

Số: 1980/SGDĐT-GDMN-GDTH
V/v hướng dẫn kế hoạch thời gian
năm học 2019-2020 cấp GDMN

Long An, ngày 07 tháng 8 năm 2019

Kính gửi: Trưởng Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ vào Quyết định số 2071/QĐ-BGDĐT ngày 16/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên áp dụng từ năm học 2017-2018;

Căn cứ vào Quyết định số 2738/QĐ-UBND tỉnh Long An ngày 30/7/2019 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Long An về việc 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 tỉnh Long An;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2019-2020 cấp Giáo dục mầm non như sau:

1. Kế hoạch thời gian năm học

TT	Nội dung công việc	Thời gian
1	Ngày tựu trường	19/8/2019
2	Ngày thực hiện chương trình tuần thứ 1	03/9/2019
3	Ngày khai giảng năm học 2019-2020	05/9/2019
4	Ngày kết thúc học kỳ I	03/01/2020
5	Thời gian nghỉ giữa 2 học kỳ.	06/01/2020
6	Ngày thực hiện chương trình học kỳ II	07/01/2020
7	Nghỉ Tết Canh Tý	10 ngày, từ ngày 20/01/2020 đến hết ngày 29/01/2020 (từ 26 tháng Chạp năm Kỷ Hợi đến hết mùng 05 tháng Giêng năm Canh Tý)
8	Ngày hoàn thành chương trình học kỳ II	15/5/2020
9	Tuần lễ dự phòng	18/5/2020 đến 22/5/2020
10	Hoàn thành hồ sơ cá nhân của trẻ	Trước ngày 22/5/2020
11	Ngày kết thúc năm học	23/5/2020

2. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên

2.1. Thời gian làm việc trong một năm của giáo viên mầm non là 42 tuần, trong đó:

- 35 tuần làm công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ (sau đây gọi chung là dạy trẻ);
- 04 tuần dành cho học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ;
- 02 tuần dành cho việc chuẩn bị năm học mới;
- 01 tuần dành cho việc tổng kết năm học.

2.2. Thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên mầm non gồm: Nghỉ hè và các ngày nghỉ khác, cụ thể như sau:

- Thời gian nghỉ hè của giáo viên là 08 tuần, được hưởng nguyên lương và các phụ cấp, trợ cấp (nếu có);
- Các ngày nghỉ khác thực hiện theo quy định của Bộ Luật lao động và các quy định hiện hành.
- Căn cứ kế hoạch năm học, quy mô, đặc điểm, điều kiện cụ thể của từng trường, Hiệu trưởng bố trí thời gian nghỉ hằng năm cho giáo viên một cách hợp lý theo đúng quy định

3. Chế độ báo cáo

Trường phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm báo cáo về Sở GD&ĐT (Phòng GDMN-GDTH- Bộ phận mầm non) tình hình cấp giáo dục mầm non như sau:

*Báo cáo định kỳ

- Báo cáo tình hình chuẩn bị khai giảng, tổ chức khai giảng, báo cáo nhanh số liệu sau khai giảng trước ngày 09/9/2019.
 - Báo cáo kỳ I trước ngày 10/10/2019
 - Báo cáo thống kê và báo cáo sơ kết học kỳ 1 trước 10/01/2020
 - Báo cáo thống kê cuối năm học 2019-2020 trước ngày 10/5/2020.
 - Báo cáo tổng kết năm học 2019-2020 trước 22/5/2020.
- * Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên (nếu có)

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố nghiên cứu, triển khai thực hiện đúng tinh thần công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, các Phó GD;
- Công đoàn ngành GD;
- Các phòng Sở, Thanh tra Sở;
- Lưu: VT, GDMN-GDTH.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Thị Dạ Thảo