

Số: 166/PGD&ĐT  
V/v HD trọng tâm công tác  
tháng 9/2023 cấp học Mầm non

Long Biên, ngày 31 tháng 8 năm 2023

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non công lập thuộc Quận;
- Chủ trường, chủ nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo, lớp MN độc lập thuộc Quận.

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024, phòng Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) quận Long Biên hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 9 năm 2023 cấp học Mầm non như sau:

### **I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT**

- Thực hiện các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 78 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2023).

- Tuyên truyền với CMHS và trẻ tham dự Ngày hội toàn dân đưa trẻ tới trường, khai giảng năm học 2023-2024.

- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh thực hiện

### **II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN**

#### **1. Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.**

- Tổ chức Ngày hội đến trường của bé năm học 2023-2024 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT.

- Thực hiện phân chia trẻ vào lớp đúng độ tuổi (không để lớp học ghép, đặc biệt là trẻ 5 tuổi), đảm bảo định biên trẻ/lớp; GV/lớp đúng quy định.

#### **2. Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT**

- Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và xây dựng kế hoạch phòng chống dịch, bệnh năm học 2023-2024. Triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo đúng hướng dẫn; thường xuyên thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày.

Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13<sup>1</sup>; Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2023-2024; Trang bị đầy đủ vật tư y tế, cơ sở thuốc, trang thiết bị thiết yếu theo đúng yêu cầu và công khai, niêm yết số điện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Thông tư số 13/2016/TTLT- BYT -BGDDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ GD&ĐT về công tác y tế trường học

<sup>2</sup> Quyết định số 827/QĐ-SYT ngày 06/5/2015 của Sở Y tế ban hành danh mục thuốc thiết yếu, trang thiết bị y tế dùng trong phòng y tế của các trường học trên địa bàn thành phố Hà Nội.



- Cơ sở GDMN có dịch vụ xe ô tô đưa đón trẻ cần xây dựng quy trình, rõ trách nhiệm, nghĩa vụ của từng thành viên tham gia dịch vụ. Thông báo quy trình tới 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh để cùng phối hợp, giám sát thực hiện, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ khi tham gia dịch vụ xe ô tô đưa đón.

- Thực hiện chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh phù hợp từng độ tuổi theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ; Thực hiện cân, đo trẻ, vào biểu đồ tăng trưởng. Triển khai thực hiện nghiêm túc hồ sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định.

- Các cơ sở GDMN thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố, UBND quận về vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP)<sup>3</sup>, chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị. Rà soát, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và đã được đoàn kiểm tra của UBND quận Long Biên thẩm định phê duyệt theo báo cáo số 367/BC-ĐKT ngày 21/7/2023 của UBND quận về việc báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ của các cơ sở đăng ký cung cấp thực phẩm/suất ăn sẵn/dịch vụ nấu ăn tại các trường cho các trường học trên địa bàn quận năm học 2023-2024. Hiệu trưởng, chủ nhóm trẻ, lớp MG độc lập chịu trách nhiệm trong công tác đảm bảo ATTP; công khai danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.

- Thực hiện xét nghiệm mẫu nước uống đóng bình, nước sinh hoạt định kỳ theo quy định.

- Xây dựng thực đơn khoa học, đa dạng thực phẩm, lựa chọn thực phẩm theo mùa; duy trì sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn và cân đối tỷ lệ các chất, lượng canxi, B1, lượng Kalo đúng theo quy định của các độ tuổi, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng.

- Chủ động rà soát đồ dùng, đồ chơi, đặc biệt đồ chơi ngoài trời để có biện pháp sửa chữa, khắc phục kịp thời; chặt, tỉa cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão, nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.

- Chú trọng công tác PCCC, thay thế các phương tiện hết hạn sử dụng nhằm phòng chống cháy nổ trong các cơ sở GDMN, đặc biệt nhóm, lớp mẫu giáo độc lập tư thực.

- Các cơ sở GDMN có trẻ khuyết tật học hòa nhập xây dựng kế hoạch GD cá nhân phù hợp thể khuyết tật của trẻ học hòa nhập tại trường để có biện pháp can thiệp phù hợp tâm sinh lý và thể trạng sức khỏe của trẻ.

<sup>3</sup> Công văn số 964/ATTP-NDTT ngày 23/4/2020 của Cục an toàn thực phẩm Bộ y tế về việc hướng dẫn bảo đảm an toàn thực phẩm trong phòng chống dịch Covid-19 đối với bếp ăn cơ sở giáo dục; quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 24/6/2022 quyết định ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý về An toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội.

X.P.  
PH  
GIÁO  
ĐÀ  
ONG



### 3. Công tác giáo dục

- Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. Trang bị bổ sung đồ dùng đồ chơi, nguyên liệu cho trẻ hoạt động. Thiết kế khu vui chơi, khu thể chất liên hoàn, phòng thể chất, sân bóng đá mini, thư viện cộng đồng, các phòng chức năng.... để đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động học chuyên biệt (Âm nhạc, tạo hình, thể dục, văn học - chiếu phim, khám phá). Tận dụng mọi diện tích mặt đất, tầng tum sân thượng, hàng lang, sân trường tạo sân vườn sinh thái, quy hoạch cây xanh bóng mát, cây ăn quả, vườn rau, đảm bảo 50% diện tích sân chơi là sân cỏ.

- Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ, trọng tâm, đổi mới năm học 2023-2024 và triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong các Tổ, Khối; thống nhất thực hiện hồ sơ chuyên môn, học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình, mục tiêu, nội dung ngân hàng hoạt động, kế hoạch hoạt động của các Tổ chuyên môn...

- Thời gian thực hiện: 05/9/2023 các cơ sở GDMN cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 11/9/2023 các cơ sở GDMN thực hiện Chương trình GDMN

- Xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp các độ tuổi, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tiếp tục thiết kế các bài giảng điện tử, video clip... đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu.

- Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, đặc biệt kỹ năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến... cho CBGVNV.

- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN.

### III. Công tác quản lý:

#### 1. Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”:

- Các cơ sở GDMN lựa chọn nội dung linh hoạt, phù hợp với tâm sinh lý, tạo ấn tượng tốt cho trẻ và cha mẹ trẻ, tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” theo hướng dẫn.

#### 2. Triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học:

- Các cơ sở GDMN tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 đến 100% CBGVNV. Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2023-2024 căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023; kết quả thực hiện kế hoạch phát triển GDMN giai đoạn 2021-2025 và điều kiện thực tế, đặc thù của trường, lớp MN (Nhiệm vụ, chỉ tiêu phấn đấu, giải pháp, phân công nhiệm vụ cụ thể, biểu tiến độ thực hiện).

- Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ văn phòng phù hợp với đặc thù đơn vị. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý



kiến đóng góp của CBGVNV và thực hiện chi trả phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành.

### **3. Thực hiện công tác công khai**

Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 và cam kết về cơ sở vật chất, chất lượng đội ngũ, chất lượng trẻ, thu - chi... của năm học 2023-2024 vào các thời điểm theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT.

### **4. Công tác tham mưu:**

- Rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất nhằm đáp ứng các tiêu chí theo Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 để tham mưu với UBND Quận thực hiện cải tạo sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi và các trang thiết bị dạy học, mô hình THĐT cho các đơn vị.

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm kế hoạch giáo dục... thường xuyên cập nhật thông tin tuyên truyền các hoạt động trên cổng TTĐT.

### **5. Thực hiện chế độ chính sách:**

- Tiếp tục triển khai công tác bồi dưỡng đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho CBGVNV linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế.

- Hiệu trưởng, chủ trường, chủ lớp mầm non độc lập thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương và các chế độ chính sách theo đúng quy định.

### **IV. Công tác của phòng Giáo dục và Đào tạo:**

1. Dự “Ngày hội đến trường của bé” năm học 2023-2024.
2. Kiểm tra việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, nhiệm vụ năm học
3. Kiểm tra các điều kiện công nhận lại trường MN đạt chuẩn quốc gia tại MN Hoa Sữa, Hoa Sen, Thượng Thanh, Ánh Sao, Chim Én.
4. Phối hợp với Sở GD&ĐT chuẩn bị các nội dung kiến tập chuyên đề phòng tránh tai nạn thương tích cấp Thành phố tại MN Hoa Anh Đào.
5. Tổ chức họp giao ban triển khai công tác chuyên môn
6. Tổ chức tập huấn bồi dưỡng ứng dụng phương pháp giáo dục kích thích tư duy cho trẻ mầm non.
7. Tham gia kiến tập chuyên đề cấp Thành phố.
8. Phối hợp với phòng Y tế kiểm tra công tác y tế học đường, vệ sinh ATTP và phòng chống dịch.





9. Phối hợp với các phòng, ban kiểm tra công tác phòng cháy chữa cháy tại các cơ sở GDMN.

10. Phối hợp với UBND các phường kiểm tra thẩm định cấp phép các cơ sở GDMN ngoài công lập (theo đề nghị của các đơn vị)

11. Tham mưu ban hành văn bản hướng dẫn các cơ sở GDMN hoàn thiện hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho trẻ em là con công nhân làm việc trong khu công nghiệp, khu chế xuất theo Nghị định 105/NĐ-CP của Chính phủ.

Yêu cầu các đồng chí Hiệu trưởng trường MN, chủ lớp mầm non độc lập tu thực xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả; lựa chọn các biện pháp phù hợp; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ thời gian; đúng với biểu tiến độ của kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học tại đơn vị./.

**Nơi nhận:**

- Đ/c Trưởng phòng- đề báo cáo;
- Như trên;
- Lưu tổ MN, VP ( *02* )

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Thị Hồng Vân**

AM  
★  
107