

Số: 208/GD&ĐT
V/v hướng dẫn thực hiện Quy chế
chuyên môn Giáo dục mầm non
năm học 2023-2024

Gia Lâm, ngày 05 tháng 9 năm 2023

Kính gửi: Các cơ sở mầm non thuộc huyện.

Căn cứ Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 về việc sửa đổi Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với GDMN, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 3193/SGDĐT-GDMN ngày 31/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn Giáo dục mầm non năm học 2023-2024;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Lâm hướng dẫn, chỉ đạo các cơ sở GDMN thực hiện quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2023-2024 như sau:

A. CÔNG TÁC CHĂM SÓC – NUÔI DƯỠNG

I. CHĂM SÓC SỨC KHỎE TRẺ

1. Đảm bảo an toàn

- Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo về đảm bảo an toàn, phòng chống dịch bệnh tại cơ sở GDMN¹. Xây dựng, triển khai phương án phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống cháy nổ...đến 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Đảm bảo các điều kiện thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh: Covid-19, tay chân miệng, sốt xuất huyết, cúm A và các dịch bệnh khác... tại cơ sở GDMN.

- Hiệu trưởng nhà trường, chủ cơ sở GDMN độc lập tư thực có trách nhiệm chỉ đạo, thực hiện chế độ sinh hoạt một ngày, chế độ dinh dưỡng của trẻ theo độ tuổi được qui định trong Chương trình GDMN, Qui chế nuôi dạy trẻ và các qui định của ngành, nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ cả về thể chất và tinh thần trong thời gian trẻ đi học tại cơ sở GDMN. Nghiêm cấm mọi hành vi vi phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chuyên đề “Đẩy mạnh phòng, chống bạo hành trẻ trong các cơ sở GDMN”.

- Các cơ sở GDMN thực hiện nghiêm túc phân công giáo viên, nhân viên, tổ chức hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày và công khai tại địa điểm làm việc.

¹ Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục mầm non;

- Thường xuyên rà soát đảm bảo sử dụng an toàn các phương tiện phục vụ hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ trong cơ sở GDMN; rà soát thiết bị đồ chơi ngoài trời, cây xanh, hệ thống điện, lan can hành lang... các yếu tố nguy cơ mất an toàn cho trẻ để sửa chữa, thay thế kịp thời.

2. Chăm sóc sức khỏe

- Tiếp tục thực hiện Thông tư số 13² của Bộ Y tế; Kế hoạch 238 của UBND Thành phố; Kế hoạch số 4651 của Sở Giáo dục và Đào tạo, Kế hoạch 250 của UBND huyện Gia Lâm về chương trình sức khỏe học đường.

- Đảm bảo phòng y tế/góc y tế/điểm trường có đủ trang thiết bị, cơ sở thuốc theo danh mục³, quản lý lưu trữ hồ sơ sức khỏe trẻ, danh bạ điện thoại liên hệ cần thiết của cơ quan chức năng trên địa bàn.

- Nhân viên y tế phối hợp với giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng, cha mẹ trẻ để thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập.

* Đối với các cơ sở GDMN thiếu nhân viên y tế, cần tham mưu giải pháp khắc phục, đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo quy định, bồi dưỡng giáo viên các kỹ năng sơ cứu ban đầu cho trẻ.

II. CÔNG TÁC NUÔI DƯỠNG

1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

Các cơ sở GDMN thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố về vệ sinh an toàn thực phẩm (ATTP)⁴, chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị, quá trình thực hiện cần lưu ý những vấn đề sau:

1.1. Đối với bếp ăn

- Có cam kết trách nhiệm đảm bảo ATTP của cơ sở GDMN; xác nhận của Hiệu trưởng (hoặc chủ cơ sở) và minh chứng tập huấn kiến thức ATTP cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia hoạt động bán trú; giấy khám sức khỏe của cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia hoạt động bán trú; hợp đồng cung ứng thực phẩm có thỏa thuận chặt chẽ với nhà cung ứng.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát chất lượng, nguồn gốc, giá thực phẩm của các nhà cung ứng.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giám sát và công khai quy trình giao nhận thực phẩm, chế biến món ăn cho trẻ.

- Tiếp tục đầu tư trang thiết bị hiện đại phục vụ công tác chăm sóc nuôi

² Thông tư số 13/2016/TTLT- BYT -BGDDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ GDĐT về công tác y tế trường học; Kế hoạch số 238/KH-UBND ngày 06/9/2022 của UBND Thành phố; Kế hoạch số 4651/KH-SGDĐT ngày 30/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện Chương trình Sức khỏe học đường trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025 của ngành Giáo dục và Đào tạo.

³ Quyết định số 827/QĐ-SYT ngày 06/5/2015 của Sở Y tế ban hành danh mục thuốc thiết yếu, trang thiết bị y tế dùng trong phòng y tế của các trường học trên địa bàn thành phố Hà Nội.

⁴ Công văn số 964/ATTP-NĐT T ngày 23/4/2020 của Cục an toàn thực phẩm Bộ y tế về việc hướng dẫn bảo đảm an toàn thực phẩm trong phòng chống dịch Covid-19 đối với bếp ăn cơ sở giáo dục; Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 24/6/2022 về việc quy định phân công, phân cấp quản lý về An toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội;

dưỡng trẻ nhằm đa dạng cách chế biến món ăn và đảm bảo vệ sinh ATTP.

1.2. Nước uống, nước sinh hoạt

- Đảm bảo nước uống cho trẻ đủ, vệ sinh và phù hợp với thời tiết. Cơ sở GDMN dùng máy nước nóng cần đảm bảo nhiệt độ nước an toàn và hướng dẫn trẻ sử dụng. Không để bình nước uống ở nơi có ánh sáng chiếu trực tiếp.

- Cơ sở GDMN sử dụng nước uống đóng bình/chai: Yêu cầu đơn vị cung cấp nước gửi kết quả xét nghiệm mẫu nước định kỳ, đồng thời cơ sở GDMN cần chủ động gửi mẫu nước đi xét nghiệm nếu đảm bảo tiêu chuẩn mới đưa vào sử dụng. Đối với nước sinh hoạt, cơ sở GDMN cần định kỳ xét nghiệm và có biện pháp xử lý nếu chất lượng nước chưa đáp ứng yêu cầu (yêu cầu xét nghiệm đủ số lượng chỉ số theo quy định)⁵.

- Bình/chai nước tinh khiết được vệ sinh sạch, có giá/kệ/kho cất giữ. Sử dụng đồ dùng chất liệu an toàn, vệ sinh để chứa nước uống cho trẻ. Hệ thống bể chứa nước, giếng khoan, bể lọc cần có khóa, nắp đậy, lưới chắn côn trùng, được thau rửa định kỳ đảm bảo vệ sinh, an toàn.

2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn

- Thực đơn: Xây dựng thực đơn nhà trẻ, mẫu giáo theo Chương trình GDMN quy định. Thực đơn sử dụng đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn của trẻ, tăng cường rau xanh, quả chín, sữa và các chế phẩm từ sữa đảm bảo theo quy định, có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng; Cân đối lượng (P, L) động vật và thực vật theo quy định; Thực đơn hạn chế sử dụng đường và muối, lượng đường không quá 15g/trẻ/ngày, lượng muối không quá 3g/trẻ/ngày đối với trẻ dưới 05 tuổi⁶. Các đơn vị tiền ăn thấp cần tăng cường sử dụng nông sản, thực phẩm giàu dinh dưỡng sẵn có ở địa phương, giá thành không cao để đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ.

- Tổ chức bữa ăn cho trẻ tại cơ sở GDMN: Ngoài hình thức tổ chức ăn truyền thống, có thể thay đổi đa dạng hình thức như: Bữa ăn gia đình, ăn buffet... phù hợp với độ tuổi, tạo cơ hội cho trẻ trải nghiệm các kỹ năng, thói quen tự phục vụ, hành vi ăn uống văn minh.

- Tận dụng diện tích sân vườn, xây dựng mô hình tạo nguồn thực phẩm sạch, tăng cường trong bữa ăn cho trẻ.

- Phối hợp chặt chẽ giữa gia đình và nhà trường trong phòng chống thừa cân, béo phì và suy dinh dưỡng, thấp còi cho trẻ. Tỷ lệ dinh dưỡng duy trì ở mức: đối với trẻ nhà trẻ (P: 13-20%; L: 30-40%; G: 47-50%); đối với trẻ mẫu giáo (P: 13-20%; L: 25-35%; G: 52-60%). Khuyến khích các đơn vị tính lượng Ca, B1 để bổ sung trong bữa ăn cho trẻ.

⁵ Thông tư số 41/2018/TT-BYT ngày 14/12/2018 của Bộ Y tế ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và quy định kiểm tra, giám sát chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt; Quy chuẩn QCVN 01-1:2018/BYT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt; Quy chuẩn 06-1:2010/BYT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với nước khoáng thiên nhiên và nước uống đóng chai.

⁶ Quyết định số 2195/QĐ-BCiĐĐT ngày 10/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt Hướng dẫn công tác tổ chức bữa ăn học đường kết hợp tăng cường hoạt động thể lực cho trẻ em. học sinh trong các cơ sở GDMN và Tiểu học.

3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng

- Thực hiện đúng qui định về hồ sơ, qui trình, nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng. Nghiêm cấm vi phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức. Có biển báo quy định rõ nội dung/nguyên tắc thực hiện tại các khu vực/phòng: Thang tời vận chuyển, kho thực phẩm....

- Công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày, có bảng tài chính công khai tại công trường và bảng giao nhận thực phẩm tại khu vực giao nhận thực phẩm của bếp ăn.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng các phần mềm được Bộ Giáo dục và Đào tạo và Viện Dinh dưỡng quốc gia thẩm định. Công khai, tăng cường việc giám sát của cha mẹ trẻ đối với các hoạt động giao nhận thực phẩm, chế biến bữa ăn cho trẻ với hình thức: trực tiếp, qua camera, màn hình...

* **Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên:** Thực đơn của cán bộ, giáo viên, nhân viên không trùng thực đơn của trẻ, có đủ sổ sách quản lý ăn công khai, minh bạch, thanh quyết toán vào cuối tháng. Thực phẩm lưu kho phải bảo quản riêng. Bố trí khu vực/ phòng ăn trưa cho đội ngũ, luân phiên thời gian ăn trưa đảm bảo đồng đều việc quản lý trẻ tại lớp theo quy định.

B. CÔNG TÁC GIÁO DỤC

1. Thời gian thực hiện chương trình GDMN: 35 tuần, căn cứ Quyết định Khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với GDMN, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội, các cơ sở GDMN thuộc địa bàn thực hiện tổ chức hoạt động làm quen nền nếp và tổ chức thực hiện Chương trình GDMN đảm bảo thời gian quy định.

2. Phát triển chương trình giáo dục nhà trường

- Xây dựng mục tiêu, sứ mệnh của trường/cơ sở GDMN, tạo nét riêng biệt (thương hiệu), thống nhất xây dựng phát triển chương trình giáo dục nhà trường/cơ sở GDMN, trên cơ sở lựa chọn, bổ sung hoặc nâng cao... các nội dung trong/ngoài Chương trình GDMN của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo tính hiệu quả, phù hợp và được đánh giá, điều chỉnh hàng năm.

- Kế hoạch giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục của trường/cơ sở GDMN: Được sử dụng kế thừa năm học trước, đồng thời cập nhật, bổ sung, điều chỉnh nội dung phù hợp với điều kiện thực tiễn và nhiệm vụ năm học mới. Công khai kế hoạch giáo dục, phân công giáo viên tại Bảng tuyên truyền.

- Thống nhất chế độ sinh hoạt hàng ngày/tuần/tháng: Ban Giám hiệu, tổ chuyên môn căn cứ kết quả mong đợi của trẻ, mục tiêu đề ra của tháng/học kỳ... có thể thống nhất, linh hoạt sắp xếp thay đổi hình thức, số lượng tổ chức một số hoạt động: (1) Tổ chức chung trọn lẫn 02 độ tuổi (Theo cặp Bé -Lớn; Nhỡ-Lớn...) với các hoạt động phù hợp như vui chơi; giờ ăn... tạo cơ hội để trẻ lớn, bé giúp đỡ, hỗ trợ phát triển kỹ năng giao tiếp, tình cảm kỹ năng xã hội; (2) Tăng cường tổ chức cho trẻ hoạt động trải nghiệm: Trong tuần có thể tăng, giảm hoặc thay thế hoạt động góc bằng hoạt động ngoài trời từ 1-2 lần để tổ chức hoạt động giao lưu thể thao, dansport, dân vũ, trò chơi phát triển vận động, trò chơi dân gian... hoặc lao

động vườn trường, tham quan trải nghiệm ngoài thiên nhiên, phòng/khu vực chức năng an toàn, phù hợp với trẻ; (3) Đổi mới hình thức tổ chức hoạt động tại nhóm, lớp, phòng chức năng như phòng bộ môn: Tiến trình tổ chức hoạt động học cần đổi mới phù hợp mục đích và hứng thú của trẻ, tránh áp đặt gò bó theo trình tự hoạt động của giờ học truyền thống.

- Chú trọng quan sát đánh giá trẻ trong quá trình thực hiện các hoạt động theo kế hoạch ngày/tuần/tháng để đảm bảo các hoạt động được điều chỉnh kịp thời nhằm đáp ứng mục tiêu cuối độ tuổi trẻ, phát hiện và tạo điều kiện phát triển năng khiếu của trẻ; phát hiện sớm trẻ có khó khăn trong rối loạn phát triển, can thiệp sớm và giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật.

3. Tổ chức hoạt động ngoại khóa

- Các cơ sở GDMN tổ chức hoạt động ngoại khóa phải có sự thống nhất, thỏa thuận tự nguyện của cha mẹ trẻ và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, phân công phù hợp, đúng qui định. Đảm bảo thu đủ chi, công khai, minh bạch về tài chính. Quan tâm chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ, tổ chức các hoạt động ôn luyện, vui chơi, đảm bảo an toàn cho trẻ khi đến trường, lớp.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, quản lý, phê duyệt Kế hoạch triển khai của các cơ sở GDMN thuộc địa bàn về việc tổ chức thực hiện các hoạt động ngoại khóa phù hợp với điều kiện thực tế của trường, lớp, đảm bảo chất lượng hiệu quả, đáp ứng nhu cầu của trẻ, gia đình trẻ và công khai, minh bạch.

- Người đứng đầu cơ sở GDMN công lập, ngoài công lập thực hiện đúng qui định và chịu trách nhiệm toàn diện việc tổ chức hoạt động ngoại khóa và lưu giữ đầy đủ hồ sơ (qui trình lựa chọn đơn vị kết hợp, kế hoạch triển khai, hồ sơ pháp lý của đơn vị kết hợp, chương trình chi tiết, hồ sơ nhân sự, bài giảng...), đảm bảo chất lượng đầu ra cho trẻ theo độ tuổi đúng cam kết; việc tham gia của trẻ phải được sự đồng thuận và tự nguyện của cha mẹ trẻ. Thực hiện công tác thu chi tài chính đúng quy định hiện hành.

- Các cơ sở GDMN đối chiếu các văn bản qui định hiện hành, căn cứ nhu cầu của trẻ, cha mẹ trẻ và đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, đội ngũ giáo viên theo qui định, có thể lựa chọn, bổ sung một số nội dung giáo dục như: hoạt động nghệ thuật, thể thao, làm quen tiếng Anh và thí điểm tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống phù hợp với mục tiêu của Chương trình giáo dục nhà trường, bảo đảm tính khoa học, thiết thực, hiệu quả, nội dung giảng dạy nâng cao nhằm phát triển năng khiếu nổi trội cho trẻ. Xây dựng chương trình giảng dạy chi tiết, kế hoạch triển khai trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, tổ chức các hoạt động đảm bảo cam kết chất lượng đầu ra theo độ tuổi trẻ và thực hiện đúng quy định.

C. THỰC HIỆN BÁO CÁO, THỐNG KÊ ĐỊNH KỲ

Báo cáo, thống kê định kỳ gửi về tổ mầm non theo địa chỉ email: dohongphuong.gl@gmail.com

- Báo cáo đầu năm học: Thời gian nộp báo cáo trước 20/9/2023.

- Báo cáo sơ kết học kỳ I: Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ GDMN trong học kỳ I theo các nhiệm vụ trọng tâm của GDMN năm học 2023-2024, thời gian nộp báo cáo trước ngày 15/12/2023.

- Báo cáo tổng kết năm học: Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ GDMN theo các nhiệm vụ trọng tâm của GDMN năm học 2023-2024; số liệu thống kê cuối năm học (Số liệu biểu mẫu thống kê kiểm tra chính xác căn cứ theo phân mềm cơ sở dữ liệu ngành), thời gian nộp báo cáo trước ngày 05/5/2024.

Trên đây là nội dung hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn GDMN năm học 2023-2024, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đồng chí Hiệu trưởng, chủ nhóm cơ sở GDMN độc lập tự thực nghiêm túc triển khai thực hiện.!

Nơi nhận:

- Đ/c Trưởng phòng (Đề b/c)
- Như trên;
- Lưu: VT, tổ MN.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Phạm Thị Hải Yến