

Số: **394**/TB-GD&ĐT-MN

Tân Bình, ngày **05** tháng 4 năm 2021

THÔNG BÁO

**Nội dung kết luận của Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo
tại Hội nghị Sơ kết Học kỳ I bậc học Mầm non
Năm học 2020-2021**

Ngày 30 tháng 3 năm 2020, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) đã tổ chức Hội nghị Sơ kết bậc học Mầm non nhằm đánh giá tình hình hoạt động chuyên môn trong học kỳ I và định hướng những hoạt động trọng tâm đến hết học kỳ II năm học 2020-2021.

Bà Nguyễn Thị Thanh Xuân – Phó Trưởng Phòng GD&ĐT quận Tân Bình dự và chủ trì Hội nghị, tham dự Hội nghị còn có các đồng chí là chuyên viên mầm non Phòng GD&ĐT; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường Mầm non công lập – ngoài công lập, Trưởng các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực trên địa bàn quận Tân Bình.

Hội nghị đã triển khai một số nội dung trọng tâm cụ thể như sau:

- Báo cáo Sơ kết Học kỳ I Bậc học mầm non và định hướng những hoạt động đến hết học kỳ II năm học 2020-2021.

- Thông qua kiến nghị của các đơn vị.

- Thảo luận, góp ý bổ sung cho các báo cáo sơ kết và các ý kiến khác.

Sau khi nghe chuyên viên Phòng GD&ĐT báo cáo Sơ kết Học kỳ I và định hướng những hoạt động đến hết học kỳ II năm học 2020-2021 và ý kiến đóng góp, trao đổi của các đơn vị. Bà Nguyễn Thị Thanh Xuân - Phó trưởng Phòng GD&ĐT phát biểu kết luận chỉ đạo nội dung thực hiện như sau:

1. Công tác an toàn, phòng chống dịch bệnh

- Nhằm đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh, đề nghị thủ trưởng các đơn vị cần phải chú trọng công tác khử khuẩn, hướng dẫn trẻ tự giữ gìn vệ sinh cơ thể, thường xuyên rửa tay nhằm phòng chống dịch bệnh, không được lơ là, chủ quan nhưng cũng tránh gây hoang mang trong công tác phòng chống dịch Covid - 19.

- Đối với công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh: các poster cần thường xuyên cập nhật nội dung mới, lựa chọn khu vực cần tuyên truyền cho phù hợp, đúng theo khuyến cáo của Bộ Y tế.

- Ngoài việc phòng chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do Covid-19 gây ra thì các đơn vị cũng cần chú ý đến các dịch bệnh khác.

- Cần tăng cường công tác vệ sinh đồ dùng, đồ chơi; môi trường trong và ngoài lớp học. Các đơn vị cần thực hiện nghiêm lịch vệ sinh theo đúng Điều lệ trường mầm non:

+ Đối với giáo viên: Phụ trách vệ sinh các khu vực trong nhóm, lớp giáo viên đang giảng dạy.

+ Đối với nhân viên nấu ăn: Phụ trách khu vực nhà bếp và các đồ dùng bán trú phục vụ bữa ăn cho trẻ.

+ Đối với nhân viên phục vụ: Phụ trách môi trường ngoài nhóm, lớp và các phòng chức năng.

Lưu ý: Cán bộ quản lý cần xây dựng lịch vệ sinh các khu vực và có sự phân công rõ ràng. Trên bảng phân công cần thể hiện rõ tên Cán bộ quản lý phụ trách kiểm tra, người thực hiện, thời gian cụ thể thực hiện công tác vệ sinh.

- Khi trang bị đồ dùng bán trú cho trẻ, cán bộ quản lý cần lưu ý trang bị đồ dùng như: tô, chén, muỗng, ly... phù hợp theo từng lứa tuổi của trẻ.

- Các đơn vị có kho thực phẩm cần có bảng theo dõi các thực phẩm tồn kho ở cửa kho để theo dõi số lượng các loại thực phẩm bên trong kho.

- Khi thiết kế thực đơn cho trẻ, lãnh đạo các đơn vị cần tăng cường bổ sung nước trái cây cho trẻ trong khẩu phần dinh dưỡng, đặc biệt quan tâm hơn khi thời tiết nắng nóng.

2. Công tác quản lý chuyên môn

- Các đơn vị tiếp tục rà soát, mua sắm bổ sung các trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi phù hợp với Chương trình giáo dục mầm non và Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/2/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về Danh mục đồ dùng – Đồ chơi – Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho Giáo dục mầm non. Ngoài ra, khuyến khích các đơn vị bổ sung đồ dùng đồ chơi theo hướng hiện đại và an toàn cho trẻ.

- Cần tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động quản lý và giảng dạy. Chú ý khai thác băng tương tác vào các hoạt động nhằm giúp trẻ tiếp cận với các thiết bị hiện đại.

- Tiếp tục ứng dụng mạng nội bộ, Bộ chuẩn phát triển trẻ em 5 tuổi vào hỗ trợ thực hiện Chương trình giáo dục mầm non.

- Đề nghị Thủ trưởng đơn vị quan tâm thực hiện triển khai bồi dưỡng thường xuyên cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên tại cơ sở theo chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Riêng các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập sẽ do các trường mầm non công lập được phân công quản lý và hướng dẫn chuyên môn triển khai tập huấn lại.

- Hiện nay, Bậc học mầm non đang thực hiện theo nội dung Chương trình giáo dục mầm non theo Thông tư 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Chương trình giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư 17/2019/2009/TT-BGDĐT ngày 25/7/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các đơn vị có điều kiện có thể tham khảo, vận dụng linh hoạt các phương pháp tiên tiến như Montessori, Stem hoặc Steam, phương pháp giáo dục mầm non Reggio Emilia, phù hợp với điều kiện tình hình thực tế của đơn vị. Tuy nhiên, Chương trình giáo dục mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo vẫn là chương trình giáo dục chính thức tại các đơn vị Mầm non.

- Việc nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ phải được các đơn vị quan tâm thực hiện nhất là: chế độ sinh hoạt, bầu không khí trong trường học, cách xử lý tình huống đối với trẻ và đối với phụ huynh.

- Các loại hồ sơ cần lưu văn bản theo hệ thống từ Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường. Kế hoạch năm học nhà trường cần bám sát thực tế.

- Các đơn vị cần quan tâm tổ chức hoạt động và lưu trữ đối với các loại tập, vở, bộ học liệu; hồ sơ quan sát, đánh giá của trẻ; các loại sản phẩm của trẻ. Đặc biệt, đối với sổ bé ngoan và sổ liên lạc: Việc đánh giá, nhận xét trẻ cần nhẹ nhàng, mang tính động viên trẻ theo 04 lĩnh vực phát triển đối với trẻ nhà trẻ, 5 lĩnh vực đối với trẻ mẫu giáo.

- Căn cứ Luật phòng cháy chữa cháy và các Nghị định của Chính phủ hướng dẫn về công tác phòng cháy chữa cháy, các cơ sở GDMN chủ động phối hợp với Đội CSPCCC-CHCN Công an quận tân Bình để được hướng dẫn xây dựng phương án PCCC-CHCN và Hồ sơ PCCC tại đơn vị. Bảng nội quy và tiêu lệnh PCCC phải được đặt ở vị trí phù hợp cùng với các bình phòng cháy chữa cháy để tiện theo dõi và sử dụng khi có sự cố xảy ra. Các cơ sở giáo dục cần kiểm tra định kỳ hạn sử dụng của các bình PCCC dựa theo tem nhãn dán trên thành bình để kịp thời nạp lại khi hết hạn sử dụng, đồng thời phải đảm bảo chốt khóa bình PCCC không được rỉ sét.

- Xây dựng môi trường hoạt động cho trẻ trong và ngoài lớp học cần phải đảm bảo: sạch sẽ, thoáng mát và an toàn. Các đơn vị chú ý sắp xếp phòng Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng nhân viên gọn gàng, ngăn nắp.

- Các đơn vị chú ý không treo cây xanh ở trên cao theo lối đi hành lang, sảnh, ban công vì không đảm bảo an toàn cho trẻ và cũng nhằm giảm cường độ lao động cho nhân viên. Cây xanh phải được bố trí đảm bảo tính thẩm mỹ và an toàn cho trẻ.

- Nhà bếp cần thông thoáng không để các chậu cây xanh trong khu vực nhà bếp. Không bố trí khu vực chơi cát cho trẻ trước cửa nhà bếp vì không đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm cho trẻ.

3. Công tác quản lý nhân sự, chế độ chính sách

- Nhằm thực hiện tốt công tác nhân sự, các đơn vị có trường hợp bổ nhiệm lại thì cá nhân Cán bộ quản lý và thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm gửi hồ sơ và tờ trình lên Phòng Giáo dục và Đào tạo, đồng thời thông tin đến Phó Trưởng phòng phụ trách Bậc học theo thời gian quy định:

+ Đối với trường hợp đã thẩm tra lý lịch 126: Nộp trước 3 tháng.

+ Đối với trường hợp chưa thẩm tra lý lịch 126: Nộp trước 4 tháng.

- Để chuẩn bị công tác tuyển dụng giáo viên, nhân viên cho năm học mới, các đơn vị cần rà soát, đối chiếu nhằm đảm bảo phù hợp với Quyết định giao định biên của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình; số lớp và nhu cầu thực tế tại đơn vị.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo đã có Văn bản số 346/GDDT ngày 24 tháng 3 năm 2021 về việc hướng dẫn rà soát, đăng ký và thực hiện hồ sơ chuyển công tác năm học 2021 – 2022. Đề nghị các đơn vị công khai với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Trên cơ sở thực hiện đúng quy trình hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019 và Nghị định 71/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 quy định lộ trình thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở. Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị cần quan tâm xây dựng kế hoạch lộ trình và dự toán kinh phí đối với việc hỗ trợ giáo viên, nhân viên tham gia các lớp đào tạo theo yêu cầu.

- Các đơn vị cần quan tâm cử giáo viên tham gia lớp bồi dưỡng 6 – 18 tháng để có nhân sự thực hiện việc chăm sóc, giáo dục trẻ theo lứa tuổi trong những năm sắp tới.

4. Công tác Kiểm định chất lượng và Chuẩn quốc gia

Trong năm học 2020-2021, các đơn vị đã thực hiện rà soát hồ sơ, minh chứng, đăng ký đánh giá ngoài theo kế hoạch gồm:

+ Đăng ký Kiểm định chất lượng giáo dục: Trường Mầm non 15, trường Mầm non 2

+ Đăng ký kiểm định chất lượng và Chuẩn quốc gia: Trường Mầm non 11, trường Mầm non 14.

- Tiếp tục thực hiện việc rà soát, đối chiếu tiêu chuẩn xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non; thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 ban hành quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, trung

học phổ thông và Trung học phổ thông có nhiều cấp học. Dự kiến kế hoạch lộ trình đăng ký Kiểm định chất lượng và chuẩn quốc gia tại các đơn vị theo lộ trình như sau:

+ Đăng ký Kiểm định chất lượng giáo dục: Trường công lập: Trường Mầm non Kim đồng. Trường ngoài công lập: trường Mầm non Bambi – K300, trường Mầm non Bích Trúc, trường Mầm non Hươu Vàng, trường mầm non tư thục Họa Mi, Trường Mầm non An Hòa, trường Mầm non Vũ Trụ Xanh, trường Mầm non Thành Phố Tuổi Thơ

+ Đăng ký kiểm định chất lượng và Chuẩn quốc gia: Trường Mầm non 13, trường Mầm non Tuổi Xanh, trường Mầm non Bàu Cát, trường Mầm non Phú Hòa, trường Mầm non 9.

5. Một số nội dung khác

- Nhằm chấn chỉnh công tác hội họp trong thời gian tới, Phòng GD&ĐT đề nghị các đơn vị nhận được thông báo mời họp của Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị tham gia họp đúng thành phần, đúng thời gian theo quy định, đồng thời chuẩn bị kỹ các nội dung để trao đổi. Đối với những đơn vị không tham gia họp mà không báo cáo hoặc đi họp trễ, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ ghi nhận và có văn bản nhắc nhở trên cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Trong thời gian qua, các đơn vị chưa thật sự nghiêm túc trong công tác báo cáo theo yêu cầu của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Đề nghị các đơn vị cần thực hiện báo cáo đúng nội dung, chính xác về số liệu và thời gian. Đồng thời, thực hiện nghiêm chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác chuyên môn.

- Các đơn vị cần nghiêm túc trong các buổi họp chuyên môn, chuyên đề. Những nội dung họp cần triển khai đến toàn thể Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên những vấn đề liên quan để có thể nắm rõ thông tin, thực hiện đúng chỉ đạo và nội dung triển khai phải được thể hiện trong biên bản họp.

- Hiện nay, Phòng Giáo dục và Đào tạo đã công khai Quyết định 03/QĐ-GDĐT-TCNS ngày 11 tháng 01 năm 2021 Ban hành quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ công chức Phòng Giáo dục và Đào tạo năm 2021. Đề nghị các đơn vị công khai trong Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của đơn vị để thuận tiện trong việc liên hệ và thông tin các nội dung đúng công chức phụ trách.

- Về việc đăng tải các nội dung trên cổng thông tin điện tử, các đơn vị cần có sự đầu tư cho bài viết. Các nội dung đăng tải trên trang web cần có nội dung phù hợp và có tính thẩm mỹ.

- Đề nghị thủ trưởng các trường Mầm non công lập rà soát về mã số, ngạch chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non tại đơn vị. Kịp thời báo cáo các trường hợp chưa đảm bảo theo Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ

nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập.

Trên đây là ý kiến kết luận chỉ đạo của Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình trong Hội nghị sơ kết Học kỳ I. Đề nghị các trường mầm non công lập – ngoài công lập, các nhóm lớp rút kinh nghiệm và tổ chức chỉ đạo thực hiện tốt kế hoạch từ nay đến hết học kỳ II năm học 2020-2021./. *ve*

Nơi nhận:

- BLĐ PGDDT (TP;PTP/MN)
- Trường MNCL, NCL;
- Nhóm/lớp;
- Lưu: VT, Thanh.



Trần Khắc Huy