

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 555/GDDT-VP
Về tổ chức Lễ bế giảng
(Tổng kết năm học)
và thực hiện Báo cáo Tổng kết
Năm học 2018-2019

Quận 11, ngày 17 tháng 5 năm 2019

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học,
THCS, (công lập, ngoài công lập), Bồi dưỡng Giáo dục.

Căn cứ Quyết định số 2953/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành kế hoạch thời gian năm học 2018 – 2019 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh”;

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị trường học thực hiện công tác bế giảng (tổng kết) năm học 2018-2019 như sau:

1. Ngày tổ chức bế giảng (tổng kết năm học):

- Tiểu học + Trung học cơ sở: Từ ngày 27 đến 31 tháng 5 năm 2019.
- Mầm non: Ngày 30 tháng 5 năm 2019.
- Tất cả các đơn vị tổ chức lễ tổng kết chuyển thư mời về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 23 tháng 5 năm 2019 để Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phân công cán bộ, chuyên viên tham dự.
- Những đơn vị có đặc thù riêng tổ chức lễ lễ tổng kết trước thời hạn nêu trên, Hiệu trưởng lập tờ trình gửi Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

2. Trước khi tổ chức lễ tổng kết năm học, Hiệu trưởng các trường phải tổ chức bình chọn, hoàn tất hồ sơ thi đua, khen thưởng năm học 2018-2019 của các cá nhân và tập thể đơn vị và nộp đầy đủ, đúng thời gian về Phòng Giáo dục và Đào tạo (theo văn bản hướng dẫn tổng kết hồ sơ Thi đua - Khen thưởng).

3. Sau lễ tổng kết năm học, Hiệu trưởng tiến hành niêm phong tài sản, cơ sở vật chất của trường và niêm yết lịch phân công trực hè. Tiến hành tổ chức thanh lý tài sản và sửa chữa cơ sở vật chất theo quy định. Các đơn vị có tổ chức các hội đồng thi, Hiệu trưởng chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ theo quy chế thi.

4. Hiệu trưởng các trường phê duyệt phép hè; tham quan, du lịch trong nước và nước ngoài cho cán bộ, giáo viên, nhân viên kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2019. Chịu trách nhiệm việc ký duyệt và báo cáo kết quả tham quan theo quy định.

5. Phân công giáo viên (Chi Đoàn) phụ trách công tác sinh hoạt hè và hỗ trợ điều kiện sân bãi, cơ sở vật chất cho công tác sinh hoạt hè của địa phương.

6. Thực hiện báo cáo Tổng kết năm học.

6.1. Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo:

6.1.1. Phân công:

Báo cáo tổng kết năm học của các tổ chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo và chuyên viên thực hiện theo hướng dẫn các phòng, ban chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo. Chuyên viên phụ trách các mặt hoạt động chuyên môn tại Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thực hiện các báo cáo tổng kết năm học theo các nội dung như sau:

1. Tổng duyệt đề cương và nội dung báo cáo: Đ/c Đặng Đức Hoàng.
2. Kiểm duyệt các báo cáo chuyên môn THCS: Đ/c Võ Minh Tuấn Kiệt.
3. Kiểm duyệt các báo cáo chuyên môn tiểu học: Đ/c Nguyễn Đình Thụy Đỗ Uyên .
3. Tiếp nhận các báo cáo của chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp báo cáo toàn ngành + Thi đua – Khen thưởng: Đ/c Nguyễn Thanh Tịnh.
4. Thống kê - Kế hoạch + Cơ sở dữ liệu EMIS: Đ/c Lê Thanh Huy.
5. Cơ sở vật chất Văn minh đô thị, An toàn giao thông và Văn Thể Mỹ + Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh + Pháp chế: Đ/c Nguyễn Duy Anh.
6. Thư viện - Thiết bị: Đ/c Trần Vũ Quốc Bảo.
7. Công tác Tổ chức + Chương trình P. MIS: Đ/c Bùi Chí Thiện.
8. Công tác Kiểm tra – Tiếp dân – Giải quyết khiếu nại, tố cáo: Đ/c Nguyễn Thùy Trang.
9. Mầm non Công lập: Đ/c Huỳnh Đoàn Phương Thùy.
10. Mầm non ngoài Công lập: Đ/c Nguyễn Thị Quỳnh Trang.
11. Tiểu học: Đ/c Bùi Văn Ngà.
12. Giáo dục Khuyết tật: Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Đoàn.
13. Trung học cơ sở + Học sinh bỏ học: Đ/c Đặng Ngọc Quang.
14. Tăng cường Tiếng Anh – Tiếng Anh với giáo viên bản ngữ: Đ/c Phan Thị Bích Nguyên.
15. Khảo thí và Kiểm định CLGD + Trường Tiên tiến, Hội nhập quốc tế, Chuẩn quốc gia: Đ/c Mai Thế Tân.
16. Kế toán - Tài vụ: Đ/c Võ Thị Thanh Thảo.
17. Công tác Bồi dưỡng Giáo viên: Đ/c Trần Quang Hùng.
18. Công tác Phổ cập Giáo dục và Trung tâm học tập cộng đồng: Đ/c Âu Nhất Tâm.
19. Y tế trường học: Đ/c Phan Trí Dũng.
20. Tiếp nhận lưu trữ báo cáo gốc (bằng văn bản): Đ/c Mai Thế Tân.

6.1.2. Quy định chung + Thời gian thực hiện:

- Thời gian báo cáo: **từ 20 tháng 5 năm 2019 đến trước ngày 28 tháng 5 năm 2018**. Riêng các báo cáo có liên quan đến số liệu kết quả các hội đồng thi tuyển sinh 10 sẽ thực hiện báo cáo 3 ngày sau khi công bố kết quả chính thức và theo đúng hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm hướng dẫn, tiếp nhận báo cáo của Hiệu trưởng các trường theo phân việc chuyên môn đã được phân công để thực hiện báo cáo tổng kết năm học.

- Báo cáo tổng kết năm học phải có chữ ký của chuyên viên phụ trách. Tổ trưởng chuyên môn mầm non, tiểu học, trung học cơ sở chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, nhắc nhở tất cả báo cáo của từng thành viên trong tổ, trình Phó trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, sau đó, trình Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ký thông qua trước khi nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Báo cáo sau khi hoàn tất nộp lưu bản gốc tại văn thư, chuyển nộp File vi tính qua Mail trực tiếp cho Tổ trưởng Hành chính – Tổ chức (Đ/c Tịnh). Hạn chót: Trước ngày 28 tháng 5 năm 2019.

6.2. Hiệu trưởng các trường, Chủ nhóm lớp:

- Báo cáo tổng kết năm học của các trường Mầm non, Tiểu học và THCS (Công lập + Ngoài Công lập) nếu Sở Giáo dục và Đào tạo có hướng dẫn riêng cho các trường Mầm non, Tiểu học và THCS trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo thì thực hiện theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo. Nếu không có hướng dẫn mới, tất cả các đơn vị thực hiện theo mẫu đã thống nhất từ năm học trước.

- Thủ trưởng các đơn vị nộp báo cáo tổng kết năm học (01 quyển) cho các tổ chuyên môn Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở trước khi tổ chức Hội nghị Tổng kết năm học 2018-2019.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị cán bộ, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, hiệu trưởng các trường, chủ các nhóm, lớp (công lập và ngoài công lập) triển khai thực hiện nghiêm túc đúng theo tinh thần, nội dung văn bản này.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BLĐ.PGD&ĐT;
- TT.CM PGD&ĐT;
- Chuyên viên PGD&ĐT;
- Hiệu trưởng;
- Chủ nhóm, lớp;
- Lưu (VT).



Đặng Đức Hoàng