

Số: /PGDDĐT
V/v Hướng dẫn trọng tâm công tác
tháng 4/2025 cấp Mầm non

Long Biên, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

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

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025, phòng GDĐT quận Long Biên hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 4 năm 2025 cấp học Mầm non như sau:

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

- Tổ chức các hoạt động phù hợp nhằm tuyên truyền kỷ niệm 50 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025) và ngày Quốc tế lao động 1/5.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức thực hiện các quy định về pháp luật, ATGT và phòng tránh các tệ nạn xã hội tới 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Tuyên truyền tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh các kế hoạch sau:

+ Công văn số 630/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 07/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tăng cường công tác phòng, chống bệnh Cúm, Sởi và các bệnh lây truyền qua đường hô hấp;

+ Công văn số 779/SGDDĐT-GDTEX, GDNN&ĐH ngày 14/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tuyên truyền giới thiệu Chuyên mục “Sản phẩm công nghệ số xuất sắc” trên ứng dụng iHanoi;

+ Kế hoạch số 291-KH/QU ngày 11/3/2025 của Quận ủy Long Biên về kế hoạch triển khai thực hiện chuyên đề năm 2025 “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về kỷ luật và trách nhiệm trong công việc của đội ngũ cán bộ, đảng viên”.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

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

- Các cơ sở GDMN rà soát, cập nhật thông tin học sinh 5 tuổi trên phần mềm đảm bảo thông tin chính xác để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2025 - 2026.

- Xây dựng và triển khai các biện pháp nhằm huy động trẻ ra lớp, duy trì tỷ lệ chuyên cần ở các độ tuổi theo quy định.

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

- Thực hiện nghiêm túc công tác tổng vệ sinh môi trường, khử khuẩn chủ động phòng, chống bệnh Cúm, Sởi và các bệnh lây truyền qua đường hô hấp, triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh, cập nhật sổ theo dõi trẻ nghỉ ốm theo đúng quy định.

- Chủ động kiểm tra rà soát danh mục thuốc và trang thiết bị thiết yếu theo quy định tại phòng y tế; thay thế thuốc hết hạn sử dụng; bổ sung số điện thoại đường dây nóng tiếp nhận thông tin xử trí khi xảy ra sự cố mất an toàn cho trẻ tại các lớp, phòng y tế.

- Tăng cường kiểm tra, rà soát công tác phòng, chống cháy nổ tại đơn vị, nghiêm túc thực hiện phương án PCCC đối với việc lưu trữ bình gas tại cơ sở giáo dục mầm non.

- Thường xuyên tự kiểm tra, loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn thương tích cho trẻ. Rà soát hồ sơ và các điều kiện cơ sở vật chất, đánh giá kết quả xây dựng “Trường học an toàn – phòng chống tai nạn thương tích” theo các quy định tại Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT.

- Thường xuyên triển khai kiểm tra chất lượng, nguồn gốc thực phẩm trong quá trình giao nhận; giám sát, quản lý bữa ăn của trẻ chặt chẽ đặc biệt là khâu chia ăn đảm bảo đủ định lượng; lưu nghiệm thức ăn, sổ kiểm thực Ba bước, công khai tài chính hàng ngày đúng quy định. Các cơ sở GDMN xây dựng thực đơn cân đối tỷ lệ dinh dưỡng, lựa chọn thực phẩm phong phú theo mùa đảm bảo khoa học.

- Duy trì triển khai mô hình “*Nâng cao năng lực tự quản lý ATTP bếp ăn tập thể trường học*”, tăng cường công tác kiểm tra giám sát, thực hiện lưu hồ sơ pháp lý đầy đủ theo quy định.

- Ban giám hiệu/chủ trường/chủ lớp mầm non độc lập cần trao đổi với cha mẹ học sinh, giám sát nguồn gốc thực phẩm khi tổ chức các hoạt động liên hoan phát sinh tại các lớp nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ.

- Tổ chức khám sức khỏe cho trẻ, thông báo kết quả với cha mẹ học sinh, gửi số liệu về phòng GDĐT (*tuần 4*)

3. Công tác giáo dục:

- Tổ chức các hoạt động theo kế hoạch đã xây dựng, tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ, các hoạt động khám phá trải nghiệm và tổ chức các hoạt động giao lưu, kiến tập giữa các khối, lớp.

- Quan tâm bổ sung kiến thức, kỹ năng đối với trẻ 5-6 tuổi, tăng cường các hoạt động hỗ trợ cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán... để chuẩn bị tâm thế tốt nhất bước vào trường phổ thông. Tuyệt đối không dạy trẻ trước chương trình lớp 1.

- Tăng cường ứng dụng CNTT thiết kế bài giảng điện tử cho trẻ tham gia hoạt động; hướng dẫn trẻ sử dụng các thiết bị điện tử và thực hành các phần

mềm điện tử.

- Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn. Duy trì nề nếp sinh hoạt chuyên môn, đổi mới các hình thức tổ chức, phát huy vai trò của từng thành viên trong tổ.

- Thực hiện lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các nhóm, lớp khoa học. BGH tăng cường thăm lớp dự giờ, đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu giáo dục. Tổng hợp kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ theo đúng tiến độ.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non”, “văn hóa dân gian”; thực hiện kiểm tra, đánh giá, chuẩn bị tổng kết chuyên đề; duy trì thực hiện “Văn hóa chào” trong các nhà trường.

- Triển khai thực hiện hiệu quả phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm” ngành GDĐT quận Long Biên giai đoạn 2022-2025. Tổ chức các hoạt động kết nối, sẻ chia những kinh nghiệm dạy học, nâng cao chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, bồi dưỡng đội ngũ...

- Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng cho đội ngũ CBGVNV, cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức (nếu có).

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

III. Công tác quản lý:

1. Thực hiện các phong trào thi đua, nội quy, quy chế làm việc:

- BGH các nhà trường, chủ nhóm trẻ, lớp MG, lớp mầm non độc lập tự thực tăng cường kiểm tra nề nếp quy chế chăm sóc nuôi dưỡng; kiểm tra giờ ăn, giờ ngủ của trẻ tại các nhóm, lớp; kiểm tra việc ra vào cơ quan, thực hiện ca trực của bảo vệ... nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ.

- Thực hiện đánh giá GV theo chuẩn nghề nghiệp GVMN theo Thông tư 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 và chuẩn Hiệu trưởng (Phó hiệu trưởng) theo Thông tư 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 đúng quy định.

- Nghiêm túc thực hiện “Quy tắc ứng xử nơi công cộng” trên địa bàn thành phố Hà Nội và “Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động” trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội.

- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GDĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương - Hành động - Trách nhiệm”. Quán triệt giáo viên thực hiện đúng nề nếp quy chế chuyên môn, nghiêm cấm việc xúc phạm nhân phẩm và xâm hại thân thể trẻ dưới mọi hình thức.

- Phát động Hội thi viết SKKN theo hướng dẫn Công văn số

11/HĐXC�NHQSK ngày 21/3/2025 của Hội đồng xét, công nhận hiệu quả sáng kiến quận Long Biên về việc xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến phục vụ công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn quận. Hoàn thiện chấm SKKN cấp trường, nộp hồ sơ đề nghị xét SKKN cấp Quận gửi về phòng Nội vụ trước ngày 01/4/2025.

- Tổ chức giải thưởng “Nhà giáo Long Biên tâm huyết sáng tạo lần thứ IX”

2. Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:

- Thực hiện tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ, quan tâm việc khắc phục tồn tại sau kiểm tra. Lưu hồ sơ minh chứng đầy đủ. Thông báo công khai kết quả kiểm tra.

- Thực hiện công tác công khai theo đúng quy định; rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, yêu cầu cập nhật đúng tiến độ.

- Thực hiện nghiêm túc chi trả chế độ chính sách của CBGVNV theo quy định (Tăng lương sớm, nâng lương thường xuyên; chế độ thai sản; phụ cấp...) và công khai theo đúng quy định hiện hành.

- Cập nhật, triển khai tới 100% CBGVNV các văn bản chỉ đạo của các cấp kịp thời tới đội ngũ CBGVNV, có minh chứng cụ thể.

3. Công tác thống kê báo cáo:

- Hoàn thiện cập nhật dữ liệu đầy đủ và chính xác thông tin học sinh 5 tuổi trên cơ sở dữ liệu ngành để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh trước ngày 31/3/2025.

- Hoàn thiện cập nhật số liệu thống kê cuối năm về học sinh ở các độ tuổi, thông tin của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trên phần mềm cơ sở dữ liệu (hoàn thành trước ngày 29/4/2025)

- Tổng hợp số liệu trẻ Mầm non trong độ tuổi, tham mưu đề xuất với phòng GDĐT và UBND quận chỉ tiêu tuyển sinh phục vụ công tác tuyển sinh năm học 2025-2026.

4. Công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn Quốc gia:

- Trường MN Đô thị Sài Đồng, Phúc Đồng, Gia Thụy, Tuổi Hoa chủ động rà soát chuẩn bị các điều kiện, hồ sơ minh chứng đón đoàn đánh giá ngoài Sở GDĐT Hà Nội.

- Các trường mầm non Đô thị Việt Hưng, Bồ Đề, Thạch Bàn hoàn thiện báo cáo tự đánh giá gửi về phòng GDĐT rà soát, hướng dẫn.

IV. Công tác của phòng Giáo dục:

1. Kiểm tra hồ sơ quản lý, hồ sơ nuôi dưỡng, hồ sơ chuyên môn và tổ chức các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục của các trường, lớp MN.

2. Tổ chức tập huấn chuyên đề 2 về ứng dụng công nghệ số trong việc thiết kế các hoạt động giáo dục.

3. Tổ chức Liên hoan Bé khoẻ - Bé ngoan
3. Phối hợp với Phòng y tế kiểm tra công tác y tế học đường, vệ sinh ATTP và phòng chống dịch bệnh, an toàn trường học.
4. Tham dự kiến tập chuyên đề cấp Thành phố (theo lịch của Sở GDĐT)
5. Tổ chức kiến tập chuyên đề cấp Quận.
6. Hoàn thiện tờ trình, đề án sáp nhập trường MN Bắc Cầu, Bắc Biên
7. Tổng hợp số liệu trẻ Mầm non trong độ tuổi chuẩn bị phục vụ công tác tuyển sinh năm học 2025-2026; Rà soát tổng hợp thông tin của học sinh trên phần mềm tuyển sinh (*HS 5 tuổi*).
8. 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.
9. Đón đoàn đánh giá ngoài, kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận lại chuẩn quốc gia trường MN Đô thị Sài đồng, Phúc Đồng, Gia Thụy, Tuổi Hoa.
10. Thẩm định hồ sơ, báo cáo tự đánh giá MN Đô thị Việt Hưng, Bồ Đề, Thạch Bàn.
11. Phối hợp với UBND các phường kiểm tra thẩm định cấp phép các cơ sở GDMN ngoài công lập (theo đề nghị của từng đơn vị).

Yêu cầu các đồng chí Hiệu trưởng trường MN, chủ nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo 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, (02b)

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Thị Hồng Vân