

Số: 17/MNTTYV
V/v hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên
môn năm học 2024-2025

TT Yên Viên, ngày 06 tháng 9 năm 2024

Căn cứ Quyết định số 4354/QĐ-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;

Căn cứ Công văn số 205/GD&ĐT, ngày 06/9/2024 của Phòng GD&ĐT huyện Gia Lâm về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn Giáo dục mầm non năm học 2024-2025;

Trường mMm non Thị Trần Yên Viên hướng dẫn, chỉ đạo việc thực hiện Quy chế chuyên môn năm học 2024-2025 như sau:

A. CÔNG TÁC CHĂM SÓC - NUÔI DƯỠNG

I. CHĂM SÓC SỨC KHỎE TRẺ

1. Đảm bảo an toàn

- Triển khai thực hiện các văn bản của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, UBND Huyện về đảm bảo an toàn, phòng chống dịch bệnh tại cơ sở Giáo dục mầm non theo Thông tư số 45/2021/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. 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 trường.

- Ban giám hiệu có trách nhiệm chỉ đạo, phân công, kiểm tra, giám sát giáo viên việc tổ chức thực hiện 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 trường. 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”.

- Nhà trường 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 động ngoại khóa, tổ chức giờ ăn, ngủ...).

- Thường xuyên rà soát, đảm bảo sử dụng an toàn các phương tiện phục vụ hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ; 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 (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). Lưu ý các nội dung:

+ Thực hiện kiểm tra sức khỏe vào đầu năm học để đánh giá tình trạng dinh dưỡng và sức khỏe: đo chiều cao, cân nặng đối với trẻ dưới 36 tháng tuổi; đo chiều cao, cân nặng, huyết áp, nhịp tim, thị lực đối với trẻ từ 36 tháng tuổi trở lên.

+ Đo chiều cao, cân nặng, theo dõi biểu đồ tăng trưởng sự phát triển thể lực cho trẻ dưới 36 tháng tuổi mỗi tháng một lần; trẻ em từ 24 tháng tuổi trở lên mỗi quý một lần.

- Cán bộ y tế của nhà trường thực hiện tốt các nhiệm vụ theo phân công, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác y tế trường học. Phối hợp chặt chẽ với giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng, cha mẹ trẻ để thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập.

- Nhà trường cần đảm bảo phòng y tế có đủ các trang thiết bị, cơ số thuốc theo danh mục và diện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn (*Quyết định số 827/QĐ-SYT ngày 06/5/2015 của Sở Y tế*). Chú ý duy trì thực hiện lịch vệ sinh hàng ngày, tuần, tháng. Quản lý hồ sơ sức khỏe tại phòng y tế.

II. Công tác nuôi dưỡng

1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố về vệ sinh an toàn thực phẩm, chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và

cơ quan quản lý nhà nước về việc ký 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 giáo dục; xác nhận của Hiệu trưởng 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 cả thực phẩm của các nhà cung ứng nhằm đảm bảo chất lượng và VSATTP.

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

- Tăng cường 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 VSATTP

1.2. Nước uống, nước sinh hoạt:

- Đảm bảo nước uống cho trẻ đủ, vệ sinh và phù hợp với thời tiết, cây 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.

- Đối với 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: định kỳ xét nghiệm chất lượng nước và có biện pháp xử lý nếu chất lượng nước chưa đáp ứng yêu cầu.

- 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

- Mức ăn tại trường: 28.000đ/ngày.

- 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 5 tuổi.

- 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: 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. 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%. Tính lượng Ca, B1 để bổ sung trong bữa ăn cho trẻ; 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 trường.

- Tổ chức đa dạng hóa hình thức tổ chức bữa ăn: ngoài hình thức tổ chức ăn truyền thống có thể thay đổi như: bữa ăn gia đình; 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 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 nhằm giảm tỉ lệ so với năm học trước.

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 khẩu 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.

+ 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, 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 với 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. Thực hiện chủ đề năm học

- Tổng kết thực hiện chuyên đề “*Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021-2025*” gắn với chủ đề năm học “*Xây dựng trường mầm non Xanh – An toàn – Hạnh phúc*”.

- Thực hiện chuyên đề “Nhà trường cùng chung tay phát triển – Thầy cô cùng sẽ chia trách nhiệm”

2. Thời gian thực hiện chương trình

Thời gian thực hiện chương trình: 35 tuần, căn cứ Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của UBND thành phố Hà Nội. Cụ thể: Từ ngày 05/9/2024: cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 16/9/2024: thực hiện Chương trình GDMN, kết thúc học kỳ I ngày 16/01/2025, nghỉ học kỳ I ngày 17/01/2025, bắt đầu học kỳ II ngày 20/01/2025, kết thúc học kỳ II ngày 29/5/2025, kết thúc năm học ngày 30/5/2025.

2. Phát triển chương trình giáo dục nhà trường

- Căn cứ Chương trình GDMN của Bộ GDĐT, nhà trường cụ thể hóa, phát triển thành chương trình giáo dục của 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) 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.

4. Tổ chức hoạt động ngoại khóa

- Nhà trường 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.

- 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.

- Hiệu trưởng nhà trường thực hiện đúng quy 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.

Trên đây là nội dung hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn năm học 2024-2025 của trường Mầm non Thị Trấn Yên Viên. Đề nghị 100% nhóm, lớp và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Tổ CM, nhóm, lớp, CBGVNV/dễ t/h;
- Lưu: VP.

