

Số: /PGD&ĐT
V/v Hướng dẫn trọng tâm công tác
tháng 12/2024 cấp Mầm non

Long Biên, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non công lập thuộc Quận;
- Chủ trường, chủ Lớp mầm non độc lập tư thục thuộc Quận.

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025, phòng GD&ĐT quận Long Biên hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 12 năm 2024 cấp học Mầm non như sau:

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

- Các trường, lớp MN tổ chức các hoạt động thiết thực, phù hợp để tuyên truyền kỷ niệm 78 năm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12/1946 - 19/12/2024); 52 năm ngày chiến thắng Điện Biên Phủ trên không (29/12/1972 - 29/12/2024), 80 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944- 22/12/2024).

- Tuyên truyền phổ biến Luật và hưởng ứng Tháng hành động quốc gia về dân số; Hưởng ứng ngày Dân số Việt Nam 26/12/2024 tới 100% CBGVNV trong trường.

- Tiếp tục tuyên truyền vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh thực hiện tốt thực hiện Luật an toàn giao thông để xây dựng văn hoá giao thông của người Long Biên văn minh, thanh lịch.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Phát triển số lượng, phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.

- Phối hợp với UBND các Phường hoàn thiện hồ sơ, dữ liệu phần mềm để chuẩn bị kiểm tra công nhận Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.

- Phấn đấu duy trì tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định khi thời tiết chuyển sang đông, đặc biệt là trẻ 5 tuổi.

2. Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT

- Tăng cường công tác vệ sinh phòng dịch, duy trì vệ sinh lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.

- Tiếp tục thực hiện các biện pháp về phòng chống dịch bệnh cho trẻ trong mùa Đông - Xuân. Chú ý bảo vệ sức khỏe cho trẻ trong ngày thời tiết gió lạnh, chuẩn bị đầy đủ chăn ấm, gối và trải thảm nền nhà cho trẻ, cung cấp đủ nước uống ấm cho trẻ và rửa tay bằng nước ấm.

- Tiếp tục rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ, thuốc thiết yếu, môi trường vệ sinh học đường... để bổ sung và thay thế đảm bảo các điều kiện về trường học an toàn.

- Triển khai thực hiện cân, đo, cập nhật biểu đồ tăng trưởng cho trẻ đúng quy định. Tăng cường các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì.

- Phối hợp với Trạm y tế các phường tuyên truyền, vận động cha mẹ học sinh và nhân dân địa phương cho trẻ uống bổ sung Vitamin A và triển khai các hoạt động Ngày vi chất dinh dưỡng đợt 2 năm 2024 (ngày 01/12 và 02/12/2024)

- Xây dựng thực đơn cho trẻ đảm bảo thực phẩm phù hợp, đúng mùa, đủ định lượng các chất/trẻ theo quy định (*Không cho trẻ ăn rau trái mùa, nội tạng động vật, mỳ tôm*), quản lý tốt bữa ăn bán trú của trẻ.

- Nghiêm túc thực hiện công tác đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng, chống ngộ độc thực phẩm tại cơ sở giáo dục; giám sát quy trình giao nhận thực phẩm, phân công cán bộ kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.

- Cán bộ quản lý các cơ sở GDMN tiếp tục tăng cường kiểm tra giáo viên về thực hiện quy chế chuyên môn, chế độ sinh hoạt các độ tuổi của trẻ trong một ngày, quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ 100% các nhóm lớp tại nhà trường.

3. Công tác giáo dục:

- Duy trì việc xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; bổ sung các nguyên liệu mở, bài tập ôn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ hoạt động tại các góc chơi.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả phong trào “Hành động vì nhà trường Xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc năm 2024”

- Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.

- + Đối với trẻ 5-6 tuổi: tăng cường các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán; các hoạt động khám phá trải nghiệm...

- Đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn, tăng cường các hoạt động kiến tập, thăm quan, hội thảo nhằm chia sẻ kinh nghiệm, phương pháp giáo dục trong đội ngũ giáo viên, nhân viên.

- Thực hiện nghiêm túc công tác đánh giá trẻ theo quy định; tiếp tục rà soát đánh giá các tiêu chí xây dựng trường, lớp MN hạnh phúc nhằm đánh giá điều chỉnh cho phù hợp. Tiếp tục triển khai hiệu quả chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non” và văn hóa ứng xử trong nhà trường.

- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng thông tin điện tử của các cơ sở.

- Tổ chức kiến tập các chuyên đề cấp quận:
- + Đổi mới hình thức tổ chức hoạt động lấy trẻ làm trung tâm tại trường MN Thạch Bàn;
- + Đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động của trẻ tại MN Đô thị Việt Hưng.
- + Ngày hội thể thao tại MN Hồng Tiến
- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức (*Theo lịch thông báo riêng*). Tổ chức kiến tập cho 100% giáo viên các hoạt động đã được tham dự kiến tập chuyên đề cấp Quận, Thành phố.
- Các cơ sở GDMN tạo điều kiện thuận lợi cho Giáo viên tham gia thi giáo viên giỏi cấp Quận đạt kết quả tốt nhất.

III. Công tác quản lý:

1. Công tác bồi dưỡng đội ngũ

- Triển khai thực hiện đánh giá công chức, viên chức, người lao động theo quy định; đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên theo quy định.
- Tập trung bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên những nội dung chưa đạt theo bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên.
- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non. Quan tâm đến văn hóa giao tiếp, ứng xử, đạo đức nhà giáo, văn hóa chào, chú trọng tác phong, hình ảnh của người lãnh đạo đứng đầu nhà trường và tác phong sư phạm của giáo viên mầm non.
- Quan tâm bồi dưỡng nội dung về việc thực hiện các quy định của pháp luật: Luật giao thông đường bộ, phòng chống tội phạm, xâm hại trẻ em, phòng chống ma túy học đường và các tệ nạn xã hội, Luật an ninh mạng, hướng dẫn sử dụng mạng xã hội an toàn, văn minh, đúng pháp luật và cách bảo mật thông tin cá nhân trên internet.
- Cán bộ quản lý các cơ sở GDMN cần tăng cường dự giờ đánh giá chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục của giáo viên, nhân viên; Tập trung tư vấn, bồi dưỡng sau kiểm tra đánh giá, đẩy mạnh hiệu quả sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ kinh nghiệm và hỗ trợ cùng nhau phát triển.
- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy và kỹ năng sư phạm, kỹ năng xử lý tình huống cho cán bộ, giáo viên, nhân viên theo kế hoạch đã xây dựng.
- Khuyến khích giáo viên, nhân viên tự bồi dưỡng, nghiên cứu tài liệu nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ tin học, ngoại ngữ, phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm.

- Cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng do Sở GDĐT, UBND Quận tổ chức (có thông báo sau).

2. Công tác ứng dụng CNTT:

- Thường xuyên cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử của các đơn vị. Tăng cường công tác quản lý dữ liệu học sinh thông qua các phần mềm.

- Các cụm thi đua duy trì việc cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực; tạo lập thư mục dùng chung cho toàn cụm, gửi về phòng GDĐT ngày 25 hàng tháng để cập nhật trên thư mục bài giảng điện tử cấp Mầm non của Phòng GD&ĐT nhằm chia sẻ tới 100% các cơ sở GD và cha mẹ học sinh cùng sử dụng.

3. Công tác thống kê, báo cáo:

- Thực hiện tổng hợp thống kê số liệu sơ kết học kỳ 1: học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất, chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục...*(Hoàn thành trước ngày 30/12/2024 theo biểu thống kê phòng GDĐT gửi)*

- Báo cáo sơ kết học kỳ 1, đánh giá việc triển khai các nhiệm vụ năm học 2024-2025, ưu điểm, tồn tại, giải pháp thực hiện *(Nộp bản đầu đở về phòng GD&ĐT cho đ/c Mùi trước 05/01/2024)*.

4. Công tác kiểm tra:

- Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, tự kiểm tra về việc thực hiện quy chế dân chủ, 3 công khai trong các cơ sở GDMN; lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ quản lý các cơ sở GDMN tăng cường kiểm tra, dự giờ đột xuất nhằm đánh giá việc triển khai thực hiện quy chế chăm sóc, nuôi dạy trẻ; nội quy nhà trường... có biện pháp điều chỉnh phù hợp.

- Tập trung tư vấn, bồi dưỡng sau kiểm tra đánh giá, đẩy mạnh hiệu quả sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ kinh nghiệm và hỗ trợ cùng nhau phát triển.

- Thực hiện nghiêm túc công tác công khai theo đúng quy định, đặc biệt quan tâm các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử.

- Phòng GDĐT tiếp tục kiểm tra đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ năm học, hồ sơ chuyên môn của các cơ sở GDMN.

5. Công tác quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập

- Phối hợp với UBND các Phường kiểm tra, tư vấn, hướng dẫn các cơ sở GDMN trên địa bàn nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đúng quy định.

- Tiếp tục tuyên truyền tới cha mẹ học sinh các chế độ chính sách nhằm giải quyết, hỗ trợ kịp thời, đúng quy định.

IV. Công tác của phòng Giáo dục:

1. Kiểm tra việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, nhiệm vụ năm học, công tác kiểm tra nội bộ, công khai trong các cơ sở.
2. Tổ chức khai mạc Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2024-2025; chấm thi giáo viên giỏi cấp quận.
3. Tham dự kiến tập chuyên đề cấp Thành phố
4. Tổ chức kiến tập các chuyên đề cấp Quận.
5. Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ năm tuổi
6. Phối hợp với phòng Y tế kiểm tra công tác y tế học đường, vệ sinh ATTP, phòng chống dịch bệnh, phòng tránh tai nạn thương tích trong các cơ sở.
7. Tổng hợp số liệu báo cáo thống kê học kỳ 1
8. Tham gia các đoàn đánh giá ngoài theo phân công của Sở GDĐT
9. 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)
10. Thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho các đối tượng được hưởng chế độ chính sách tại Nghị định 105/CD-CP của Chính phủ.

Yêu cầu các đồng chí Hiệu trưởng trường MN, chủ lớp mầm non độc lập tự thực xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả; lựa chọn các biện pháp phù hợp; phân công nhiệm vụ rõ ràng, 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: VT (02b)

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Thị Hồng Vân