

Số: /SGDĐT-GDMN

Bắc Giang, ngày 16 tháng 02 năm 2022

V/v tổ chức Hội thi giáo viên MN dạy giỏi
cấp tỉnh (vòng 1) chu kỳ 2020-2024

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố

Căn cứ Thông tư số 22/2019/TT-BGDĐT, ngày 20/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc ban hành Quy định về Hội thi giáo viên dạy giỏi cơ sở giáo dục mầm non; giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cơ sở giáo dục phổ thông; Kế hoạch số 78/KH-SGDĐT ngày 31/12/2020 của Sở GD&ĐT về tổ chức Hội thi giáo viên mầm non dạy giỏi cấp tỉnh chu kỳ 2020-2024 (Kế hoạch số 78), Sở GD&ĐT Bắc Giang tổ chức và hướng dẫn các đơn vị tham gia Hội thi giáo viên mầm non dạy giỏi (GVMNDG) cấp tỉnh (vòng 1) chu kỳ 2020-2024, cụ thể như sau:

1. Đối tượng, tiêu chuẩn

- a) Đối tượng: Thực hiện theo quy định tại mục 1, phần II của Kế hoạch số 78.
- b) Tiêu chuẩn: Giáo viên có một năm được công nhận là giáo viên dạy giỏi cấp huyện trong 02 năm 2020 và 2021 hoặc được công nhận là giáo viên dạy giỏi cấp huyện tại thời điểm năm 2022.

2. Nội dung

- Thực hiện theo quy định tại mục 1, phần III của Kế hoạch số 78.
- Giáo viên tham gia Hội thi viết bản báo cáo biện pháp góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ (*theo Phụ lục 01, sau đây gọi là biện pháp*); trình bày báo cáo biện pháp trước Hội đồng chấm thi theo quy định của Ban Tổ chức. Biện pháp cần nêu rõ được các biện pháp đã áp dụng có hiệu quả; đáp ứng được yêu cầu đổi mới hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; phù hợp với đối tượng trẻ và thực tiễn cơ sở giáo dục, của địa phương nơi giáo viên đang công tác; được nhà trường và đồng nghiệp ghi nhận và có minh chứng về sự tiến bộ của trẻ em khi áp dụng biện pháp.

3. Thời gian

- Thời gian thu hồ sơ dự thi: Chậm nhất ngày 02/3/2022.
- Thời gian xét duyệt biện pháp: Từ ngày 07/3/2022 đến ngày 18/3/2022.
- Thời gian tổ chức chấm thi trình bày biện pháp: Bắt đầu từ ngày 28/3/2022 đến khi kết thúc Hội thi (lich thi cụ thể của các huyện/thành phố sẽ có thông báo sau).

4. Hình thức

- a) Đối với xét duyệt hồ sơ và báo cáo biện pháp: Ban Tổ chức xét duyệt hồ sơ và báo cáo biện pháp của giáo viên dự thi trực tiếp, tập trung.
- b) Đối với chấm thi trình bày biện pháp

Hồ sơ của giáo viên đạt ở bước xét duyệt mới được thực hiện tiếp bước trình bày biện pháp trước Hội đồng chấm thi. Giáo viên dự thi tóm tắt biện pháp, thiết kế trình chiếu biện pháp trên PowerPoit (bao gồm cả minh chứng cần thiết để đảm bảo tính thuyết phục); thực hiện thuyết trình về biện pháp của mình trước Ban Giám khảo.

Ban Giám khảo (tối thiểu là 03 người): Nghe phần thuyết trình của giáo viên dự thi; phát vấn đến giáo viên dự thi; trao đổi với Lãnh đạo và giáo viên cùng Tổ chuyên môn của giáo viên dự thi (nếu cần để xác minh tính trung thực, kết quả thực tế của việc áp dụng biện pháp tại cơ sở...); xem xét các minh chứng; nhận xét, đánh giá biện pháp của giáo viên dự thi và đưa ra kết quả đánh giá.

Hình thức tổ chức chấm thi được thực hiện linh hoạt, phù hợp với hoàn cảnh, điều kiện thực tế, tình hình dịch bệnh Covid 19 trên địa bàn.

Về thời gian trình bày và chấm thi quy định như sau: Giáo viên trình bày biện pháp trong khoảng thời gian tối đa là 20 phút; Ban Giám khảo phát vấn, trao đổi với giáo viên dự thi, với Lãnh đạo và giáo viên của cơ sở giáo viên dự thi (nếu cần), đánh giá kết quả thi trong khoảng thời gian tối đa là 10 phút.

5. Địa điểm

- Chấm thi trực tiếp: Hội thi được tổ chức tại 10 điểm thi (mỗi huyện, thành phố tổ chức 01 điểm thi; danh sách điểm thi sẽ được thông báo sau khi các huyện/thành phố báo cáo điểm thi về Ban Tổ chức Hội thi);

- Chấm thi trực tuyến (nếu có): Ban Giám khảo và giáo viên dự thi thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị công tác (hoặc nơi đang sinh hoạt) của mình.

6. Hồ sơ đăng ký dự thi

a) Hồ sơ đăng ký dự thi của giáo viên

Mỗi giáo viên dự thi lập 01 túi hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai thông tin cá nhân có xác nhận của Hiệu trưởng/chủ cơ sở (*theo Phụ lục 2*);

- Bản báo cáo biện pháp nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ (03 bản giấy không đóng bìa màu hoặc bìa bóng kính và bản điện tử); đánh giá kết quả áp dụng biện pháp của Tổ/nhóm trưởng chuyên môn; xác nhận của Hiệu trưởng/chủ cơ sở về kết quả áp dụng của biện pháp; các minh chứng (nếu có) về hiệu quả nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ sau khi áp dụng biện pháp;

- 01 bản photo chứng nhận đạt GVDG cấp huyện của một trong hai năm trước (2020, 2021) hoặc năm 2022.

b) Hồ sơ đăng ký dự thi của Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố gồm

- Danh sách giáo viên tham dự thi GVMNDG cấp tỉnh chu kỳ 2020-2024 vòng 1 có xác nhận của Trưởng phòng GD&ĐT (*theo Phụ lục 3*), danh sách này xếp theo từng cơ sở GDMN;

- Hồ sơ cá nhân của toàn bộ giáo viên tham dự thi (sắp xếp theo danh sách giáo viên tham dự thi).

7. Tổ chức thực hiện

a) Phòng GDMN - Sở GD&ĐT

- Tham mưu thành lập Ban tổ chức, Ban Giám khảo Hội thi; tổ xét duyệt hồ sơ dự thi;
- Dự trù kinh phí tổ chức Hội thi;
- Phối hợp với Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố chuẩn bị và đảm bảo điều kiện tổ chức Hội thi an toàn, hiệu quả;
- Tham mưu tổ chức Hội thi nghiêm túc; đảm bảo tính công khai, minh bạch, công bằng đối với tất cả giáo viên dự thi;
- Tạo phòng thi trực tuyến (nếu cần) để tổ chức Hội thi;
- Tham mưu cho Ban Tổ chức tổng hợp và công bố kết quả thi ngay sau khi hết thúc Hội thi tại mỗi điểm thi.

b) Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố

- Tổng hợp danh sách giáo viên dự thi của đơn vị; rà soát điều kiện của giáo viên dự thi trước khi lập hồ sơ đăng ký dự thi gửi về Sở GD&ĐT;
- Gửi hồ sơ dự thi về Sở GD&ĐT theo thời gian quy định, bao gồm: Bản hồ sơ giấy nộp trực tiếp về phòng GDMN (đồng chí Ngô Thị Mai Phương nhận); bản điện tử gửi về email phongmn@bacgiang.edu.vn;
- Chuẩn bị tốt về kiến thức, kỹ năng, tâm lý cho giáo viên tham dự Hội thi đạt kết quả cao nhất;
- Lựa chọn đơn vị đặt điểm thi theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT, đảm bảo bố trí tối đa 06 phòng thi tại điểm thi; đảm bảo các điều kiện phục vụ Hội đồng thi; báo cáo địa điểm tổ chức Hội thi của đơn vị về Sở GD&ĐT (Phòng GDMN) trước ngày 18/3/2022.

c) Cơ sở giáo dục đặt điểm thi

- Chuẩn bị điều kiện cần thiết cho các phòng thi theo chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GD&ĐT và các điều kiện khác phục vụ Hội đồng thi;
- Căn cứ vào số lượng phòng thi được bố trí để xác định số nhóm, lớp cần thiết phải nghỉ học để tổ chức Hội thi; thông báo lịch nghỉ học trong các ngày thi đến toàn thể phụ huynh học sinh các nhóm, lớp phải nghỉ học.

d) Các cơ sở GDMN có giáo viên tham dự Hội thi

- Tổng hợp danh sách, hồ sơ, rà soát điều kiện của giáo viên dự thi và gửi về Phòng GD&ĐT;
- Hỗ trợ giáo viên chuẩn bị tốt nội dung thi và tạo điều kiện thuận lợi nhất cho giáo viên tham dự Hội thi;
- Chuẩn bị, đảm bảo điều kiện hỗ trợ giáo viên dự thi trực tuyến (nếu có);
- Cử đại diện Lãnh đạo, Tổ trưởng chuyên môn và giáo viên cùng tổ chuyên môn tham gia phiên báo cáo của giáo viên dự thi tại buổi thi.

đ) Giáo viên tham dự Hội thi

- Chuẩn bị hồ sơ dự thi đầy đủ, chất lượng;

- Tham dự Hội thi đúng lịch và thời gian quy định của Ban Tổ chức. Trường hợp có lý do đột xuất, đặc biệt, giáo viên báo cáo kịp thời với Ban Tổ chức để điều chỉnh lịch thi phù hợp nhất.

Sở GD&ĐT yêu cầu Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời và đảm bảo chất lượng các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ với bà Hoàng Thị Lan Hương - Phó Trưởng phòng GDMN (ĐT: 0915025029) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Các phòng thuộc Sở, CĐN;
- Lưu: VT, GDMN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Thêm