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: 943/HD-PGDĐT

Thủ Dầu Một, ngày 20 tháng 8 năm 2018

HƯỚNG DẪN
Nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9 và tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2018-2019

Căn cứ Quyết định số 2007/QĐ-UBND ngày 23/7/2018 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 2018-2019 trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Hướng dẫn số 1392/HD-SGDĐT, ngày 16/8/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn Nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9 và tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2018-2019;

Căn cứ Kế hoạch số 124/KH-UBND ngày 10/8/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một về việc tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 73 năm cách mạng tháng 8 (*19/8/1945-19/8/2018*) và Quốc khánh nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam (*02/9/1945-02/9/2018*) trên địa bàn thành phố Thủ Dầu Một,

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc ngành GDĐT 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 02/9/2018 (*Chủ nhật*).

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: **02/9/2018**. Tuy nhiên, do ngày 02/9/2018 là ngày Chủ Nhật nên các đơn vị, cơ sở giáo dục **được nghỉ bù ngày thứ Hai 03/9/2018**.

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 2018-2019. 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 2018-2019

Lễ Khai giảng năm học 2018-2019 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 mỗi cấp học, ngành học, cụ thể:

- Tất cả các cấp học, ngành học từ mầm non đến phổ thông, tổ chức Lễ Khai giảng vào lúc 7 giờ 30 phút, ngày 05/9/2018; những cơ sở giáo dục tổ chức Lễ Khai giảng trước ngày 05/9 phải được sự chấp thuận của đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp.

- Về phần "Lễ": tổ chức ngắn gọn nhưng đảm bảo trang nghiêm với các nghi thức: Chào cờ, hát Quốc ca (*không dùng băng lời bài hát*), đọc thư của Chủ tịch nước, ... (*Nội dung Lễ Khai giảng chú trọng việc tổ chức đón học sinh đầu cấp cần trang trọng, đầy ý nghĩa để ấn tượng tốt cho học sinh*).

- Về phần "Hội": tổ chức các hoạt động vui chơi tập thể, lành mạnh, ấn tượng 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 *(đính kèm gợi ý Chương trình tổ chức Lễ Khai giảng)*.

Các đơn vị, cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2018-2019; báo cáo và mời lãnh đạo các cấp ủy, chính quyền, đoàn thể của địa phương dự Lễ Khai giảng để động viên các thầy giáo, cô giáo, các em học sinh, nhất là tại các trường còn nhiều khó khăn; 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 06/9/2018 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

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TP. THỦ DẦU MỘT - T. BÌNH DƯƠNG

Nguyễn Văn Chệt

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TP. THỦ DẦU MỘT - T. BÌNH DƯƠNG

GỢI Ý CHƯƠNG TRÌNH
NGÀY HỘI ĐẾN TRƯỜNG CỦA BÉ NĂM HỌC 2018-2019
(Giáo dục Mầm non)

STT	Nội dung	Người thực hiện	Yêu cầu của công việc
1	- Ổn định tổ chức, bố trí chỗ ngồi cho các cháu và cha mẹ các cháu. - Đón khách và đại biểu tham dự.	- Lãnh đạo (*trường, cơ sở nhóm trẻ - lớp mẫu giáo độc lập*), cô, các cháu và MC.	- Sử dụng các bài hát, trò chơi tập thể ngắn, ... để ổn định các cháu, giới thiệu ý nghĩa của ngày Hội.
2	- Tuyên bố lý do, giới thiệu khách và 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.

GỢI Ý CHƯƠNG TRÌNH LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2018-2019
(Giáo dục Phổ thông)

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 GVCN.	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) đến trường.		- 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, GV, HS 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	- Báo cáo tóm tắt tình hình đơn vị, tập trung vào các nội dung liên quan đến học sinh, nhấn mạnh một số nhiệm vụ trọng tâm của năm học mới và phát động đợt thi đua đầu năm học.
5	- Lãnh đạo các cấp tặng hoa chúc mừng (*nếu có*)		- Lãnh đạo các cấp	
6	- Đại diện học sinh phát biểu, hứa quyết tâm học tốt, rèn luyện tốt.		- Học sinh	- Chuẩn bị trước nội dung
7	- Đáp từ của lãnh đạo nhà trường. - Hiệu trưởng đánh trống Khai giảng. - Kết thúc phần lễ.		- Hiệu trưởng	
PHẦN HỘI		**8 giờ 30**		
	Gợi ý một số nội dung như sau: - Mời đại biểu, phụ huynh học sinh tham quan trường lớp; - Mời học sinh tham quan nhà truyền thống, thư viện nhà trường; - Giới thiệu về lịch sử, truyền thống của địa phương, nhà trường; - Trưng bày các sản phẩm đồ dùng dạy học tự làm tiêu biểu; -Tổ chức giao lưu, kết nghĩa giữa các chi đoàn, chi đội, các khối lớp trong nhà trường; - Trồng cây xanh (*nếu có*); - Giao lưu văn hóa, văn nghệ; - Giao lưu trò chơi dân gian; - Giao lưu thể dục thể thao.	*Thời gian còn lại của Lễ Khai giảng*	- Lãnh đạo trường, tổ chức Đoàn thể và giáo viên toàn trường.	- Các hoạt động vui tươi, tạo được sự phấn khởi cho học sinh.