

Số: /PGDDĐT
V/v HD trọng tâm công tác tháng
8/2024 cấp học 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 thuộc Quận.

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024, phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 8 năm 2024 cấp học Mầm non như sau:

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

Các cơ sở GDMN lựa chọn hình thức, hoạt động tuyên truyền phù hợp với điều kiện thực tế tại đơn vị:

- Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 79 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2024) và Quốc Khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2024).

- Tuyên truyền tới độ ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên về kế hoạch số 2508/KH-SGDĐT ngày 16/7/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tổ chức thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TU ngày 19/02/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy về “tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng về xây dựng người Hà Nội thanh lịch, văn minh”

- Phối hợp với địa phương thực hiện công tác tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới.

- Tuyên truyền tới 100% cán bộ giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh tham gia đợt cao điểm cấp căn cước công dân, giấy chứng nhận căn cước cho công dân dưới 14 tuổi; cài đặt ứng dụng iHanoi (Công dân thủ đô số) là kênh tương tác trực tuyến trên môi trường số giữa người dân, doanh nghiệp với các cấp chính quyền Thành phố; ứng dụng etaxmobile là ứng dụng nộp thuế điện tử, cho phép cá nhân, cá nhân kinh doanh và hộ kinh doanh có thể tra cứu tờ khai đăng ký thuế mọi lúc, mọi nơi.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

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

- Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách trẻ vào sổ đăng bộ của nhà trường.

- Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền, vận động trẻ ra lớp, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi.

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

- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh. Duy trì thực hiện thường xuyên công tác tổng vệ sinh trong và ngoài lớp học; đồ dùng đồ chơi, thiết bị bán trú... chuẩn bị tốt các điều kiện cho năm học mới.

- Rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất, phối hợp với UBND Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn trong mùa mưa bão. Yêu cầu các cơ sở GDMN gửi báo cáo kịp thời khi có sự cố về mất an ninh an toàn trường học, sự cố về thiên tai xảy ra tại cơ sở về phòng GDĐT (*báo cáo ngay qua điện thoại với lãnh đạo cấp học trực tiếp và gửi văn bản*)

- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bổ sung, thay thế trang thiết PCCC theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện mô hình “Nâng cao năng lực tự quản lý ATTP bếp ăn tập thể trường học”. Rà soát, bổ sung các điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị bán trú, bếp ăn đảm bảo điều kiện vệ sinh ATTP. Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm, quy trình giao nhận, chế biến thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP.

- Nghiêm túc thực hiện công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ quản lý công tác nuôi dưỡng theo quy định. Tăng cường, kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất công tác giao nhận, chế biến thực phẩm, quy trình chia ăn tại các bộ phận.

- Tổ chức tập huấn kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng chống ngộ độc thực phẩm... cho 100% đội ngũ CBGVNV.

- Các cơ sở GDMN tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, quán triệt đội ngũ giáo viên, nhân viên đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần, nghiêm cấm xâm hại thân thể trẻ; Đảm bảo duy trì thực hiện “*Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích*”.

3. Công tác giáo dục

- Nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Tổ chức các hoạt động ôn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng, giáo dục giới tính, kỹ năng tự vệ, phòng chống xâm hại phù hợp với từng độ tuổi. Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ.

- Quan tâm tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ, nề nếp học tập của trẻ khi chuyển lớp giữa các độ tuổi.

- Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.

- Trang trí tạo khung cảnh sư phạm, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học mới.

- Khuyến khích giáo viên tiếp tục sưu tầm các tư liệu, video clip, thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt động; đăng tải cập

nhập trên công thông tin điện tử hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ. Duy trì chia sẻ các video, bài giảng trên email dùng chung của các cụm thi đua.

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

III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ

1. Công tác tuyển sinh

- Chủ động thông báo kết quả tuyển sinh cho CMHS bằng các hình thức trực tuyến. Đăng tải công khai danh sách học sinh trúng tuyển trên bảng tin và cổng TTĐT của các nhà trường.

- Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh theo quy định để chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh năm học 2024-2025.

2. Công tác quản lý nhân sự, bồi dưỡng đội ngũ

- Phân công đội ngũ giáo viên phụ trách các nhóm, lớp khoa học, hợp lí, chú ý đến hiệu quả công việc, tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân; Tiêu chí phân công cần công khai, có sự tham mưu của chuyên môn để phân công bố trí giáo viên phù hợp, đảm bảo tỷ lệ giáo viên/trẻ theo từng độ tuổi. Ưu tiên lựa chọn giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi có trình độ chuyên môn trên chuẩn, có kinh nghiệm tổ chức thực hiện chương trình GDMN. Tuyệt đối không được sử dụng giáo viên không có bằng cấp để dạy trẻ.

- Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định.

- Duy trì họp Hội đồng sư phạm nhà trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, tuần theo đúng quy định; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc.

- Duy trì hiệu quả công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định.

- Các đơn vị linh hoạt lựa chọn các nội dung, hình thức phù hợp với điều kiện thực tế để tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Khuyến khích, động viên giáo viên, nhân viên tự bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề; kỹ năng tổ chức và quản lý lớp học, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin...

- Cử CBGVNV tham gia các lớp bồi dưỡng do Sở GDĐT Hà Nội, phòng GDĐT tổ chức (khi có lịch thông báo).

3. Thực hiện ký kết các hợp đồng thực phẩm

- Hiệu trưởng/người đứng đầu trường học chịu trách nhiệm toàn diện về công tác đảm bảo ATTP và phòng chống dịch bệnh, phòng tránh tai nạn thương tích của trường học.

- Hiệu trưởng nhà trường chủ động lựa chọn ký hợp đồng với cơ sở cung cấp thực phẩm đã được thẩm định đủ điều kiện ATTP, **đảm bảo công khai, minh bạch**; chú ý chỉ lựa chọn một đơn vị cung cấp nguyên liệu thực phẩm tại **trường để đảm bảo thuận tiện trong công tác truy xuất nguồn gốc thực phẩm** khi có sự cố ATTP xảy ra.

- **Sử dụng công nghệ thông tin để quản lý và giám sát ATTP: Sử dụng mã QR và mã vạch để ghi nhận và truy xuất nguồn gốc thực phẩm; Lưu trữ hồ sơ kiểm tra, chứng nhận an toàn thực phẩm, và các báo cáo kiểm tra định kỳ...**

- Chấm dứt hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm để xảy ra vi phạm hoặc gây ngộ độc thực phẩm trong các cơ sở giáo dục.

4. Thực hiện chương trình liên kết

- Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GDĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình.

- Thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức triển khai về lựa chọn đối tác liên kết theo quy định, phù hợp với đặc thù của trường, đảm bảo công khai, minh bạch và có sự thống nhất của cha mẹ học sinh.

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện các chương trình liên kết với công ty hoặc Trung tâm theo quy định, trình phòng GDĐT trước khi tổ chức. Kế hoạch triển khai cần cụ thể về mục tiêu, nội dung, đối tượng học, kinh phí tổ chức; phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng cá nhân; đặc biệt lưu ý công tác quản lý học sinh và chất lượng hoạt động.

5. Thực hiện công tác công khai

- Nghiêm túc thực hiện các nội dung công khai theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT có hiệu lực từ ngày 19/7/2024 thay thế cho TT 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng, đủ nội dung công khai, đảm bảo tiến độ 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 GDĐT. Yêu cầu nghiêm ngặt đúng, đủ nội dung và thời gian theo quy định.

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

1. Kiểm tra việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, công tác chuẩn bị đón năm học mới.

2. Kiểm tra công tác tuyển sinh của các nhà trường.

3. Kiểm tra các điều kiện công nhận trường MN đạt chuẩn quốc gia tại MN Năng Mai, Phúc Lợi.

4. Tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2023-2024 và triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025.

5. Xây dựng hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ, quy chế chuyên môn năm học 2024-2025.

6. Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn cho các cơ sở GDMN.
7. Tham dự các lớp bồi dưỡng chuyên môn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT.
8. 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)
9. Phối hợp với phòng Y tế kiểm tra công tác y tế học đường, vệ sinh ATTP và phòng chống dịch bệnh.

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 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; để báo cáo
- Như trên;
- Lưu VT, tổ MN (02b)

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Thị Hồng Vân