

UBND HUYỆN GIA LÂM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: *272* /GDĐT

Gia Lâm, ngày *29* tháng 9 năm 2020

V/v hướng dẫn thực hiện quy chế
chuyên môn cấp học mầm non
năm học 2020-2021

Kính gửi:

- Các trường mầm non trên địa bàn huyện;
- Các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập trên địa bàn huyện.

Căn cứ Hướng dẫn nhiệm vụ trọng tâm năm học 2020-2021 của ngành Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) huyện Gia Lâm;

Căn cứ văn bản số 263/GD&ĐT ngày 25/9/2020 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non (GDMN) năm học 2020-2021;

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020, Phòng GDĐT huyện Gia Lâm hướng dẫn, chỉ đạo các trường mầm non, các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tiếp tục thực hiện tốt công văn số 237/GD&ĐT ngày 06/9/2019 về việc hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2019-2020 và bổ sung các nội dung trọng tâm như sau:

A. CÔNG TÁC QUẢN LÝ CHĂM SÓC - NUÔI DƯỠNG

I. Đảm bảo an toàn và chăm sóc sức khỏe trẻ

1. Thực hiện nghiêm túc chuyên đề “ Đẩy mạnh phòng, chống bạo hành trẻ trong các cơ sở GDMN” trên địa bàn huyện Gia Lâm.

2. Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh trong cơ sở GDMN (Dịch bệnh Covid-19 và các dịch bệnh khác...): Đảm bảo đủ điều kiện phục vụ và triển khai thực hiện đúng quy định.

3. Thường xuyên rà soát đồ dùng, đồ chơi, phương tiện phục vụ hoạt động trong cơ sở GDMN, hệ thống điện, lan can hành lang, các yếu tố nguy cơ mất an toàn cho trẻ... để sửa chữa, thay thế kịp thời.

4. Thực hiện tốt công tác quản lý trẻ trong tất cả các hoạt động. Xây dựng quy chế tổ chức hoạt động của cơ sở GDMN, trong đó rõ các quy trình hoạt động theo dây chuyền: Quy trình đưa đón trẻ bằng ô tô (nếu có); Quy trình phân công giáo viên trong lớp, nhân viên nuôi dưỡng trong bếp; Quy trình giao nhận thực phẩm... Phổ biến công khai, cam kết tới từng cá nhân và lưu trữ tại cơ sở GDMN.

Quản triệt, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo vị trí việc làm, đảm bảo 100% cán bộ giáo viên nhân viên nắm vững và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Đối với cơ sở GDMN hiện thiếu nhân viên y tế, kế toán, bảo vệ: tham mưu Phòng GDĐT và các phòng ban liên quan đề xuất giải pháp khắc phục phù

hợp, nhằm đảm bảo hoạt động của tổ chức bộ máy, thực hiện tốt công tác y tế học đường, an toàn chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ.

II. Công tác quản lý nuôi dưỡng

1. Thực hiện tốt quản lý chăm sóc nuôi dưỡng, an toàn vệ sinh thực phẩm, nguồn nước tại cơ sở GDMN theo quy định, đặc biệt trong giai đoạn dịch bệnh. Lưu ý một số điểm sau: Đeo khẩu trang khi chế biến, chia ăn; Lưu nghiệm sữa bột công thức, cần lưu nghiệm riêng sữa và nước dùng để pha sữa; Xét nghiệm nước sinh hoạt, nước uống theo quy định, các bể chứa nước cần có lưới chắn côn trùng, có nắp đậy và khóa; Danh mục thuốc và điện thoại liên hệ khi cần.

2. Thực đơn: Các cơ sở GDMN xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ theo quy định của Chương trình GDMN. Có các hoạt động can thiệp, điều chỉnh chế độ ăn, giảm tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, thừa cân, béo phì.

- Tỷ lệ dinh dưỡng tại trường mầm non duy trì mức: Nhà trẻ P: 13-20%; L: 30-40% (*Tỷ lệ L động vật/ L thực vật = 70% và 30%*); G: 47-50%. Mẫu giáo P: 13-20%; L: 25-35%; G: 52-60%, nhu cầu Ca đối với trẻ 1-3 tuổi: 350mg/ngày/trẻ; mẫu giáo 4-6 tuổi: 420mg/ ngày/trẻ; nhu cầu B1 đối với trẻ 1-3 tuổi: 0.41 mg/ngày/trẻ; mẫu giáo 4-6 tuổi: 0.52mg/ngày/trẻ); tiền ăn tối thiểu 17.000 đ/trẻ/ngày.

- Đảm bảo thời gian tổ chức giờ ăn cho trẻ, đặc biệt là bữa ăn chính buổi chiều của trẻ nhà trẻ.

B. CÔNG TÁC GIÁO DỤC

1. Thời gian thực hiện chương trình GDMN: 35 tuần. Từ ngày 07/09/2020 các cơ sở GDMN cho trẻ làm quen với môi trường lớp và rèn nề nếp thói quen. Ngày 14/9/2020 thực hiện chương trình, hoàn thành chương trình vào ngày 24/05/2021, kết thúc năm học vào ngày 31/05/2021.

2. Ban Giám hiệu, chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, trưởng nhóm thống nhất định hướng và phổ biến, hướng dẫn đến tổ chuyên môn những thay đổi, điều chỉnh đổi mới về hình thức, nội dung chăm sóc giáo dục.

3. Kế hoạch giáo dục tại trường, lớp

- Đối với cơ sở GDMN sử dụng phần mềm xây dựng kế hoạch giáo dục hoặc không sử dụng phần mềm: Giáo viên được phép sử dụng kế hoạch giáo dục năm học trước, điều chỉnh, bổ sung cập nhật phù hợp.

- Công khai kế hoạch giáo dục tại bảng tuyên truyền, phối hợp với cha mẹ trẻ trong công tác chăm sóc, giáo dục trẻ.

4. Thực hiện chế độ sinh hoạt một ngày: Trong tuần Ban Giám hiệu có thể điều chỉnh quy định, thay thế hoạt động góc bằng hoạt động ngoài lớp học từ 1-2 lần để tổ chức hoạt động giao lưu thể thao, trò chơi phát triển vận động dance sport, dân vũ hoặc lao động vườn trường, tham quan, trải nghiệm...



Đổi mới phương pháp tiếp cận “ Học thông qua vui chơi, trải nghiệm”, giáo viên là người định hướng, gợi mở tạo điều kiện, cơ hội cho trẻ hoạt động tích cực, bộc lộ kinh nghiệm của bản thân, tự học thông qua các hoạt động, khám phá, trải nghiệm thực tế, thực hành, thí nghiệm, thu thập thông tin, thuyết trình... với nhóm và nhân trẻ. Tăng cường cho trẻ hoạt động, khám phá ngoài thiên nhiên, trong các phòng chức năng.

5. Tổ chức hoạt động ngoại khóa: Hiệu trường cơ sở GDMN công lập, ngoài công lập thực hiện đúng qui định và chịu trách nhiệm toàn diện về việc liên kết tổ chức hoạt động ngoại khóa, lưu giữ đầy đủ hồ sơ liên kết (Đề án, chương trình, hồ sơ nhân sự, bài giảng...).

* **Lưu ý:** Trường hợp phòng chống dịch bệnh Covid-19, trẻ mầm non phải nghỉ học ở nhà: Các cơ sở GDMN sử dụng hình thức online, offline để phối hợp hướng dẫn cha mẹ trẻ chăm sóc con tại nhà, cần lựa chọn nội dung cơ bản, kỹ năng cần thiết giúp trẻ đạt được kết quả theo chương trình GDMN. Đặc biệt đối với trẻ mẫu giáo 5 tuổi, chú trọng lựa chọn các nội dung cốt lõi giúp chuẩn bị cho trẻ vào lớp Một. Ban Giám hiệu kiểm duyệt nội dung, kế hoạch giáo dục, thống nhất trước khi gửi cho cha mẹ trẻ.

C. THỰC HIỆN BÁO CÁO ĐẦU NĂM

- Các trường mầm non gửi biểu thống kê trẻ khuyết tật học hòa nhập (*Phụ lục kèm theo*)

- Thời gian gửi về phòng GDĐT: ngày 15/10/2020 theo địa chỉ email: phuongdth-gl@hanoiedu.vn

Nơi nhận:

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

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Lê Thị Thúy Hồng