

Số: **559**/GDĐT-TH
Về chuẩn bị đầu năm học 2019 - 2020

Quận 3, ngày 02 tháng 8 năm 2019

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường tiểu học;
- Hiệu trưởng trường tiểu học Thực hành Sài Gòn;
- Hiệu trưởng Trường Tương Lai, Trường Giáo dục Đặc biệt An Phúc; Mái ấm Ánh Sáng.

Để chuẩn bị các hoạt động năm học 2019 – 2020, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3 đã tổ chức hội nghị Hiệu trưởng Lần 1 vào 14g, 02/8/2019 tại trường Tiểu học Lương Định Của.

Hội nghị đã thống nhất một số nội dung trọng tâm để thực hiện như sau:

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẦU NĂM

1. Kế hoạch thời gian

- Thực hiện theo Quyết định số 2833/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2019 – 2020 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
- Ngày tựu trường: 19/8/2019.
- Thực hiện chương trình Tuần 1 từ 26/8/2019 đến 30/8/2019; sau đó, lần lượt thực hiện chương trình các tuần theo quy định.
- Từ 19/8/2019 đến 23/8/2019: tổ chức các hoạt động đầu năm học:

2. Tổ chức các hoạt động đầu năm học

- Các trường đảm bảo thông tin kịp thời đến cha mẹ học sinh thời gian biểu học tập của học sinh.
- Các hoạt động đầu năm được tổ chức phù hợp với điều kiện, gắn với thực tế nhà trường, đặc điểm tâm sinh lý học sinh, hỗ trợ cha mẹ học sinh trong việc quan tâm chăm sóc và hướng dẫn con em tham gia tốt các hoạt động học tập, rèn luyện; tổ chức tốt các hoạt động, tạo điều kiện cho học sinh vào trường hòa nhập nhanh chóng vào môi trường học tập mới; giúp cha mẹ học sinh và học sinh tìm hiểu các hoạt động học tập, rèn luyện thông qua sự hướng dẫn, giúp đỡ thân thiện của bạn bè và thầy cô giáo bằng các hình thức trò chơi, sinh hoạt tập thể, giao lưu kết nghĩa giữa học sinh các lớp đầu cấp với học sinh lớp trên:
 - + Các hoạt động ngoại khóa, ngoài giờ lên lớp;
 - + Ổn định tình hình các lớp, hướng dẫn các kỹ năng cần thiết trong trường, các nề nếp học tập cho học sinh tại lớp;

+ Hướng dẫn và rèn kỹ năng cho học như: đi học đúng giờ, biết cách soạn đồ dùng, sách vở học tập. tạo điều kiện cho học sinh tham quan các phòng chức năng trong nhà trường, tạo điều kiện cho học sinh lớp trên hướng dẫn cho học sinh lớp dưới; hướng dẫn học sinh làm quen với nề nếp học tập, sinh hoạt trong lớp, trường; giáo dục học sinh thái độ ứng xử, giao tiếp văn minh khi tham gia các hoạt động tập thể, giáo dục ý thức xếp hàng, tính kỷ luật và ứng xử văn minh khi sử dụng các công trình phục vụ sinh hoạt, học tập trong nhà trường như: thư viện, các phòng học chức năng, sân thể thao, căn-tin, nhà vệ sinh; cách thực hiện các hoạt động tự phục vụ trong giờ ăn, giờ ngủ, vệ sinh cá nhân,...

+ Tổ chức cho học sinh tìm hiểu về lịch sử hình thành trường, bằng những hình thức cụ thể nhất, giúp học sinh hiểu và tự hào về sứ mệnh, tầm nhìn, những giá trị truyền thống, ý nghĩa logo của nhà trường;

+ Ngày hội Em vào Lớp 1 lần 2 (*Các trường xây dựng kế hoạch thực hiện và gửi báo cáo bằng hình ảnh hoặc video clip*)

3. Tổ chức các hoạt động đảm bảo an toàn cho học sinh

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân phường để hỗ trợ các hoạt động trong năm như: an ninh trật tự trước cổng trường, đảm bảo an toàn cho học sinh, việc chấp hành luật giao thông và đội mũ bảo hiểm khi lưu thông trên đường bộ;

- Đảm bảo các quy tắc về an toàn vệ sinh thực phẩm, căn- tin trong nhà trường không bày bán các đồ chơi, dụng cụ học tập không có xuất xứ, nguồn gốc hàng hoá rõ ràng;

- Khu vực nhà vệ sinh cần được đảm bảo sạch sẽ, an toàn, không để tình trạng nước ứ đọng gây mùi hôi; có phương án xử lý đối với những trường hợp do mất điện, cúp nước đột xuất để không làm ảnh hưởng đến các hoạt động chung của trường;

- Thư viện, thiết bị trường học cần được sắp xếp ngăn nắp, đảm bảo tính thẩm mỹ, tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên, học sinh có nhu cầu mượn hay trao đổi sách; tuyệt đối không bày bán các loại dụng cụ học tập hoặc đồng phục học sinh ở phòng thư viện hoặc thiết bị;

- Cán bộ quản lý trực thường xuyên để tiếp cha mẹ học sinh khi có nhu cầu và kịp thời hỗ trợ, giải quyết những nguyện vọng đề xuất của cha mẹ học sinh với nhà trường;

- Đơn vị phân công tham dự chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn của ngành Giáo dục và Đào tạo tổ chức theo kế hoạch và những nội dung đột xuất theo yêu cầu công tác đủ, đúng thành phần; trường hợp không thể tham dự được: cần có lý do cụ thể và thông tin kịp thời đến ban tổ chức lớp học;

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý, chỉ đạo thông qua các công việc cụ thể như: góp ý kế hoạch năm học, tư vấn kế hoạch giảng dạy, trao đổi chuyên môn, cập nhật văn bản, thông báo chuyên môn,...

4. Công tác tổ chức

- Phân công nhiệm vụ các thành viên trong hội đồng sư phạm theo vị trí việc làm, có bảng mô tả công việc cụ thể, rõ ràng; đồng thời thành lập các Hội đồng tư vấn, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo quy chế; đề xuất giáo viên cốt cán theo từng bộ môn (*Gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo*)

- Chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức cho đội ngũ thảo luận kế hoạch nhiệm vụ năm học 2019 – 2020 theo tình hình thực tế của đơn vị và bổ sung kế hoạch khi Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai nhiệm vụ năm học.

- Tổ chức hoạt động giảng dạy tiếng Anh, phối hợp với các đối tác cung cấp giáo viên bản ngữ và Trung tâm Giáo dục Kỹ năng sống: đảm bảo các nghiêm túc các yêu cầu hồ sơ pháp lý: chương trình, nội dung học;

- Xây dựng thời khóa hiệu phù hợp với tình hình thực tế, thể hiện sự sang tạo, linh hoạt của đơn vị, đảm bảo tốt nhất yêu cầu phát triển toàn diện cho học sinh. Thời khóa biểu các lớp: sáng 04 tiết; chiều 03 tiết;

- Thống nhất lịch sinh hoạt hội đồng sư phạm, các hội đồng tư vấn, tổ chuyên môn và chế độ thông tin, báo cáo, thỉnh thị;

- Tổ chức hoạt động giảng dạy tiếng Anh, phối hợp với các đối tác cung cấp giáo viên bản ngữ và Trung tâm Giáo dục Kỹ năng sống: đảm bảo các nghiêm túc các yêu cầu hồ sơ pháp lý: chương trình, nội dung học;

5. Tổ chức Lễ khai giảng

- Chương trình Lễ khai giảng bao gồm hai phần Lễ và hội. Nội dung chương trình phải 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 hưởng ứng và phát động năm An toàn giao thông 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; tham mưu mới cấp ủy địa phương tổ chức tốt ngày hội “Toàn dân đưa trẻ đến trường”, tuyệt đối không để tình trạng kẹt xe, ùn tắc giao thông kéo dài trước cổng trường.

- Hiệu trưởng nhà trường cần phân công cán bộ quản lý phụ trách duyệt kế hoạch và tư vấn kế hoạch giáo dục của từng lớp nhằm định hướng giáo viên thực hiện hiệu quả hoạt động này.

6. Tổ chức giảng dạy tiếng Ngoại ngữ

6.1. Tổ chức hoạt động giảng dạy tiếng Anh, phối hợp với các đối tác cung cấp giáo viên bản ngữ:

- Đảm bảo các nghiêm túc các yêu cầu hồ sơ pháp lý: chương trình, nội dung học theo các văn bản:

1) Quyết định số 1400/QĐ-TTg ngày 30 tháng 9 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về Việc phê duyệt Đề án "Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008 – 2020"

2) Quyết định số 2080/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ: Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung Đề án dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2017 - 2025

3) Đề án “Phổ cập và nâng cao năng lực sử dụng Tiếng Anh cho học sinh phổ thông và chuyên nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2020” ban hành kèm theo Quyết định 448/QĐ-UBND, ngày 31 tháng 01 năm 2012 của Ủy Ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

4) Quyết định 2769/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân về Triển khai Đề án dạy học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân ban hành theo Quyết định số 2080/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2019-2025.

5) Quyết định số 5695/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Đề án “Dạy và học các môn Toán, Khoa học và tiếng Anh tích hợp Chương trình Anh và Việt Nam”

6) Thông tư 32/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông

- Đảm bảo các nghiêm túc các yêu cầu hồ sơ pháp lý: chương trình, nội dung học theo các các văn bản:

7) Quyết định số 1400/QĐ-TTg ngày 30 tháng 9 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về Việc phê duyệt Đề án "Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008 – 2020"

6.2. Tổ chức hoạt động giảng dạy giáo dục kỹ năng sống, hợp đồng thỉnh giảng, các đối tác,....: đảm bảo thực hiện nghiêm túc các yêu cầu hồ sơ pháp lý: chương trình, nội dung học theo các các văn bản chỉ đạo của Ngành.

7. Một số nội dung góp ý cho Dự thảo kế hoạch năm học của Sở Giáo dục và Đào tạo (Chi tiết đính kèm, phân công Cô Trần Thị Kim Lan báo cáo tại Hội nghị do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức),

Trên đây là một số nội dung chuẩn bị cho năm học mới. Đề nghị hiệu trưởng các trường tiểu học và trực thuộc triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Giáo dục tiểu học, Sở GDĐT;
- Trưởng phòng;
- Tổ Phổ thông (Bộ phận Tiểu học);
- Lưu: TH.

**KT TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



(Signature)

Nguyễn Văn Phước