

Số: 205 /GD&ĐT
V/v hướng dẫn thực hiện quy chế
chuyên môn Giáo dục mầm non
năm học 2024-2025

Gia Lâm, ngày 06 tháng 9 năm 2024

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn huyện

Thực hiện Công văn số 3019/SGDĐT-GDMN ngày 30/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn Giáo dục mầm non năm học 2024-2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Gia Lâm hướng dẫn các cơ sở giáo dục Mầm non thực hiện quy chế chuyên môn cấp học Mầm non năm học 2024-2025 như sau:

A. CÔNG TÁC CHĂM SÓC- NUÔI DƯỠNG

I. CHĂM SÓC SỨC KHỎE TRẺ

1. Đảm bảo an toàn

- Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản của Bộ Y tế và 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 tại cơ sở GDMN.

- Hiệu trưởng nhà trường, chủ cơ sở GDMN độc lập tư thực có trách nhiệm chỉ đạo phân công tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo độ tuổi được qui định trong Chương trình GDMN 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 chỉ đạo 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 nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày, công khai tại địa điểm làm việc và lưu tại hồ sơ quản lý. Kiểm tra, giám sát việc phối hợp, thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm để đảm bảo an toàn cho trẻ (giờ đón, trả trẻ, tổ chức hoạt động ngoài trời, tham quan dã ngoại, hoạt

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.

động ngoại khóa, tổ chức giờ ăn, ngủ...). Đặc biệt lưu ý các giải pháp đảm bảo an toàn tuyệt đối trong việc đưa đón trẻ với những cơ sở GDMN tổ chức đưa đón trẻ em mầm non bằng xe ô tô.²

- 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, quạt trần, lan can hành lang, tường rào, cột chống sét... đồ chơi, đồ dùng trong lớp học, 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 nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Y tế, UBND Thành phố, Sở Y tế... về việc chăm sóc sức khỏe cho trẻ tại cơ sở GDMN³.

- Đảm bảo phòng y tế/góc y tế/điểm trường có đủ trang thiết bị, cơ sở thuốc theo danh mục⁴, 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 phải báo cáo cấp có thẩm quyền chỉ đạo và có 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

Cơ sở GDMN thực hiện nghiêm túc các văn bản của Chính phủ, Bộ Y tế, UBND Thành phố về vệ sinh an toàn thực phẩm (ATTP)⁵ và các văn bản của quận, huyện, thị xã. Chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm, sản phẩm dinh dưỡng, chế phẩm từ sữa (sữa chua, váng sữa, pho mai...) tại đơn vị, quá trình thực hiện lưu ý những vấn đề sau:

² Công văn 3075/SGDĐT -VP ngày 23/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2023 -2024.

³ Thông tư 13/2016/TTLT- BYT -BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác y tế trường học; Kế hoạch 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.

⁴ 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.

⁵ Nghị định 100/2014/NĐ-CP ngày 06/11/2014 quy định về kinh doanh và sử dụng sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ nhỏ, bình bú và vú ngậm nhân tạo; Công văn số 964/ATTP-NĐTT 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 quyết định ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý về An toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 210/KH-UBND ngày 11/7/2024 Chuyên đề: "Tăng cường kiểm soát ATTP trong và xung quanh cổng trường học trên địa bàn thành phố Hà Nội"

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 CBGVNV tham gia hoạt động bán trú; có giấy khám sức khỏe của CBGVNV 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, hạn sử dụng, 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 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 chủ động gửi mẫu nước đi xét nghiệm nếu đảm bảo tiêu chuẩn mới đưa vào sử dụng. Đối với nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt, khuyến khích các cơ sở GDMN định kỳ xét nghiệm chất lượng nước và có biện pháp xử lý nếu chất lượng nước chưa đáp ứng yêu cầu⁶.

- 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 riêng, phù hợp với độ tuổi trẻ theo Chương trình GDMN. Đảm bảo các nguyên tắc: đủ lượng Calo; cân đối các chất theo quy định; thực đơn sử dụng đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn của trẻ; thực đơn theo mùa và phù hợp với độ tuổi 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; hạn chế sử dụng các món ăn được chế biến sẵn (Bánh ngọt, mì tôm, giò, chả...). Tuyên truyền đến cha mẹ của trẻ tăng mức tiền ăn/ngày cho trẻ theo Nghị quyết 03/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội⁷ và tăng cường sử dụng nông sản, thực phẩm giàu dinh dưỡng

⁶ Thông tư số 41/2018/TT-BYT ngày 14/12/2018 của Bộ Y tế Thông tư 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.

⁷ Nghị quyết 03/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội về quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội; Công văn số 2367/UBND -

sẵn có ở địa phương, giá thành hợp lý để đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ. Tận dụng diện tích sân vườn trồng rau tạo nguồn thực phẩm sạch nâng chất lượng bữa ăn cho trẻ.

- Chế biến món ăn: Đảm bảo vệ sinh, ATTP và chế biến đúng kỹ thuật phù hợp với độ tuổi trẻ mầm non, giúp trẻ ăn ngon miệng và hết suất.

- Tổ chức bữa ăn cho trẻ tại cơ sở GDMN: Công tác nuôi dưỡng trẻ em tại cơ sở GDMN cần đảm bảo về số bữa ăn đáp ứng nhu cầu khuyến nghị, phân bổ bữa ăn phù hợp với từng độ tuổi, tình trạng dinh dưỡng của trẻ em, thời gian tổ chức ăn cho trẻ thực hiện theo lịch sinh hoạt hàng ngày quy định tại Chương trình GDMN; không thực hiện hợp đồng dịch vụ cung cấp suất ăn cho trẻ em tại các cơ sở GDMN⁸. Ngoài hình thức tổ chức ăn truyền thống, có thể thay đổi đa dạng hình thức Bữa ăn gia đình, ăn buffe... 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.

- 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, có biện pháp giảm tỉ lệ so với đầu năm 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, công tác thu chi theo quy định; Nghiêm cấm vi phạm khâu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức. Có bảng biểu quy định rõ nội dung/nguyên tắc thực hiện tại các khu vực/phòng: Thang tời vận chuyển, kho lương thực, thực phẩm, bể nước,...

- Công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày, có bảng tài chính công khai tại cổng trường. Đối với những cơ sở GDMN có nhiều điểm lẻ, cách xa trung tâm, việc giao nhận thực phẩm có thể giao trực tiếp tại các điểm lẻ, phân công người tham gia giao nhận phù hợp với đặc thù, điều kiện của từng cơ sở GDMN.

+ Giao nhận thực phẩm: Bao gồm các thành phần như người giao hàng, kế toán, nhân viên nấu chính, giáo viên, đại diện Ban Giám hiệu, nhân viên y tế, thanh tra, cha mẹ trẻ... và ghi số lượng tại bước 1 theo mẫu sổ kiểm thực 3 bước được in sẵn tên thực phẩm và nội dung của các cột mục khác; kí tại thời điểm giao nhận (để dư 3-4 dòng để bổ sung thực phẩm thừa, thiếu ghi trực tiếp).

+ Bước 2, 3 của sổ kiểm thực 3 bước: in sẵn tên thực phẩm, tên món ăn theo thực đơn. Tại thời điểm thực hiện bước 2 và 3: viết tay ghi rõ số lượng và thời gian... theo cột mục (cập nhật đúng thời điểm).

+ Lưu nghiệm và hủy mẫu thức ăn: Theo đúng qui định, in sẵn tên bữa ăn,

KGVSX ngày 19/7/2024 của UBND Thành phố về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố.

⁸ Công văn số 6141/BGDĐT - GDTC ngày 21/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường chỉ đạo công tác bảo đảm vệ sinh, ATTP trong cơ sở giáo dục; Công văn số 432/BGDĐT - GDMN ngày 07/02/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phối hợp chỉ đạo công tác nuôi dưỡng và đảm bảo an toàn cho trẻ em tại cơ sở GDMN.

món ăn. Tại thời điểm lưu nghiệm và hủy mẫu thức ăn ghi rõ định lượng, thời gian lưu, hủy, người thực hiện ghi rõ họ tên, ký...niêm phong theo quy định.

- Đẩy mạnh 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, trực tuyến qua camera, màn hình...

* Tổ chức ăn trưa cho CBGVNV: Thực đơn của CBGVNV 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 CBGVNV, luân phiên thời gian ăn trưa đảm bảo 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 4354/UBND ngày 20/8/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội. Từ ngày 05/9/2024 các cơ sở GDMN cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 16/9/2024, các cơ sở GDMN thực hiện Chương trình GDMN.

2. Phát triển chương trình giáo dục cơ sở GDMN

- Căn cứ Chương trình GDMN của Bộ GDĐT các cơ sở GDMN cụ thể hóa, phát triển thành chương trình giáo dục nhà trường, phù hợp với điều kiện thực tiễn (cơ sở vật chất, đội ngũ) và khả năng của trẻ. Đảm bảo là chương trình mở, được xây dựng theo hướng tiếp cận mục tiêu, thể hiện rõ tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi tạo nên nét riêng biệt (thương hiệu) của mỗi cơ sở GDMN và có tính khả thi.

- Cập nhật, bổ sung một số nội dung giáo dục như: cho trẻ làm quen với ngoại ngữ, tiếp cận công nghệ số, kỹ năng sống cần thiết, giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh dành cho trẻ 5-6 tuổi và những nội dung giáo dục khác phù hợp với độ tuổi trẻ và mục tiêu của Chương trình GDMN.

- Kế hoạch giáo dục của các nhóm/lớp: Được cụ thể hóa, phát triển từ Chương trình giáo dục nhà trường, giáo viên lựa chọn, điều chỉnh nội dung/hình thức phù hợp với điều kiện thực tế của nhóm/lớp, nhu cầu và khả năng của trẻ, và tổ chức thực hiện linh hoạt. Các lớp mẫu giáo 5-6 tuổi lồng ghép giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ thông qua các hoạt động giáo dục theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ và hoạt động khác phù hợp; phối kết hợp chặt chẽ với cha mẹ trẻ trong giáo dục hành vi đúng và đẹp thể hiện văn minh, thanh lịch của người Hà Nội. Kế hoạch giáo dục của nhóm/lớp hàng tháng/tuần được công khai tại Bảng tuyên truyền của nhóm, lớp.

- Tổ chức các hoạt động giáo dục theo nguyên tắc lấy trẻ làm trung tâm: giáo viên xây dựng hệ thống câu hỏi mở; hỗ trợ, tạo cơ hội cho mọi trẻ đều được trải nghiệm, chia sẻ kinh nghiệm của bản thân; tận dụng mọi không gian, vật liệu sẵn có trong thiên nhiên, cuộc sống... vào tổ chức các hoạt động cho trẻ. Ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tiễn; đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động, tăng cường tổ chức các hoạt động giao lưu tập thể, trò chơi vận động, trò chơi dân gian, lao động... nhằm đạt được tối đa mục tiêu giáo dục của mỗi cơ sở GDMN đề ra.

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

3. Tổ chức hoạt động ngoại khóa

- Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, kiểm tra, quản lý cơ sở GDMN trên địa bàn thực hiện theo thẩm quyền về xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa đối với các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc (theo phân cấp quản lý), theo quy định tại Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa và Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT về việc ban hành Chương trình làm quen với tiếng Anh dành cho trẻ em mẫu giáo.

- Các cơ sở GDMN tổ chức hoạt động ngoại khóa phải thỏa thuận bằng văn bản với cha mẹ học sinh trên tinh thần tự nguyện, có sự thống nhất của Ban giám hiệu nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên trước khi thực hiện. Đảm bảo thu đủ chi không vượt mức trần quy định, minh bạch về tài chính.

- Người đứng đầu cơ sở GDMN 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. Thực hiện công tác thu chi tài chính đúng quy định hiện hành và công khai việc thu, chi các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các văn bản hiện hành.

C. THỰC HIỆN BÁO CÁO, THỐNG KÊ ĐỊNH KỲ

Báo cáo định kỳ gửi về Tổ MN Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Báo cáo đầu năm học: Thực hiện theo các phụ lục đính kèm, thời gian nộp báo cáo trước 10/10/2024.

- 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 2024-2025, thời gian nộp báo cáo trước ngày 22/12/2024.

- 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 2024-2025; số liệu thống kê kỳ cuối năm học (Số liệu biểu mẫu thống kê kiểm tra chính xác căn cứ theo phần mềm cơ sở dữ liệu ngành), thời gian nộp báo cáo trước ngày 10/5/2025.

Trên đây là nội dung hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn GDMN năm học 2024-2025, Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Lâm đề nghị các cơ sở giáo dục mầm non nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, GDMN.

TRƯỞNG PHÒNG



Phùng Thị Hoài Hương