

Số: 102/PGDDĐT  
V/v nghị Lễ Quốc khánh 02/9/2018  
và tổ chức khai giảng năm học 2018 – 2019

Đức Trọng, ngày 27 tháng 8 năm 2018

Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trực thuộc huyện Đức Trọng.

Thực hiện Công văn số 1576/SGDDĐT-VP ngày 22/8/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Lâm Đồng v/v nghị Lễ Quốc khánh 02/9/2018 và tổ chức khai giảng năm học 2018 – 2019, Phòng GDĐT yêu cầu các trường học thực hiện tốt một số nội dung như sau:

### **1. Nghị Lễ Quốc khánh 02/9/2018**

#### **a) Thời gian nghỉ**

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, học sinh của toàn ngành được nghỉ 03 ngày liên tục (từ ngày 01/9/2018 đến hết ngày 03/9/2018).

#### **b) Yêu cầu thực hiện**

- Các trường học treo cờ Tổ quốc, khẩu hiệu tuyên truyền tại trụ sở cơ quan; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của toàn ngành treo cờ Tổ quốc trước nhà riêng trong thời gian từ ngày 01/9/2018 đến ngày 05/9/2018.

- Các trường học triển khai “Tháng cao điểm an toàn giao thông cho học sinh đến trường – tháng 9”; đẩy mạnh giáo dục kiến thức và kỹ năng tham gia giao thông an toàn cho học sinh; tiếp tục triển khai ký cam kết chấp hành quy định an toàn giao thông giữa nhà trường, gia đình và học sinh; phối hợp với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương bảo đảm trật tự, an toàn giao thông tại khu vực cổng trường học và tiếp tục triển khai mô hình “Cổng trường an toàn”; thông báo lịch nghỉ Lễ đến phụ huynh để biết và phối hợp quản lý con em.

- Phân công lãnh đạo trực để chỉ đạo điều hành và giải quyết công việc đột xuất. Lãnh đạo đơn vị và người trực thường xuyên giữ liên lạc đồng thời kiểm tra email của đơn vị theo quy định. Phân công lực lượng trực bảo vệ cơ quan 24/24 giờ, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học trong thời gian trước, trong và sau nghỉ Lễ. Không tổ chức các hoạt động tham quan, dã ngoại, nghỉ dưỡng đối với công chức, viên chức, người lao động, học sinh trong thời gian nghỉ Lễ.

- Các trường THCS có kế hoạch tổ chức cho học sinh học bù chương trình (thứ Bảy, ngày 01/9/2018) hợp lý, đảm bảo kế hoạch dạy – học của học kỳ 1 và năm học 2018 – 2019.

### **2. Lễ khai giảng năm học 2018 – 2019**

#### **2.1. Công tác chuẩn bị**

- Hoàn thành việc sửa chữa cơ sở vật chất, trường lớp, bổ sung trang thiết bị dạy học, đảm bảo khuôn viên, cảnh quan sư phạm xanh, sạch, đẹp, an toàn; trang trí có khẩu hiệu bang

rôn chào mừng năm học mới và thể hiện quyết tâm thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học 2018 - 2019.

- Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị chu đáo các điều kiện để tổ chức Lễ khai giảng diễn ra thuận lợi, an toàn, thực sự là ngày hội của các thầy giáo, cô giáo và các em học sinh, đồng thời thu hút được sự quan tâm, ủng hộ của toàn xã hội.

## 2.2. Tổ chức Lễ khai giảng

a) **Thời gian:** Các trường học tổ chức Lễ khai giảng từ 7 giờ 30 phút, thứ Tư, ngày 05 tháng 9 năm 2018.

b) **Nội dung:** Lễ khai giảng gồm hai phần.

- **Phần lễ:** Được tổ chức ngắn gọn nhưng đảm bảo trang nghiêm với các nghi thức: Đón học sinh đầu cấp; chào cờ, hát Quốc ca đúng quy định; tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; đọc thư chúc mừng của Chủ tịch nước; diễn văn khai giảng năm học mới, đánh trống khai trường của Hiệu trưởng nhà trường; phát biểu chúc mừng (mời lãnh đạo cao nhất)... Đối với các trường có lãnh đạo tỉnh, huyện dự khai giảng, dự kiến lãnh đạo sẽ thực hiện các hoạt động sau: Phát biểu và tặng hoa chúc mừng; đánh trống khai trường; riêng các trường có lãnh đạo tỉnh dự có thêm phần trao học bổng cho học sinh nghèo vượt khó (mỗi suất một triệu đồng).

- **Phần hội:** Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao, các hoạt động vui chơi tập thể để ngày khai trường thực sự là một ngày hội vui, kỷ niệm đẹp đối với tất cả học sinh, nhất là học sinh đầu cấp học.

- **Đối với cấp học Mầm non,** tổ chức khai giảng dưới hình thức “Ngày hội đến trường của bé” một cách linh hoạt, sáng tạo về thời lượng, nội dung phù hợp đặc điểm tâm sinh lý của trẻ, nhằm tạo ấn tượng tốt cho trẻ trong ngày đầu tiên của năm học mới.

- Các trường thông báo với phụ huynh, học sinh về chương trình, thời lượng tổ chức khai giảng để có kế hoạch đưa, đón học sinh (**ngày 05/9/2018 học sinh được nghỉ học, chỉ đến trường tham gia tổ chức lễ, hội**); khuyến khích học sinh dân tộc thiểu số mặc trang phục truyền thống của dân tộc trong ngày khai giảng, đối với các trường có lãnh đạo tỉnh, lãnh đạo Sở GDĐT, lãnh đạo huyện, xã về dự khai giảng, hiệu trưởng nhà trường xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức Lễ khai giảng gửi cho đại biểu. Kết thúc Lễ khai giảng các trường học gửi hình ảnh, thông tin ngày khai giảng về Văn phòng Sở GDĐT và Bộ phận TH-TĐ và truyền thông của Phòng GDĐT để tổng hợp và truyền thông kịp thời.

- Trường hợp do điều kiện thời tiết trên địa bàn có thể xảy ra mưa lũ Hiệu trưởng các trường học xây dựng phương án tổ chức khai giảng phù hợp (có phương án dự phòng khi trời mưa to); trường hợp không thể tổ chức khai giảng theo kế hoạch cần báo cáo ngay với địa phương, Phòng GDĐT.

2.3. Sau ngày khai giảng, nhà trường tổ chức ngay các hoạt động dạy, học, đảm bảo chương trình và kế hoạch năm học; báo cáo tình hình nhà trường trong thời gian nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9 và khai giảng năm học 2018 – 2019 về Phòng GDĐT theo địa chỉ: pgductrong.thtd@gmail.com; thời hạn gửi báo cáo: **trước 14 giờ ngày 05 tháng 9 năm 2018.**

### 3. Một số lưu ý

- Hiệu trưởng các trường học nghiên cứu, quán triệt Văn bản số 1541/SGDDĐT-KHTC ngày của Sở GDĐT và hướng dẫn của Phòng GDĐT về việc thực hiện các khoản thu, chi ngân sách trong các trường học năm học 2018 – 2019. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng lạm thu; đảm bảo an toàn trường học; không để dạy thêm, học thêm trái quy định.

- Khi có tình huống bất thường, Hiệu trưởng nhà trường trực tiếp gọi điện thoại báo cáo ngay cho lãnh đạo Phòng GDĐT đồng thời báo cáo chính quyền, công an địa phương để chỉ đạo, phối hợp xử lý kịp thời, sau đó gửi báo cáo theo quy định.

Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường học thực hiện tốt việc quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc văn bản chỉ đạo của các cấp và nội dung của công văn này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDĐT;
- Lưu: Văn thư.

**TRƯỞNG PHÒNG**  
  
**Nguyễn Quang Thái**