

Số: /PGDDĐT

An Lão, ngày tháng 5 năm 2023

V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ
cuối năm học và Hè năm 2023

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, TH&THCS;
- Chủ các nhóm lớp Mầm non độc lập.

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2022-2023 và tình hình thực tế Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, TH&THCS; chủ các nhóm lớp Mầm non độc lập triển khai thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể sau:

I. NHIỆM VỤ CUỐI NĂM HỌC 2022-2023

1. Hoàn thiện hồ sơ đánh giá học sinh

- Mầm non: thực hiện việc đánh giá chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; cân, đo đánh giá sự phát triển của trẻ theo các biểu đồ tăng trưởng; hoàn thiện chứng nhận hoàn thành chương trình mẫu giáo 5 tuổi...

- Tiểu học, THCS, TH&THCS hoàn thiện hồ sơ đánh giá học sinh: in sổ tổng hợp kết quả giáo dục, sổ theo dõi và đánh giá học sinh các khối lớp, in học bạ học sinh lớp 1, 2, 6, 7; cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình Tiểu học, chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời (*xét tốt nghiệp THCS và tuyển sinh vào lớp 10 – THPT có hướng dẫn riêng*)

2. Hoàn thiện hồ sơ giáo viên, nhà trường, nhóm lớp MN độc lập

- Hoàn thiện hồ sơ giáo viên, hồ sơ nhà trường, nhóm lớp và lưu trữ theo các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng;

- Tiếp tục hoàn thiện thông tin cuối năm trên CSDL ngành; thực hiện báo cáo số liệu cuối năm theo biểu mẫu của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT; xây dựng báo cáo tổng kết năm học đảm bảo đánh giá toàn diện các nhiệm vụ (*có đối chiếu, so sánh với năm trước và chỉ tiêu giao*) theo mẫu gửi kèm và nộp về các bộ phận chuyên môn Phòng GD&ĐT đúng thời gian quy định.

- Bình xét thi đua theo các tiêu chí đã thống nhất ký kết từ đầu năm, xếp thứ tự cán bộ giáo viên, nhân viên đảm bảo công bằng, khách quan, chính xác (*nộp cùng báo cáo tổng kết*). Hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng cho tập thể, cá nhân (*nộp về Phòng GD&ĐT sau khi có kết quả sơ duyệt - đ/c Nguyễn Thị Dung thu*).

- Tổ chức đánh giá, xếp loại viên chức, đánh giá giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp, đánh giá hiệu trưởng theo Chuẩn hiệu trưởng (*nộp về Phòng GD&ĐT - đ/c Doanh thu*).

3. Quyết toán các khoản thu chi

- Hoàn thiện việc quyết toán các khoản thu chi trong năm học;
- Tổ chức họp phụ huynh học sinh và thực hiện công khai cuối năm (*theo TT36/ BGD&ĐT- TT61/BTC*);
- Kiểm kê, thanh lý tài sản, dụng cụ, công cụ theo đúng quy định; xây dựng kế hoạch vận động tài trợ, sửa chữa, mua sắm cho năm học 2023-2024 đảm bảo cân đối các nguồn thu - chi (*rõ các nguồn kinh phí*).

4. Hoàn thành kế hoạch giáo dục, tổ chức ôn thi vào lớp 10

Nhà trường nghiêm túc hoàn thành kế hoạch giáo dục; riêng các trường THCS, trường TH&THCS tập trung chỉ đạo nâng cao chất lượng ôn thi vào lớp 10-THPT.

II. NHIỆM VỤ TRONG HÈ, CHUẨN BỊ CHO NĂM HỌC 2023-2024

1. Đảm bảo an ninh, an toàn, phòng chống dịch bệnh

- Cập nhật và thực hiện nghiêm túc các văn bản phòng chống dịch Covid-19, dịch bệnh mùa hè;
- Thực hiện vệ sinh trường lớp thường xuyên; đảm bảo môi trường thông thoáng, sạch sẽ; phòng chống cháy nổ, mất mát tài sản, ...

2. Phối hợp với địa phương quản lý, giáo dục học sinh

- Phối hợp với đoàn xã, thị trấn bàn giao học sinh về địa phương quản lý trong thời gian nghỉ hè;
- Tích cực tổ chức cho học sinh tham gia cuộc thi, giao lưu do các cấp, ngành tổ chức;
- Tăng cường các hoạt động tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn học sinh phòng tránh tai nạn giao thông, đuối nước... bằng nhiều hình thức linh hoạt, phù hợp khi học sinh không đến trường;
- Tham gia các hoạt động tri ân, đền ơn đáp nghĩa nhân dịp Kỷ niệm 76 năm ngày Thương binh liệt sĩ (27/7/1947–27/7/2023) phù hợp với đối tượng học sinh, tình hình thực tế địa phương.

3. Thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên

- Bố trí cho CBQL, GV, NV nghỉ phép theo quy định; nhóm lớp mầm non độc lập đảm bảo chế độ cho CBQL, GV, NV theo hợp đồng lao động.
- Cán bộ quản lý, giáo viên THCS chủ động sắp xếp công việc tham gia đầy đủ, nghiêm túc các Hội đồng coi, chấm thi do Sở GD&ĐT tổ chức (*kể cả trong thời gian đã đăng kí nghỉ phép; không tổ chức tham quan, du lịch, tổ chức*

các hoạt động tập thể, tập trung đông người trong thời gian diễn ra Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10-THPT từ ngày 01/6/2023 đến ngày 23/6/2023 và trong thời gian diễn ra thi tốt nghiệp THPT);

- Tham gia đầy đủ, nghiêm túc, hiệu quả các lớp bồi dưỡng thường xuyên; các lớp đạt chuẩn; chương trình tập huấn thay sách lớp 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8.

4. Chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới

- Rà soát số liệu dân số độ tuổi đã điều tra phổ cập ngày 01/01/2023, xây dựng kế hoạch lớp, học sinh và tuyển sinh năm học 2023-2024 nộp về Phòng GD&ĐT đúng thời gian quy định; tổ chức tuyển sinh theo đúng kế hoạch và chỉ tiêu phê duyệt của UBND huyện (*có hướng dẫn riêng*);

- Xây dựng kế hoạch, tham mưu UBND xã, thị trấn và các cấp có thẩm quyền sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất đảm bảo các điều kiện dạy và học; đặc biệt điều kiện thực hiện đổi mới giáo dục các cấp và thay sách giáo khoa phổ thông; kế hoạch vận động tài trợ theo Thông tư 16;

- Vận động, quyên góp sách giáo khoa, đồ dùng học tập đã qua sử dụng để tặng cho học sinh khóa sau; có kế hoạch hướng dẫn học sinh, cha mẹ học sinh chuẩn bị quần áo, sách vở, đồ dùng, học liệu, học phẩm (thống nhất chung mẫu vở viết cho học sinh Tiểu học, THCS); hướng dẫn, hỗ trợ trang bị đầy đủ sách giáo khoa lớp 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8;

- Xây dựng kế hoạch liên kết dạy học: Tin học, Kỹ năng sống, Tiếng Anh và tổ chức các Câu lạc bộ; dự kiến kế hoạch giáo dục, phân công lao động năm học 2023 - 2024.

- Tổ chức các hoạt động chào mừng huyện An Lão đạt chuẩn nông thôn mới năm 2022 và kỷ niệm 35 năm Ngày Tái lập huyện (08/8/1988 - 08/8/2023) theo Kế hoạch số 78/KH-UBND ngày 8/5/2023 của UBND huyện như: phát động phong trào thi đua “Dạy tốt, học tốt”; Tổ chức cuộc thi tìm hiểu về “An Lão - 35 năm đổi mới và phát triển”; biên soạn và tổ chức dạy các tiết học về lịch sử quê hương An Lão; tham gia các cuộc thi văn nghệ, thiết bị dạy học số.

Trên đây là một số nhiệm vụ cuối năm học 2022-2023 và Hè 2023, yêu cầu Hiệu trưởng các trường triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời và hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo về Phòng GD&ĐT để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- LD, CV PGD (để CD&TH);
- Như trên (để TH);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Vũ Trọng Dũng