bố trí đầy đủ chỗ ngồi cho tất cả các cháu và phụ huynh;</p> <p>- Đón đại biểu tham dự</p> | Lãnh đạo (trưởng, cơ sở nhóm trẻ - lớp mẫu giáo độc lập), 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, tiêu biểu |
| 3 | <p>- Giới thiệu chung các cháu mới đến học ở trường;</p> <p>- Hiệu trưởng trò chuyện với các cháu</p> | 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 | <p>- Các tiết mục hát, múa, hò, vè, đồng dao,...</p> <p>- Các trò chơi dân gian vui nhộn, hài hước có nội dung phù hợp</p> |
| 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.

- Thủ trưởng các đơn vị cần xây dựng kịch bản chi tiết dựa trên gợi ý chương trình “**NGÀY HỘI ĐẾN TRƯỜNG CỦA BÉ**”.

- Thủ trưởng đơn vị cần nắm chính xác danh sách đại biểu tham dự để giới thiệu đúng thứ tự và chức danh của đại biểu.

- Thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch Covid 19 trong tình hình hiện nay./.

**GỢI Ý CHƯƠNG TRÌNH
LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2020-2021
(TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ)**



| Nội dung, thời gian | | Thời gian | Người thực hiện | Yêu cầu của công việc |
|----------------------|--|------------------|--|--|
| CHUẨN BỊ | | 7 giờ 00' | | |
| 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 | 2-3 tiết mục |
| Lễ Khai giảng | | 7 giờ 30' | | |
| 1 | Chào mừng học sinh đầu cấp (lớp 1, lớp 6) | | MC và tổ chức Đoàn Đội trong trường | Không tổ chức điều hành khi đón học sinh đầu cấp (học sinh đầu cấp đứng lên 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 tỉnh, 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 | Chuẩn bị trước nội dung |
| 7 | - Đáp từ của lãnh đạo nhà trường; - Hiệu trưởng đánh trống Khai giảng | | Hiệu trưởng | |

| STT | Nội dung, thời gian | Thời gian | Người thực hiện | Yêu cầu của công việc |
|-----|---------------------------|-----------|-----------------|-----------------------|
| | - Kết thúc Lễ Khai giảng. | | | |

*** Lưu ý:**

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

- 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 cần ngắn gọn, trang trọng, mang ý nghĩa thiết thực không kéo dài ảnh hưởng đến chất lượng buổi Lễ.

- Thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch Covid 19 trong tình hình hiện nay./.
