NVTA

UBND THỊ XÃ THUẬN AN **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 1045 /PGDĐT V/v 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 2019-2020	*Thuận An, ngày 19 tháng 8 năm 2019*

Kính gửi:
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Mẫu giáo;
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học;
- Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở.

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 Hướng dẫn số 1542/SGDĐT-VP ngày 16/8/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc hướng dẫn nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9 và tổ chức Lễ Khai giảng năm học mới và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2019 – 2020;

Nhằm tổ chức, triển khai tốt một số hoạt động chào mừng kỷ niệm 74 năm ngày Quốc khánh 02/9, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các cơ sở giáo dục trực thuộc triển khai thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

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

Tất cả các cơ sở giáo dục và các hộ gia đình của công chức, viên chức và người lao động thuộc ngành giáo dục và đào tạo thị xã Thuận An phải treo Quốc kỳ trong **ngày 02/9/2019.**

Công chức, viên chức, người lao động và học sinh thuộc ngành giáo dục và đào tạo được nghỉ Lễ Quốc khánh 01 ngày: 02/9/2019.

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 giảng năm học 2019 – 2020, phải bố trí lực lượng trực gác bảo vệ đảm bảo giữ gìn 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, ... cho đơn vị. Lịch phân công trực của đơn vị gửi về Phòng GDĐT và Công an địa phương để phối hợp.

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

a) 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 GDĐT 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 GDĐT tỉnh Bình Dương.

b) 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 đơn vị trường học trên địa bàn thị xã Thuận An. Riêng đối với giáo dục mầm non, tổ chức "Ngày hội đến trường của bé" vào lúc 8 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 được tổ chức gồm 2 phần: Phần "Lễ" và phần "Hội" phù hợp với tình hình cụ thể của đơn vị và tâm lý học sinh mỗi 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, đảm bảo 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 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 2019–2020 và mời lãnh đạo các cấp ủy, 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 các 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 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 nhà trường và gửi bài viết về Ban Biên tập Website Sở GDĐT để thông tin về các hoạt động của đơn vị trong những ngày học đầu tiên của năm học mới *(Các bài viết và hình ảnh vui lòng gửi về địa chỉ banbientap@sgdbinhduong.edu.vn).*

3. Công tác báo cáo nhanh đầu năm học

Sau Lễ Khai giảng, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục gửi báo cáo nhanh về Phòng GDĐT trong sáng ngày 06/9/2019 bằng văn bản và qua địa chỉ: utnv@ta.sgdbinhduong.edu.vn, gồm các nội dung như sau:

- Quy mô, mạng lưới trường lớp của đơn vị: Tổng số lớp, tổng số học sinh toàn trường, số lớp/ mỗi khối, số học sinh/ mỗi khối; tỷ lệ huy động trẻ đến trường; số lượng và tỷ lệ học sinh đã tuyển đầu cấp học.
- Tình hình đội ngũ giáo viên (thừa, đủ, thiếu); tình hình cơ sở vật chất, cung ứng sách giáo khoa, thiết bị dạy học.
- Tình hình tổ chức tựu trường và công tác tổ chức Lễ Khai giảng, ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường.
- Thống kê học sinh bỏ học sau kỳ nghỉ hè, phân tích nguyên nhân và đề xuất giải pháp đưa học sinh 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.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các cơ sở giáo dục thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này. Trong quá trình thực hiện có những khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo nhanh về Phòng GDĐT (số điện thoại: 0918547192) để được giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Các cơ sở nhóm trẻ - lớp mẫu giáo độc lập;
- Trường Trung Tiểu học Đức Trí;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Võ Anh Tuấn

GỢI Ý CHƯƠNG TRÌNH "NGÀY HỘI ĐẾN TRƯỜNG CỦA BÉ"
NĂM HỌC 2019–2020 (GIÁO DỤC MẦM NON)
Thời gian: 8 giờ 00 phút, ngày 05/9/2019

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. - Đón đại biểu tham dự.	Lãnh đạo (trường, cơ sở nhóm trẻ - lớp mẫu giáo độc lập), các cô, các cháu và MC	Sử dụng các bài hát, trò chơi tập thể ngắn,… để ổn định các cháu, giới thiệu ý nghĩa "Ngày hội đến trường của bé"
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự	MC	Ngắn gọn, tiêu biểu
3	- Giới thiệu chung các cháu mới đến học ở trường. - 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 cám 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, … - 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, có thể cho một số cháu đại diện cho các khối lớp thả bong bóng bay, 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 2019–2020
(GIÁO DỤC PHỔ THÔNG)

Thời gian: 7 giờ 30 phút, ngày 05/9/2019

STT	Nội dung	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
PHẦN LỄ		**7 giờ 30'**		
1	Chào mừng học sinh đầu cấp (lớp 1, lớp 6)		MC và tổ chức Đoàn Đội trong trường	Tùy theo đơn vị sắp xếp đón học sinh đầu cấp
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
3	Đọc thư của Chủ tịch nước		Lãnh đạo địa phương	Chuẩn bị thư cho lãnh đạo
4	Diễn văn Khai giảng		Hiệu trưởng	*Lưu ý:* Không đọc báo cáo về tình hình hoạt động của nhà trường
5	Lãnh đạo 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 Hiệu trưởng nhà trường. Hiệu trưởng đánh trống Khai giảng – Kết thúc phần lễ			