

Số: 976/GDĐT

Gò Vấp, ngày 29 tháng 8 năm 2023

V/v hướng dẫn tổ chức Lễ Khai
giảng và triển khai một số hoạt
động đầu năm học 2023-2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS
trên địa bàn quận Gò Vấp.

Căn cứ Quyết định 3260/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 4684/SGDĐT-GDMN ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 4457/SGDĐT-GDTH ngày 17 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn nhiệm vụ Giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 4284/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024;

Nhằm chuẩn bị tốt cho năm học mới 2023-2024, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị thực hiện một số yêu cầu sau :

1. Về công tác chuẩn bị cho năm học mới

- Rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy và học; bảo đảm khuôn viên, cảnh quan, môi trường giáo dục xanh, sạch, đẹp, an toàn, lành mạnh, thân thiện; tăng cường công tác đảm bảo an toàn, an ninh trật tự trường học, bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy và học, hoạt động giáo dục toàn diện cho học sinh phù hợp với yêu cầu, tinh thần của chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Thực hiện công tác tuyển dụng, sắp xếp, phân công đội ngũ giáo viên, nhân viên đầy đủ, đúng quy định, đáp ứng yêu cầu tổ chức dạy học ngay từ đầu năm học.

- Ngay sau khi tựu trường, các trường rà soát nắm tình hình trang bị sách giáo khoa của học sinh để có biện pháp hỗ trợ đối với đối tượng học sinh có hoàn cảnh khó khăn, không để xảy ra tình trạng thiếu sách giáo khoa.

- Các cơ sở giáo dục ban hành Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024 ngay trước khi tựu trường nhằm đảm bảo nội dung chương trình giáo dục theo quy định; tiếp tục chỉ đạo các tổ, nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy học chủ động, xây dựng các chủ đề dạy học, nội dung hoạt động ngoại khóa trong năm học. Khi triển khai thực hiện các Chương trình giáo dục nhà trường, các

trường phải đảm bảo sự tham gia tự nguyện của người học và phù hợp với mục tiêu giáo dục.

- Các trường thực hiện đúng các quy định về quản lý thu, chi tài chính, công khai các khoản thu, chi đầu năm học; thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường về công tác tuyển sinh đầu cấp và thực hiện các khoản thu, chi đầu năm học.

- Xây dựng kế hoạch tự 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 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 2023-2024; 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 hoạt động của nhà trường để chuẩn bị cho năm học mới.

- Cập nhật đầy đủ thông tin nhà trường, điều lệ, quy chế nhà trường, quy chế kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh, nội quy 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 (htt.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.

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. Bảo đảm việc tổ chức các hoạt động đầu năm học tuyệt đối an toàn cho học sinh, xây dựng không khí phấn khởi bước vào năm học mới, phát huy tính sáng tạo, tự chủ, tự điều khiển hoạt động của học sinh, tránh việc rập khuôn, máy móc, hình thức, không hiệu quả.

- Tổ chức tốt hoạt động giới thiệu về truyền thống học tập và giảng dạy của nhà trường; hoạt động của tổ chức Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, 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 2023-2024

- Các trường mời lãnh đạo phường đến dự Lễ Khai giảng và đọc Thư của Chủ tịch nước.

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2023-2024. Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng phải phân công rõ trách nhiệm của từng thành viên phụ trách; đảm bảo công tác an toàn trường học.

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2023-2024 vào ngày 05/9/2023.

- Nội dung Chương trình Lễ Khai giảng ngắn gọn, được chuẩn bị nghiêm túc, tạo được không khí vui tươi, phấn khởi nhưng đảm bảo tiết kiệm và an toàn.

- 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.

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- BGĐ Sở GD&ĐT;
 - Thường trực Quận ủy,
 - Thường trực HĐND;
 - Thường trực UBND Quận;
 - Bà Đào Thị My Thư -
PCT UBND Quận;
 - Các đơn vị thuộc ngành; (để thực hiện)
 - Lưu: VT.
- (để báo cáo)



DANH SÁCH
Phân công năm tình hình đầu năm học 2023-2024
 (kèm theo Công văn số 976/GDĐT ngày 29/8/2023 của Phòng GD&ĐT)

Stt	Họ tên	Chức vụ	Tên trường - Địa chỉ
1.	Phạm Công Tôn	Chuyên viên PGD&ĐT	- MN Hoa Quỳnh (25, Nguyễn Hồng, P1) - TH Nguyễn Thượng Hiền (36 Nguyễn Thượng Hiền, P.1) - MN Nhật Quỳnh (904/17 Nguyễn Kiệm, P.3) - MN Hoa Hồng (1133/744A, Nguyễn Kiệm, P3) - TH Trần Văn Ôn (90, Nguyễn Thái Sơn, P3) - TH Phạm Ngũ Lão (Số 5, Phạm Ngũ Lão, P3)
2.	Phạm Thị Hiệp	Chuyên viên PGD&ĐT	- THCS Nguyễn Văn Trỗi (112/24, Nguyễn Thái Sơn, P3) - MN Hoa Lan (Số 3, Lê Lợi, P4) - MN Hồng Nhung (27, Nguyễn Văn Bảo, P4) - TH Hanh Thông (Số 5, Lê Lợi, P4) - THCS Trường Sơn (43, Nguyễn Văn Bảo, P4) - MN Hòa Mi (92/21, Huỳnh Khương An, P5)
3.	Lý Bảo Trân	Chuyên viên PGD&ĐT	- TH Hoàng Văn Thụ (161/807E Nguyễn Oanh, P.6) - THCS An Nhơn (350/54/51 Lê Đức Thọ P.6) - THCS Phan Văn Trị (468/2/2 Phan Văn Trị, P.7). - THCS Gò Vấp (01, Nguyễn Du, P.7). - TT Nhứt Tân (03, đường số 9, P.9) - TT Ngô Thời Nhiệm (P.10)
4.	Nguyễn Thị Cẩm Hồng	Chuyên viên PGD&ĐT	- THCS Nguyễn Du (119, Thống Nhất, P.11) - MN Hạnh Thông Tây (637/2A Quang Trung, P.11) - MN Tường Vi (538/1 Quang Trung, P.11) - TH Nguyễn Thị Minh Khai 31/1C, Quang Trung, P.11) - TH Chi Lăng (10/6, Quang Trung, P.11) - THCS Thông Tây Hội (01, Quang Trung, P.11)
5.	Cao Thị Thu Hiền	Chuyên viên PGD&ĐT	- MN Ngọc Lan (3/25, Thống Nhất, P.16) - MN Hoàng Yến (117, Thống Nhất, P.16) - TH Võ Thị Sáu (450/19A, Lê Đức Thọ, P.16) - TH Phan Chu Trinh (40/25A, Thống Nhất, P.16) - THCS Phan Tây Hồ (18B/27, Thống Nhất, P.16) - THCS Lý Tự Trọng (578, Lê Đức Thọ, P.16) - TH Lê Đức Thọ (688/57/44 Lê Đức Thọ, P.15)
6.	Lê Thị Thanh Châu	Chuyên viên PGD&ĐT	- TH Trần Quang Khải (197/2, Ng Văn Lượm, P.17) - MN Quỳnh Hương (38/382B Nguyễn Văn Lượm, P.17) - MN Anh Đào (626 Phan Văn Trị, P.17) - TH Nguyễn Viết Xuân (332A, Dương Quảng Hàm, P5) - THCS Nguyễn Văn Nghi (111, Lương Ngọc Quyến, P5) - TH Trần Quốc Toàn (A20 Phan Văn Trị, P.7)
7.	Nguyễn Thị Lâm Vy	Chuyên viên PGD&ĐT	Các trường MNTT từ Phường 1 đến Phường 9
8.	Nguyễn Thị Ngọc Hạnh	Chuyên viên PGD&ĐT	Các trường MNTT từ Phường 10 đến Phường 16
9.	Nguyễn Phong Lan	Chuyên viên PGD&ĐT	- MN Vàng Anh (96/5, Quang Trung, P8) - TH An Hội (Số 2, Phạm Văn Chiêu, P8) - TH Lương Thế Vinh (2, Đường 13, P8) - THPT Việt Mỹ (97B, Quang Trung, P.8) - THCS Phạm Văn Chiêu (4, Phạm Văn Chiêu, P8) - TH Kim Đồng (1A, Quang Trung, P.10) - THCS Quang Trung (387 Quang Trung, P.10)
10.	Phạm Thị Hoài Hương	Chuyên viên PGD&ĐT	- MN Sóc Nâu (129/36 Huỳnh Văn Nghệ, P.12) - THCS Tân Sơn (162/27 Nguyễn Duy Cung, P.12) - PTDL Hermann Gmeiner (697 Quang Trung, P.12) - MN Sen Hồng (54/11, Phạm Văn Chiêu, P.13)

			- TH Lê Thị Hồng Gấm (54/11, Phạm Văn Chiêu, P.13) - TH Lê Văn Thọ (1115 Lê Đức Thọ, P.13) - THCS Nguyễn Trãi (Số 1370 Lê Đức Thọ - P.13)
11.	Nguyễn Thị Kim Trinh	Chuyên viên PGD&ĐT	- MN Hướng Dương (9/1, Phan Huy Ích, P.14) - TH Lam Sơn (Ngã ba đường 59, Phạm Văn Chiêu, P.14) - TH Lê Quý Đôn (237/63 Phạm Văn Chiêu, P.14) - THCS Huỳnh Văn Nghệ (237/65 Phạm Văn Chiêu, P.14) - MN Hoa Sen (1/18, Lê Đức Thọ, P.15) - TH Lê Hoàn (11/214A, Lê Đức Thọ, P.15) - GDCB H.Vọng (Hẻm 730, Đường Lê Đức Thọ, P.15)

*** Ghi chú:**

- Các đơn vị nhận biểu mẫu biên bản trên website ngành Giáo dục và Đào tạo quận và điền các số liệu trong mục tình hình chung (Lưu ý: Các số liệu cần ghi nhận một cách chính xác theo đúng yêu cầu; các nội dung số điện thoại, địa chỉ, email của trường và của Ban giám hiệu cần gạch chân những thông tin thay đổi so với năm học trước); Chuyển biên bản cho các thành viên trong đoàn kiểm tra.

- Các thành viên được phân công kiểm tra tình hình chuẩn bị khai giảng ở các trường không cần in mẫu Biên bản kiểm tra (đã chuyển về các trường qua web và yêu cầu in, điền trước số liệu); Khi đến kiểm tra, nhận Biên bản từ trường, kiểm tra đầy đủ các số liệu, ghi nhận xét tình hình chuẩn bị khai giảng của đơn vị vào Biên bản và chuyển về Văn phòng - Phòng GD&ĐT trước 9h30 ngày 05/9/2023 để kịp thời tổng hợp báo cáo gửi Sở GD&ĐT và UBND quận.

- Các thành viên được phân công dự lễ khai giảng có mặt tại trường vào lúc 7h00 sáng ngày 05/9/2023 (theo danh sách phân công).

DANH SÁCH**Phân công dự Lễ Khai giảng năm học 2023-2024***(kèm theo Công văn số ~~976~~/GDĐT ngày ~~29~~ /8/2023 của Phòng GD&ĐT)*

Stt	Tên trường	Họ tên	Chức vụ
1	THCS Phan Tây Hồ	Trịnh Vĩnh Thanh	Trưởng phòng
2	THCS Lê Đức Thọ	Bùi Thị Minh Nguyệt	Phó Trưởng phòng
3	THCS- THPT Hồng Hà	Phạm Công Tôn	Chuyên viên PGD&ĐT
4	THCS Nguyễn Trãi	Nguyễn Thị Cẩm Hồng	-nt-
5	TH Nguyễn Thượng Hiền	Lê Thị Thanh Châu	-nt-
6	MN Mai Vàng	Nguyễn Thị Ngọc Hạnh	-nt-
7	THCS Quang Trung	Lý Bảo Trân	-nt-
8	THCS Lý Tự Trọng	Nguyễn Phong Lan	-nt-
9	MN Anh Đào	Nguyễn Thị Lâm Vy	-nt-
10	TH Lương Thế Vinh	Cao Thị Thu Hiền	-nt-
11	TH Võ Thị Sáu	Phạm Thị Hiệp	-nt-
12	TH An Hội	Dương Thị Thủy	nt
13	TH Lê Hoàn	Nguyễn Thị Kim Trinh	-nt-





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

BIÊN BẢN

Nắm tình hình chuẩn bị và tổ chức khai giảng năm học 2023-2024

Tên trường:

Thời gian:

Người kiểm tra:

1. Thông tin Ban Giám hiệu:

Họ và tên	Chức vụ	ĐT phòng làm việc	ĐTDD	Email

2. Việc chuẩn bị tổ chức Lễ Khai giảng:

a) Phân công nhân sự thực hiện:

.....

b) Việc chuẩn bị sân khấu, phong chữ, băng rôn, vệ sinh:

.....

c) Cơ sở vật chất nhà trường, công tác an toàn, vệ sinh trường học:

.....

d) Việc chuẩn bị tổ chức các hoạt động tìm hiểu về nhà trường cho học sinh

.....

e) Việc chuẩn bị đón học sinh đầu cấp

.....
.....
.....
f) Việc chăm lo cho đối tượng học sinh khó khăn:

+ Tổng số HS khó khăn được nhận quà nhân dịp khai giảng:

+ Giá trị mỗi suất:

+ Tổng số tiền, quà:

3. Những khó khăn, kiến nghị:

.....
.....
.....
.....

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ

NGƯỜI KIỂM TRA