

Số: 416/PGDDĐT

Mỹ Tú, ngày 11 tháng 6 năm 2024

V/v tổ chức hoạt động và thực hiện
nhiệm vụ trong hè 2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học,
THCS trên địa bàn huyện Mỹ Tú.

Nhằm thực hiện nghiêm chế độ làm việc cũng như tổ chức đồng bộ, hiệu quả các hoạt động trong hè 2024. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn huyện Mỹ Tú thực hiện một số nội dung sau:

1. Cấp tiểu học và THCS triển khai thực hiện tốt công tác ôn tập, rèn luyện cho học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng để đủ điều kiện tổ chức kiểm tra lại theo quy định của cấp học.

2. Cập nhật cơ sở dữ liệu các phần mềm, đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, viên chức đầy đủ, chính xác đảm bảo thời gian theo quy định.

3. Hoàn thành tất cả các hồ sơ năm học 2023 – 2024; thực hiện tự kiểm định chất lượng của đơn vị, cập nhật phần mềm kiểm định đầy đủ.

4. Phối hợp địa phương tổ chức các hoạt động hè phù hợp cho học sinh; tăng cường các hoạt động rèn luyện kỹ năng; có thể tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các khoá dạy bơi cho học sinh, tuyên truyền phòng chống đuối nước ở trẻ em trong dịp hè.

5. Các đơn vị tổ chức các hoạt động giao lưu học tập kinh nghiệm, tham quan du lịch cho viên chức, lao động phải có kế hoạch đảm bảo an toàn và xin ý kiến bằng văn bản đến Phòng Giáo dục và Đào tạo.

6. Sinh hoạt trong giáo viên, học sinh không tham gia dạy thêm, học thêm, học trước kiến thức của năm học mới. Kịp thời báo cáo tình trạng dạy thêm, học thêm xảy ra trên địa bàn trường quản lý về phòng Giáo dục và Đào tạo, UBND xã, thị trấn để xử lý.

7. Phân công nhiệm vụ trong hè phù hợp với điều kiện của viên chức lao động thực hiện nghiêm quy định của pháp luật về định mức giờ làm việc của giáo viên, nhân viên, viên chức quản lý theo Thông tư số 03/VBHN – BGDĐT ngày 23/6/2017 quy định chế độ làm việc của giáo viên phổ thông; Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT quy định chế độ làm việc của giáo viên mầm non. Đảm bảo chế độ nghỉ hè của giáo viên, thực hiện đầy đủ giờ làm việc của nhân viên và viên chức lãnh đạo. Tuyệt đối không phân công luân phiên trực cơ quan, phải đảm bảo thời gian làm việc của viên chức quản lý, nhân viên, lao động là 40 giờ/tuần (khi nghỉ phép năm phải xin phép và có ý kiến chấp thuận của lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo).

8. Xây dựng kế hoạch hoạt động hè phù hợp với tình hình của đơn vị gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo để theo dõi chỉ đạo. Trong đó, lưu ý giải pháp bảo quản, bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học; tổ chức điều tra phục vụ công tác PCGD – XMC năm 2024 cũng như nắm đối tượng học sinh để chủ động sắp xếp quy mô trường lớp, đề xuất biên chế giáo viên cho năm học 2024 – 2025;

9. Kiểm tra và tiến hành sửa chữa nhỏ (ngoài danh mục đã đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo) đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ cho năm học 2024 - 2025.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung trên, có khó khăn vướng mắc kịp thời báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Thành Tuấn