

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1148/GDDT
V/v hướng dẫn tổ chức một số hoạt
động đầu năm học 2018 -2019

Cần Giờ, ngày 15 tháng 8 năm 2018

Kính gửi: Hiệu trưởng các đơn vị trường học.

Căn cứ công văn số 2722/GDDT-CTTT ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn một số hoạt động đầu năm học 2018 – 2019.

Nhằm chuẩn bị cho năm học 2018 - 2019, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị triển khai những nội dung cụ thể như sau:

1. Về chuẩn bị cho năm học 2018 - 2019:

- Rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị trường, lớp, tăng cường công tác đảm bảo an toàn, an ninh trật tự trường học năm học 2018 - 2019.
- Xây dựng kế hoạch tựu trường và phân công trách nhiệm thành viên phụ trách.
- Thông tin rộng rãi đến học sinh và cha mẹ học sinh việc biên chế lớp học, thời lượng học tập; kế hoạch năm học và các chương trình giáo dục của nhà trường. Đối với các trường trung học thực hiện mô hình trường tiên tiến, theo xu thế hội nhập khu vực và quốc tế, nhà trường tổ chức thông tin giới thiệu các chương trình giáo dục được triển khai trong năm học 2018 - 2019; cung cấp các thông tin hoạt động giáo dục của nhà trường theo các tiêu chí trường học tiên tiến, theo xu thế hội nhập khu vực và quốc tế (*Quyết định 3036/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của Ủy ban nhân dân thành phố*).
- Hoàn tất việc phân công trách nhiệm từng thành viên trong bộ máy tổ chức của nhà trường.
- Cập nhật đầy đủ thông tin nhà trường, điều lệ, quy chế nhà trường, quy chế kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh và các thông tin cần phải công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường; thực hiện điều tra, cập nhật thông tin học sinh trên hệ thống Quản lý nhà trường (<http://hcm.edu.vn>) để việc tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục và các hoạt động phối hợp giữa nhà trường và gia đình được hiệu quả. **Tiếp**

tục rà soát, điều chỉnh nội quy nhà trường có liên quan đến học sinh phù hợp với các quy định của Luật trẻ em năm 2016.

- Tổ chức học chính trị đầu năm cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Tổ chức các hoạt động chào đón học sinh lớp đầu cấp:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động vui tươi, hấp dẫn, an toàn để chào đón học sinh các lớp đầu cấp.
- Tổ chức tốt hoạt động giới thiệu về truyền thống học tập và giảng dạy của nhà trường; Đội thiếu niên Tiền phong; giới thiệu bộ máy tổ chức, cơ sở vật chất và không gian sư phạm của nhà trường.
- Tổ chức giới thiệu về phương pháp học tập ở môi trường học mới để học sinh làm quen và từng bước tiếp cận với nội dung, phương pháp, hình thức dạy học môn học, hoạt động giáo dục một cách tích cực, chủ động, tự tin.
- Phổ biến Điều lệ, quy chế nhà trường, quy chế kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh về học tập, rèn luyện và nội quy nhà trường.

3. Chuẩn bị Lễ khai giảng năm học 2018 - 2019:

- Xây dựng kế hoạch Lễ khai giảng năm học 2018 - 2019.
- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2018 - 2019 vào ngày 5 tháng 9 năm 2018; một số trường hợp đặc biệt về thay đổi thời gian tổ chức phải xin ý kiến của phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Chương trình Lễ khai giảng bao gồm 2 phần lễ và hội. Nội dung chương trình được chuẩn bị nghiêm túc, tạo được không khí vui tươi, phấn khởi nhưng đảm bảo tiết kiệm và an toàn.
- Lồng ghép nội dung hướng ứng và phát động tháng an toàn giao thông và ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc năm 2018 vào chương trình Lễ khai giảng.
- Phối hợp với chính quyền địa phương tổ chức tốt việc đảm bảo an toàn, trật tự giao thông trước cổng trường trong Lễ khai giảng năm học mới; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng kẹt xe, ùn tắc giao thông kéo dài trước cổng trường.

Lưu ý: Việc tổ chức các hoạt động đầu năm học phải phù hợp với điều kiện nhà trường, đặc điểm tâm sinh lý học sinh, gắn với thực tế tại đơn vị; thực sự có tác dụng, hiệu quả đối với học sinh, tạo được niềm tin, động lực học tập cho học sinh và không khí vui tươi, phấn khởi trong nhà trường. Các hoạt động cần phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo, tự quản của học sinh.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị trường học xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các nội dung chỉ đạo trên; nộp kế hoạch đồng thời báo cáo kết quả thực hiện (theo mẫu đính kèm) gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo. Hạn chót báo cáo: 10/9/2018, Chuyên viên phụ trách: Lê Long Hậu – điện thoại: 01653756600, email: thanhnien.pgdcangio.hcm@moet.edu.vn ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Lãnh đạo phòng GD&ĐT;
- TLTN phòng GD&ĐT (ông Hậu);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Dương Văn Thư

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TRƯỞNG

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

Số: /BC-.....

....., ngày tháng 9 năm 2018

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG ĐẦU NĂM HỌC 2018 – 2019

1. Liệt kê các văn bản đã triển khai tại đơn vị: (Từ tháng 8 đến nay)

2. Các nội dung chỉ đạo hoạt động cụ thể

Tên hoạt động	Cấp học	Nội dung cụ thể đã chỉ đạo thực hiện	Số lượng học sinh tham gia	Kết quả
1. Đón học sinh đầu cấp học	Mầm non			
	Tiểu học			
	THCS			
2. Tổ chức hoạt động tìm hiểu về nhà trường	Mầm non			
	Tiểu học			
	THCS			
3. Tìm hiểu về chương trình giáo dục	Mầm non			
	Tiểu học			
	THCS			
4. Hướng dẫn tham gia một số hoạt động trong và ngoài nhà trường.	Mầm non			
	Tiểu học			
	THCS			

1. Đánh giá chung:

2. Kiến nghị

Nơi nhận:

- TL TN phòng GD&ĐT (Ông Hậu);
- Trường:
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG