

HƯỚNG DẪN

Công tác chuẩn bị khai giảng năm học 2014-2015, bậc học Mầm non

Căn cứ công văn số 1142 /HD-SGDĐT ngày 21 tháng 7 năm 2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn công tác chuẩn bị khai giảng năm học 2014-2015, bậc học mầm non.

Đề chuẩn bị khai giảng năm học 2014-2015, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện một số nội dung như sau:

1. Công tác chuẩn bị khai giảng

a) Tổ chức huy động trẻ trong độ tuổi nhà trẻ và mẫu giáo đến trường

- Hiệu trưởng các trường tham mưu với chính quyền địa phương tổ chức tuyên truyền rộng rãi trong dân về cách thức, yêu cầu, thời gian và các điều kiện đi học cho trẻ trong độ tuổi mầm non; Phối hợp với công tác điều tra phổ cập để rà soát, đối chiếu danh sách trẻ trong độ tuổi đi học nhằm huy động trẻ đạt, vượt chỉ tiêu được giao.

- Huy động tất cả trẻ em sinh năm 2009 có mặt tại địa phương được ra lớp mẫu giáo 5-6 tuổi.

- Hướng dẫn các loại hồ sơ, thủ tục cần có của trẻ khi nhập học để phụ huynh chuẩn bị, kết hợp hướng dẫn cho phụ huynh có trẻ thuộc các đối tượng được thụ hưởng chế độ chính sách làm các thủ tục theo qui định trong tháng 8, 9/2014; đảm bảo đúng đối tượng.

- Thời gian huy động trẻ ra lớp từ **04/8/2014 đến 05/9/2014**.

b) Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, tổ chức ôn luyện trước khai giảng

- Hoàn tất công việc sửa chữa, tu bổ cơ sở vật chất trước ngày 10/8/2014; Tổ chức các hoạt động vệ sinh, phòng bệnh, trang trí trường /lớp đảm bảo tính giáo dục và thẩm mỹ trong tất cả các cơ sở giáo dục mầm non (GDMN)

- Thu nhận trẻ, ổn định tổ chức, đưa các cháu vào nề nếp (thời gian: ngày 04/8/2014 đến 31/9/2014). Sắp xếp tổ chức lớp học, số lượng trẻ cho phù hợp với độ tuổi, điều kiện cơ sở vật chất, giảm tối đa việc ghép lớp để thực hiện đúng, đủ chương trình đối với trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi. Không ghép độ tuổi nhà trẻ chung với mẫu giáo để đảm bảo sự an toàn và phát triển vận động, tư duy cho trẻ

- Tiếp nhận đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu năm 2014 do Sở GDĐT cung cấp (theo danh sách gửi trường), cụ thể ngày tiếp nhận Phòng GD sẽ được thông báo sau..

- Tổ chức ôn luyện kiến thức, kỹ năng cũ cho trẻ theo từng độ tuổi trước khi vào chương trình chính thức.

- Chuẩn bị chu đáo các điều kiện để khai giảng năm học mới, xây dựng chương trình văn nghệ tuyên truyền ngày toàn dân đưa trẻ đến trường. lưu ý trang trí và treo khẩu hiệu trước cổng trường (đường vào trường) đảm bảo ý nghĩa ngày *hội đến trường của trẻ*.

2. Tổ chức khai giảng năm học

- Hình thức và nội dung: đảm bảo 2 phần Lễ và Hội.

- Nghi thức thực hiện theo hướng dẫn trong những năm qua: trang trọng, vui tươi, tiết kiệm, để lại ấn tượng tốt đẹp về trường mầm non.

- Thời gian tổ chức ngày 5/9/2014

3. Phân công giáo viên phụ trách lớp

- Đối với lớp mẫu giáo 5-6 tuổi : Hiệu trưởng các trường căn cứ vào chuẩn đào tạo, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm chăm sóc và giáo dục trẻ của giáo viên để chọn và phân công ổn định đến năm học 2015-2016, nhằm đảm bảo thực hiện có chất lượng đến công tác phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi, đảm bảo 100% giáo viên dạy lớp 5-6 tuổi phải đạt chuẩn trở lên.

- Đối với các lớp còn lại, tùy tình hình thực tiễn của đội ngũ, sắp xếp, bố trí hợp lý, đảm bảo thực hiện đúng định mức biên chế và chế độ lao động của giáo viên, lưu ý phân công giáo viên cho lớp 4-5 tuổi đảm bảo trình độ đạt chuẩn trên 70%. Tiếp tục bồi dưỡng thường xuyên cho đối tượng hợp đồng chưa đạt chuẩn đào tạo.

- Việc phân phụ trách nhóm/lớp được tiến hành trước ngày 05/8/2014 để giáo viên có đủ thời gian chuẩn bị và tiếp nhận quản lý nhóm/lớp. Các loại hồ sơ, sổ sách, giáo án...của giáo viên phải được phê duyệt trước khai giảng 1 tuần (các chủ đề tiếp theo cũng được phê duyệt trước khi thực hiện 1 tuần).

4. Triển khai thực hiện chương trình GDMN

- Thời gian bắt đầu vào chương trình từ ngày 01/9/2014 đến ngày 23/5/2015

- Tất cả các độ tuổi triển khai thống nhất chương trình GDMN ban hành theo thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25/7/2009 của Bộ GDĐT.

- Đối với các lớp 5-6 tuổi thuộc vùng khó khăn, có nhiều trẻ dân tộc tiếp tục triển khai hướng dẫn thực hiện chương trình vùng khó; Tất cả các lớp mẫu giáo (kể cả lớp ghép) thuộc đối tượng vùng khó, có nhiều trẻ dân tộc phải được thực hiện tăng cường tiếng Việt theo hướng dẫn từng độ tuổi; Đối với các lớp mẫu giáo ghép thực hiện theo bộ tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT.

- Năm học 2014-2015 thực hiện đánh giá Bộ chuẩn phát triển trẻ em 5 tuổi đại trà (năm thứ 2) và được khảo sát chất lượng vào cuối năm học (10-15/5/2015. Trên cơ sở đó công nhận hoàn thành chương trình mẫu giáo đảm bảo chuẩn bị đầy đủ kiến thức kỹ năng cần thiết và khả năng sẵn sàng đi học cho trẻ.

- Lập danh sách giáo viên được phân công giảng dạy và danh sách lớp mẫu giáo 5-6 tuổi, lớp ghép gửi về phòng GD trước ngày 30/8/2014 theo mẫu đính kèm công văn.

5. Quản lý các nhóm, cơ sở ngoài công lập.

- Đối với các nhóm/lớp cơ sở không đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ hoặc chưa được cấp phép hoạt động giáo dục không được thu nhận trẻ 5-6 tuổi.

- Phòng GD và ĐT Phối hợp chính quyền địa phương trong việc kiểm tra tình hình chuẩn bị khai giảng năm học của tất cả các nhóm /lớp cơ sở ngoài công lập trên địa bàn.

- Rà soát và cấp phép hoạt động giáo dục cho các cơ sở có điều kiện. Các cơ sở có đã có qui mô phát triển vượt mức quy định phải đăng ký và thực hiện các thủ tục để thành lập trường, hoặc phải chuyển từ trường xuống cơ sở, nhóm/lớp nếu không đảm bảo qui định.

6. Xây dựng các loại kế hoạch.

Trên cơ sở định hướng nhiệm vụ năm học 2014-2015 của Phòng GD và ĐT, các đơn vị dự thảo một số nhiệm vụ cơ bản trong năm học cho đơn vị mình trước ngày 23/8/2014.

Tất cả các trường phải hoàn tất các loại kế hoạch năm học và được phê duyệt của phòng GD&ĐT trước khi triển khai thực hiện chương trình; Tổ chức triển khai đầy đủ kế hoạch đến tận giáo viên, nhân viên sau khi được duyệt.

Chuẩn bị kế hoạch hội thi giáo viên giỏi cấp trường và hội thi bé với an toàn giao thông. thời gian tổ chức các hội thi của cấp tỉnh sẽ được thông báo trong kế hoạch hoạt động của năm học.

Trên đây là một số nội dung công việc cần được chuẩn bị tốt trước khai giảng năm học mới, Phòng GD&ĐT yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện ./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lãnh đạo phòng ;
- Website của phòng ;
- Lưu: VP, NV.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Lê Thị Diễm Huyền