

Số: 1542 /SGDDĐT-VP

Bình Dương, ngày 16 tháng 8 năm 2019

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

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh;
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh Bình Dương.

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18/6/2012;

Căn cứ Chỉ thị số 2268/CT-BGDĐT ngày 08/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về nhiệm vụ và giải pháp năm học 2019-2020 của ngành Giáo dục;

Căn cứ Công văn số 3421/BGDĐT-VP ngày 08/8/2019 của Bộ GDĐT về việc triển khai một số hoạt động đầu năm học 2019-2020;

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,

Nhằm tổ chức, triển khai tốt một số hoạt động chào mừng kỷ niệm 74 năm ngày Quốc khánh 02/9, Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương 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 treo Quốc kỳ và nghỉ lễ ngày Quốc khánh 02/9

Tất cả các đơn vị, cơ sở giáo dục và hộ gia đình của công chức, viên chức và người lao động thuộc ngành GDĐT tỉnh Bình Dương phải treo Quốc kỳ trong ngày 02/9/2019.

Công chức, viên chức, người lao động và học sinh các đơn vị, cơ sở giáo dục thuộc ngành GDĐT được nghỉ Lễ Quốc khánh 01 ngày (02/9/2019).

Sở GDĐT yêu cầu 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 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,... tại đơn vị. Lịch phân công trực của đơn vị gửi cơ quan cấp trên và Công an địa phương để phối hợp.

2. Về tổ chức Lễ Khai giảng năm 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 cơ sở giáo dục trên toàn tỉnh. Riêng đối với cơ sở 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 mỗi cơ sở giáo dục và tâm lý học sinh ở từng 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, bảo đảm 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 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 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 (*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 đơn vị, cơ sở giáo dục gửi báo cáo nhanh về Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương trước ngày 07/9/2019 qua địa chỉ: vanphong@sgdbinhduong.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 đội ngũ giáo viên đầu năm học (thừa, đủ, thiếu); tình hình cơ sở vật chất, cung ứng sách giáo khoa, thiết bị dạy học; nhà công vụ giáo viên (nếu có).
- Tình hình tổ chức tựu trường và công tác tổ chức Lễ Khai giảng, ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trường phòng GDĐT, thủ trưởng các cơ sở giáo dục thực hiện nghiêm túc nội dung của Công văn này. Trong quá trình thực hiện có những khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cơ sở giáo dục cần báo cáo nhanh cho ông Nguyễn Văn Thuận - Chánh Văn phòng Sở GDĐT (số điện thoại: 0918.355889) để được giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VP Bộ GDĐT;
- VP UBND tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Ban VHXXH-HĐND tỉnh;
- Ông Đặng Minh Hưng
PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Công đoàn ngành;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, VP, D.10.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hồng Sáng



**GỢI Ý CHƯƠNG TRÌNH “NGÀY HỘI ĐẾN TRƯỜNG CỦA BÉ”
NĂM HỌC 2019-2020 (GIÁO DỤC MẦM NON)**

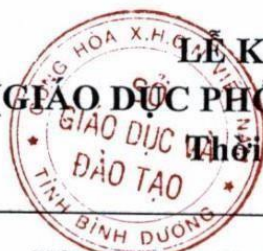
Thời gian: 8 giờ 00 phút, ngày 05/9/2019

STT	Nội dung	Người thực hiện	Yêu cầu của công việc
1	- Ôn 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 của “Ngày hội đến trường của bé”
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	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 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	- 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, 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 VÀ GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN)
Thời gian: 7 giờ 30 phút, ngày 05/9/2019



STT	Nội dung, thời gian	Thời gian	Người thực hiện	Yêu cầu của công việc
CHUẨN BỊ		7 giờ 00'		
1	- Ôn 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, lớp 10)		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 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 (học sinh lớp 10 nếu có cấp THPT)	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	

STT	Nội dung, thời gian	Thời gian	Người thực hiện	Yêu cầu của công việc
	PHẦN HỘI	8 giờ 30'		
	<p><i>Gợi ý một số nội dung như sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mời đại biểu, cha mẹ 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, thể dục thể thao; - Giao lưu trò chơi dân gian. 	<i>Thời gian còn lại của Lễ Khai giảng</i>	Lãnh đạo trường, tổ chức Đoàn thể, giáo viên và học sinh toàn trường	Các hoạt động vui tươi, tạo được sự phấn khởi cho học sinh

*** Lưu ý:**

- Các đơn vị xây dựng kịch bản chi tiết cho Lễ Khai giảng dựa trên gợi ý chương trình của Sở Giáo dục và Đào tạo.
- 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 Phần Lễ cần ngắn gọn, trang trọng, mang ý nghĩa thiết thực không kéo dài ảnh hưởng đến chất lượng buổi Lễ (nếu có khen thưởng hoặc trao học bổng cũng cần tiêu biểu, ngắn gọn,... tránh phô trương hình thức)/.