

Số: 1134/PGDDĐT-CMMN

Quảng Yên, ngày 21 tháng 10 năm 2024

V/v hướng dẫn thực hiện chuyên môn cấp
học mầm non năm học 2024-2025

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn thị xã.

Thực hiện Công văn số 3324/BGDDĐT-GDMN ngày 21/10/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về hướng dẫn thực hiện chuyên môn cấp học mầm non năm học 2024-2025; Phòng GDĐT hướng dẫn các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn thị xã triển khai thực hiện một số nội dung trong công tác chuyên môn đối với cấp học mầm non năm học 2024-2025 như sau:

I. CÔNG TÁC NUÔI DƯỠNG VÀ CHĂM SÓC SỨC KHỎE

1. Tổ chức ăn

1.1. Đảm bảo chất lượng bữa ăn

1.1.1. *Xây dựng chế độ ăn, khẩu phần ăn:* Phù hợp với độ tuổi đảm bảo nhu cầu khuyến nghị năng lượng tại cơ sở GDMN, số lượng bữa ăn, năng lượng phân phối cho các bữa ăn và tỷ lệ các chất cung cấp năng lượng theo đúng quy định của Chương trình GDMN. Cụ thể:

- Nhu cầu khuyến nghị năng lượng tại cơ sở GDMN phải đạt: Nhà trẻ (60-70% nhu cầu cả ngày); Mẫu giáo (50-55% nhu cầu cả ngày).
- Số lượng bữa ăn cho trẻ tại các cơ sở GDMN phải đảm bảo: Nhà trẻ (hai bữa chính, một bữa phụ); Mẫu giáo (một bữa chính, một bữa phụ).
- Năng lượng phân phối cho các bữa ăn phải đảm bảo: Nhà trẻ (bữa trưa đạt từ 30-35% năng lượng cả ngày; bữa chiều đạt từ 25-30% năng lượng cả ngày; bữa phụ đạt từ 5-10% năng lượng cả ngày). Mẫu giáo (bữa trưa đạt từ 30-35% năng lượng cả ngày; bữa phụ đạt từ 15-25% năng lượng cả ngày).
- Tỷ lệ các chất dinh dưỡng duy trì ở mức: Nhà trẻ (P: 13-20%, L: 30-40%; G: 47-50%); Mẫu giáo (P: 13-20%; L: 25-35%; G: 52-60%).
- Thực hiện nghiêm túc thời lượng bữa ăn theo đúng chế độ sinh hoạt cho trẻ ở từng độ tuổi. Thời gian giữa bữa ăn buổi trưa với bữa ăn phụ cách nhau ít nhất 2-3 giờ, thời gian giữa bữa ăn phụ với bữa ăn chính buổi chiều của trẻ nhà trẻ cách nhau ít nhất 1-2 giờ.

1.1.2. Xây dựng thực đơn

- Xây dựng thực đơn hàng ngày theo tuần, theo mùa đối với từng độ tuổi (nhà trẻ, mẫu giáo).
- Các món ăn trong thực đơn không lặp lại trong 2-4 tuần.
- 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. 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 tuổi¹.

¹ Quyết định số 2195/QĐ-BGDDĐT ngày 10/8/2022 của Bộ GDĐT 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.

- Tăng cường sử dụng sản phẩm sẵn có của địa phương, các thực phẩm giàu dinh dưỡng, giá thành không cao để đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ, đặc biệt ở các vùng miền núi, hải đảo. Hạn chế sử dụng thực phẩm đông lạnh, đóng gói và chế biến sẵn. Đối với các cơ sở GDMN có diện tích vườn rộng, cần tiếp tục đẩy mạnh mô hình “vườn rau của bé” tạo nguồn thực phẩm sạch để hỗ trợ cho bữa ăn hàng ngày của trẻ.

- Khuyến khích các cơ sở GDMN đổi mới hình thức tổ chức ăn cho trẻ thông qua các hoạt động như: bữa ăn tự chọn (buffet), bữa ăn gia đình... theo tuần, theo tháng, phù hợp với độ tuổi, nhằm kích thích hứng thú khi ăn và tạo cơ hội rèn kỹ năng tự phục vụ cho trẻ. Tuy nhiên phải đảm bảo nguyên tắc về vệ sinh an toàn thực phẩm, cân đối các chất dinh dưỡng và công bằng với trẻ trong hoạt động ăn.

1.1.3. Nước uống và nước sinh hoạt

- Nước uống cho trẻ phải được đảm bảo về lượng, hợp vệ sinh và phù hợp với thời tiết. Khuyến khích các cơ sở GDMN sử dụng nước đun sôi để nguội cho trẻ uống.

+ Đối với cơ sở GDMN sử dụng nước đun sôi để nguội: Thường xuyên vệ sinh bình chứa hàng ngày, không dùng các chất liệu nhựa độc hại để đựng nước uống cho trẻ.

+ Đối với 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 dụng².

+ Đối với cơ sở GDMN sử dụng hệ thống nước lọc được trang cấp/tài trợ: Yêu cầu cơ sở GDMN cần chủ động gửi mẫu nước đi xét nghiệm nếu đảm bảo tiêu chuẩn³ mới đưa vào sử dụng. Có biện pháp bảo dưỡng, thay thế thiết bị định kỳ ít nhất 01 lần/năm để sử dụng hiệu quả nguồn nước sạch.

- Nước sinh hoạt tại cơ sở GDMN cần định kỳ xét nghiệm và có biện pháp xử lý nếu chất lượng nước chưa đáp ứng yêu cầu⁴. Hệ thống bể chứa nước, giếng khoan, bể lọc cần có khóa, nắp đậy, lưới chắn côn trùng, được thay rửa định kỳ đảm bảo vệ sinh, an toàn. Đối với cơ sở GDMN sử dụng bình nóng, lạnh cần đảm bảo nhiệt độ nước an toàn, hướng dẫn trẻ sử dụng và vệ sinh bình định kỳ.

1.2. Đảm bảo an toàn thực phẩm

- Thường xuyên cập nhật và thực hiện nghiêm túc các văn bản quy định, chỉ đạo của các cấp quản lý về an toàn thực phẩm (ATTP)⁵.

² Quy chuẩn QCVN 06-1:2010/BYT của Bộ Y tế ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với nước khoáng thiên nhiên và nước uống đóng chai.

³ Quy chuẩn QCVN 06-1:2010/BYT của Bộ Y tế ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với nước khoáng thiên nhiên và nước uống đóng chai.

⁴ Quy chuẩn QCVN 01-1:2018/BYT của Bộ Y tế quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt ban hành kèm theo Thông tư số 41/2018/TT-BYT ngày 14/12/2018 của Bộ Y tế.

⁵ (1) **Văn bản của Trung ương:** Luật An toàn thực phẩm; Thông tư liên tịch số 08/2008/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 08/7/2008 của Bộ Y tế và Bộ GDĐT hướng dẫn công tác bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm trong các cơ sở giáo dục; Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 09/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm; Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm tra ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống; Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm; Nghị định 115/2018/NĐ-CP ngày 05/9/2018 quy định xử phạt vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm; Nghị định 124/2021/NĐ-CP ngày 28/12/2021 sửa đổi Nghị định 115/2018/NĐ-CP quy định xử phạt vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm và Nghị định 117/2020/NĐ-CP quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực y tế; Chỉ thị số 4316/CT-BGDĐT ngày 12/10/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về tăng cường công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trong các cơ sở giáo dục và các văn bản, tài liệu hướng dẫn hiện hành của Bộ GDĐT, Bộ Y tế về bảo đảm vệ sinh, an toàn thực phẩm; Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số quy định liên quan điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế; Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 13/04/2020 của Thủ tướng Chính phủ về Tiếp tục tăng cường trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trong tình hình mới; Công văn số 6141/BGDĐT-GDTC ngày 21/11/2022 của Bộ GDĐT về việc tăng cường chỉ đạo công tác bảo đảm vệ sinh, an toàn thực phẩm trong các cơ sở giáo dục; Công văn số 3002/ATTP-NĐTP ngày 23/11/2022 của Cục An toàn thực phẩm - Bộ Y tế về việc tăng cường công tác đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng chống ngộ độc thực phẩm tại khu vực trường học; Công văn số

- Hiệu trưởng, chủ cơ sở GDMN độc lập chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước và cha mẹ trẻ về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm, sản phẩm sữa và chế phẩm từ sữa tại đơn vị, quá trình thực hiện lưu ý những những vấn đề sau:

(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 (CBGVNV) tham gia hoạt động ăn bán trú; có giấy khám sức khỏe của CBGVNV tham gia hoạt động bán trú (01 năm/lần). Các cơ sở GDMN có tổ chức bếp ăn bán trú chủ động tổ chức bồi dưỡng, tập huấn kiến thức ATTP, xác nhận kiến thức ATTP cho CBGVNV tại cơ sở. Hợp đồng cung ứng thực phẩm có thỏa thuận chặt chẽ với nhà cung ứng.

(2) Đối với các đơn vị cung cấp thực phẩm:

- Đối với đơn vị trực tiếp sản xuất, chế biến thực phẩm: Cần kiểm tra giấy đăng ký kinh doanh đúng tên đơn vị; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP; Bản tự công bố sản phẩm hoặc Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm; Những sản phẩm thực phẩm đóng gói phải có công bố chất lượng sản phẩm; Bao bì, nhãn mác đầy đủ thông tin và hạn sử dụng.

- Yêu cầu đối với cơ sở trực tiếp giết mổ và cung cấp thực phẩm tươi sống: Hợp đồng có thỏa thuận chặt chẽ với đơn vị cung cấp, phân rõ trách nhiệm và nghĩa vụ của hai bên; đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/cơ sở; hồ sơ chăn nuôi (xét nghiệm nước sử dụng, chứng nhận cơ sở đủ điều kiện phòng chống dịch bệnh gia súc, gia cầm); hồ sơ giết mổ (hợp đồng thu mua, hợp đồng cung cấp, xét nghiệm nước sử dụng, chứng nhận vệ sinh thú y); hồ sơ nhân viên.

- Yêu cầu đối với cơ sở sản xuất rau, củ, quả an toàn: Hợp đồng có thỏa thuận chặt chẽ với đơn vị cung cấp, phân rõ trách nhiệm và nghĩa vụ của hai bên; đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/cơ sở; hồ sơ nhân viên; Giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP sản xuất rau an toàn; chứng nhận chất lượng sản phẩm (VietGap...); xét nghiệm nước sử dụng.

- Yêu cầu đối với thực phẩm đã qua chế biến: Hợp đồng có thỏa thuận chặt chẽ với đơn vị cung cấp, phân rõ trách nhiệm và nghĩa vụ của hai bên; Đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/cơ sở; hồ sơ nhân viên; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP; Bản tự công bố sản phẩm hoặc Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm; xét nghiệm nước sử dụng.

423/BGĐĐT-GDMN ngày 07/02/2023 của Bộ GDĐT về việc phối hợp chỉ đạo công tác nuôi dưỡng và đảm bảo an toàn cho trẻ em tại cơ sở GDMN;

(2) **Văn bản của UBND tỉnh:** Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 01/4/2015 của UBND tỉnh về việc tiếp tục đẩy mạnh công tác bảo đảm an toàn thực phẩm và phòng chống ngộ độc thực phẩm trong tình hình mới; Kế hoạch số 3964/KH-UBND ngày 06/7/2016 của UBND tỉnh về thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 09/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 83/KH-UBND ngày 13/5/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 13/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục tăng cường trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trong tình hình mới; Công văn số 6015/UBND-DL1 ngày 25/11/2022 của UBND tỉnh về tăng cường đảm bảo vệ sinh, an toàn, thực phẩm trong cơ sở giáo dục; Công văn số 342/UBND-GD ngày 24/02/2023 của UBND tỉnh về tăng cường chỉ đạo công tác nuôi dưỡng và đảm bảo an toàn cho trẻ em cơ sở GDMN;

(3) **Văn bản của Sở GDĐT:** Công văn số 659/SGĐĐT-CTTT ngày 19/3/2020 của Sở GDĐT về việc triển khai thực hiện công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trong ngành GDĐT từ năm học 2019-2020; Kế hoạch số 1626/KH- SGĐĐT ngày 06/6/2020 của Sở GDĐT thực hiện Kế hoạch số 83/KH-UBND ngày 13/5/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 13/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục tăng cường trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trong tình hình mới; Công văn số 2555/SGĐĐT-VP ngày 12/9/2022 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Y tế trường học, bảo hiểm y tế và công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em năm học 2024-2025; Công văn số 3386 ngày 25/11/2022 của Sở GDĐT về tăng cường công tác đảm bảo vệ sinh, ATTP trong các cơ sở giáo dục; Công văn số 473/SGĐĐT-GDTCMN ngày 02/03/2023 của Sở GDĐT về việc phối hợp chỉ đạo tăng cường công tác nuôi dưỡng và đảm bảo an toàn cho trẻ tại cơ sở GDMN trên địa bàn tỉnh; Công văn số 694/SGĐĐT-VP ngày 24/3/2023 về Tăng cường các biện pháp bảo đảm an toàn thực phẩm và phòng, chống dịch bệnh tay chân miệng trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh; Công văn số 915/SGĐĐT-VP ngày 20/4/2023 của Sở GDĐT về việc triển khai các hoạt động hưởng ứng “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2023; Công văn số 2653/SGĐĐT-VP ngày 26/09/2023 của Sở GDĐT về tăng cường giám sát, phòng chống dịch bệnh; bệnh đau mắt đỏ.

(3) Đối với đơn vị thu mua thực phẩm để cung cấp: Có đầy đủ tư cách pháp nhân đăng ký kinh doanh được phép kinh doanh lĩnh vực về thực phẩm đang cung cấp; hợp đồng mua bán thực phẩm với nhà sản xuất, cơ sở giết mổ; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP của nhà sản xuất; các nhà sản xuất, cơ sở giết mổ phải có giấy tờ hợp lệ như Mục (2).

(4) Đối với các hộ gia đình trực tiếp sản xuất tại địa phương: Có cam kết với cơ sở GDMN và được chứng nhận của chính quyền địa phương việc cung ứng sản phẩm đảm bảo an toàn. Quá trình thực hiện hợp đồng, yêu cầu các cơ sở GDMN kiểm tra chặt chẽ chất lượng, đơn giá thực phẩm.

1.3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng

- Thực hiện nghiêm việc công khai thực đơn, khẩu phần ăn, thực phẩm, đơn giá, định lượng thức ăn hàng ngày (kể cả điểm trường lẻ). Địa điểm công khai phải thuận tiện cho việc quan sát, theo dõi.

- Khuyến khích các cơ sở GDMN có điểm trường đã được đầu tư bếp ăn đảm bảo theo quy định tổ chức nấu ăn cho trẻ tại điểm trường đó.

- Giao nhận thực phẩm hàng ngày: Việc giao nhận thực phẩm hàng ngày phải đảm bảo có sự chứng kiến của từ 3-4 người, bao gồm: Người giao hàng; đại diện người trực tiếp nấu ăn; đại diện ban giám hiệu nhà trường hoặc nhân viên y tế, kế toán hoặc giáo viên được ban giám hiệu phân công luân phiên. Đối với cơ sở GDMN có nhiều điểm trường cần linh hoạt trong việc giao nhận thực phẩm, tuy nhiên phải đảm bảo công tác vệ sinh ATTP và công khai, minh bạch. Thực hiện đúng quy trình giao, nhận, ghi chép đầy đủ, trung thực, ký xác nhận tại sổ giao nhận thực phẩm theo quy định.

- Chế biến thực phẩm và chia ăn: Chế biến đúng thực đơn, đúng kỹ thuật, đảm bảo vệ sinh an toàn vệ sinh thực phẩm, đủ định lượng theo suất ăn hàng ngày của trẻ, tránh tình trạng thừa hoặc thiếu suất ăn của trẻ/ngày.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nuôi dưỡng, khuyến khích các cơ sở GDMN lựa chọn các phần mềm tính khẩu phần ăn đã được các cơ quan chuyên môn có thẩm quyền thẩm định. 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.

- Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: Thực đơn của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên không trùng thực đơn của trẻ, có đủ sổ sách quản lý ăn công khai, minh bạch, thanh quyết toán đầy đủ vào cuối tháng. Thực phẩm lưu kho phải bảo quản riêng. Căn cứ vào điều kiện thực tiễn của cơ sở GDMN, Hiệu trưởng, chủ nhóm lớp bố trí thời gian tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (nếu có) phù hợp để đảm bảo tốt việc quản lý, chăm sóc trẻ trên nhóm, lớp, tránh tình trạng giáo viên ăn cùng với trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra, giám sát việc tổ chức ăn bán trú tại địa phương, đơn vị; Kiểm tra các nguồn cung ứng thực phẩm để đảm bảo an toàn thực phẩm trong các cơ sở GDMN; Tăng cường việc giám sát của cha mẹ trẻ với các hoạt động giao nhận thực phẩm, chế biến, tổ chức bữa ăn cho trẻ với nhiều hình thức: trực tiếp, qua camera...

- Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và tuân thủ quy định đảm bảo ATTP từ các khâu: vận chuyển, bảo quản, chế biến, nấu ăn và tổ chức ăn trong các cơ sở giáo dục; Thực hiện quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn theo đúng quy định.

1.4. Tổ chức cho trẻ ăn

- Khu vực tổ chức ăn cho trẻ đảm bảo sạch sẽ, thoáng mát, đảm bảo an toàn; có đủ dụng cụ ăn uống cho riêng từng trẻ và được vệ sinh sạch sẽ, khử khuẩn trước và sau khi sử dụng.

- Tổ chức cho trẻ ăn theo quy trình, phù hợp với độ tuổi. Tuyệt đối không ép trẻ ăn dưới bất kì hình thức nào. Cần quan tâm hơn đối với những trẻ mới đi học, trẻ mới tập ăn, trẻ biếng ăn, trẻ ăn chậm, trẻ yếu hay trẻ mới ốm dậy.

- Sau khi ăn xong cho trẻ vận động nhẹ nhàng để phòng tránh trào ngược thức ăn. Sau bữa ăn trưa khoảng 30 phút giáo viên mới cho trẻ đi ngủ.

2. Tổ chức ngủ

2.1. Đảm bảo các yêu cầu về cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ cho việc tổ chức giấc ngủ cho trẻ

- Phòng ngủ phải đảm bảo vệ sinh sạch sẽ; đảm bảo không khí, nhiệt độ, ánh sáng: ấm về mùa đông thoáng mát về mùa hè (nếu lớp sử dụng điều hòa nhiệt độ giữ mức từ 25 độ C), điều chỉnh quạt và nhiệt độ điều hoà phù hợp, không có tiếng ồn.

- Các trang thiết bị trong phòng: Giường ngủ, chăn, gối của trẻ phải có kích thước phù hợp; luôn được vệ sinh sạch sẽ để nơi khô thoáng. Trẻ phải được ngủ trên đệm, ga, gối, giường, phản và có chăn gối đầy đủ. Không cho trẻ nằm ngủ trên chiếu trải trực tiếp trên nền nhà. Phân khu vực trẻ trai nằm riêng, trẻ gái nằm riêng.

2.2. Tổ chức giấc ngủ cho trẻ đảm bảo đủ thời gian và sâu giấc

- Trước khi ngủ, trẻ phải được vệ sinh sạch sẽ, đi vệ sinh, cởi bớt quần áo cho phù hợp thời tiết.

- Trong khi trẻ ngủ, khuyến khích giáo viên mở nhạc những bài hát ru, dân ca êm dịu hoặc giáo viên hát ru cho trẻ nghe, với những trẻ khó ngủ, ngủ ít cô gần gũi vỗ về để giúp trẻ dễ ngủ hơn. Giáo viên phải có mặt trong phòng ngủ để theo dõi quá trình trẻ ngủ: tư thế, nhiệt độ, độ ẩm, không khí, tiếng ồn và các tình huống bất ngờ có thể xảy ra để kịp thời xử lí.

- Sau giờ ngủ giáo viên cho trẻ tập một số động tác nhẹ nhàng, chỉ đánh thức trẻ dậy khi trẻ đã ngủ đủ giấc.

3. Chăm sóc sức khỏe và an toàn

3.1. Công tác chăm sóc sức khỏe cho trẻ

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Y tế, UBND tỉnh, Sở Y tế... về việc chăm sóc sức khỏe cho trẻ tại cơ sở GDMN.

- Đảm bảo phòng y tế/góc y tế/điểm trường có đủ trang thiết bị, cơ sở thuốc theo danh mục hướng dẫn của ngành y tế phù hợp với năng lực, sử dụng của cán bộ y tế trường học, cán bộ Trạm Y tế xã, 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.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDDT ngày 12/5/2016 của Liên Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học, Điều lệ trường mầm non và Hướng dẫn số 2991/HD-SGDDT-SYT ngày 08/11/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Y Tế về phối hợp chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác y tế trường học. Lưu ý các nội dung sau:

+ Thực hiện kiểm tra, phân loại sức khỏe trẻ em 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 em từ 36 tháng tuổi trở lên. Kiểm tra sức khỏe cho trẻ: Tối thiểu một lần trong một năm học.

+ Đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng, theo dõi sự phát triển thể lực của trẻ mỗi tháng một lần (đối với trẻ dưới 24 tháng tuổi), mỗi quý một lần (đối với trẻ em từ 24 tháng tuổi đến 6 tuổi). Thực hiện theo dõi chỉ số khối cơ thể - BMI (Trẻ từ 61 tháng tuổi). Kết quả kiểm tra sức khỏe, đánh giá tình trạng dinh dưỡng trẻ em được ghi vào Sổ sức khỏe trẻ em theo quy định. Công khai và thông báo kết quả kiểm tra sức khỏe, kết quả theo dõi quá trình phát triển thể lực của trẻ cho gia đình trẻ.

+ Khám, điều trị theo các chuyên khoa: Thường xuyên theo dõi sức khỏe trẻ em, phát hiện giảm thị lực, cong vẹo cột sống, bệnh răng miệng, rối loạn sức khỏe tâm thần và các bệnh tật khác để xử trí, chuyển đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định và áp dụng chế độ học tập, rèn luyện phù hợp với tình trạng sức khỏe. Khi phát hiện trẻ mắc các bệnh về chuyên khoa, thông báo với cha mẹ trẻ và phối hợp với các cơ sở y tế có đủ điều kiện để khám, điều trị.

- Nhân viên Y tế của nhà trường phối hợp với Trạm Y tế xã/phường/thị trấn trên địa bàn thực hiện các nhiệm vụ: (1) Triển khai Chương trình tiêm chủng mở rộng cho trẻ em học tại trường (rà soát mũi tiêm, tuyên truyền vận động phụ huynh cho con tham gia tiêm chủng vắc xin phòng dịch bệnh, theo dõi sau tiêm chủng); (2) Triển khai các hoạt động vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh tại cơ sở GDMN; (3) Phối hợp sơ cấp cứu, quản lý chăm sóc sức khỏe học sinh; (4) Hàng tháng thực hiện giao ban về công tác y tế trường học với Trạm Y tế xã.

- Nhân viên y tế phối hợp chặt chẽ với giáo viên các nhóm, lớp thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, thừa cân, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập. Đối với trường mầm non có nhiều điểm lẻ, nhân viên y tế có trách nhiệm bồi dưỡng giáo viên ở điểm lẻ các kỹ năng sơ cứu ban đầu cho trẻ, đồng thời cần bố trí thời gian hợp lý để thực hiện hoạt động chăm sóc sức khỏe cho trẻ tại các điểm trường. Đối với cơ sở GDMN thiếu nhân viên y tế, cần tham mưu giải pháp khắc phục, đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

- Giáo viên các nhóm, lớp thực hiện nghiêm túc chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh cho trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ. Duy trì thực hiện lịch vệ sinh nhóm lớp, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng.

3.2. Công tác đảm bảo an toàn cho trẻ

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp về công tác đảm bảo an toàn cho trẻ trong các cơ sở GDMN.

- Hiệu trưởng nhà trường, chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, lớp mầm non độc lập tự thực chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước và cha mẹ trẻ việc đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất, tinh thần trong thời gian trẻ ở tại cơ sở GDMN.

- Cơ sở GDMN rà soát, bổ sung đủ trang thiết bị theo quy định của Luật phòng cháy chữa cháy, tổ chức tập huấn cho đội ngũ kỹ năng phòng tránh tai nạn thương tích, kỹ năng sơ cấp cứu ban đầu, phòng tránh bạo hành, xâm hại... giáo dục cho trẻ em kỹ năng tự bảo vệ trong các tình huống có thể gây nguy hiểm đến tính mạng trẻ.

- Tích cực triển khai các giải pháp đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, lớp mầm non. Tại các cơ sở GDMN đang thực hiện hoạt động cải tạo, sửa chữa hoặc xây dựng mới phải có biển cảnh báo, rào chắn, tường ngăn giữa nơi chăm sóc, giáo dục trẻ với nơi đang thi công; thực hiện nghiêm túc vệ sinh trong khuôn viên trường, lớp.

- Tuyệt đối không tổ chức hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ ở những nơi cơ sở vật chất không đảm bảo an toàn cho trẻ. Trường mầm non hoặc cơ sở GDMN phải có cổng và tường bao ngăn cách với bên ngoài; bể chứa nước, giếng nước phải có nắp đậy; lan can hành lang, cầu thang, hệ thống dây điện, ổ cắm... đúng quy chuẩn.

- Thực hiện nghiêm túc việc phân công giáo viên quản lý trẻ mọi lúc, mọi nơi; quan tâm đặc biệt các hoạt động đón, trả trẻ; chăm sóc bán trú, hoạt động ngoài lớp học và trẻ mới đi học. Không nhận trẻ không có trong danh sách lớp vào học.

- Nếu phát hiện trẻ bị bệnh dịch (sởi, thủy đậu, quai bị, ho gà, đau mắt đỏ...) hoặc bị sốt cao, có triệu chứng bất thường cần thông báo kịp thời và trả trẻ về gia đình chăm sóc; động viên gia đình đưa trẻ đến cơ sở y tế khám chữa bệnh.

II. CÔNG TÁC GIÁO DỤC

1. Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non

1.1. Thời gian thực hiện chương trình: 35 tuần/năm học (mỗi tuần 05 ngày) theo khung thời gian đã được UBND tỉnh ban hành theo Quyết định số 2324/QĐ- UBND ngày 09/8/2024 ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh. Trong quá trình thực hiện kế hoạch thời gian năm học, các cơ sở GDMN linh hoạt trong việc xây dựng kế hoạch giáo dục đảm bảo đủ số tuần, số ngày/tuần theo quy định.

1.2. Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường; phát triển chương trình giáo dục mầm non phù hợp với văn hóa, điều kiện của địa phương, trường mầm non và khả năng, nhu cầu của trẻ em

- Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường/cơ sở GDMN (kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo năm học) của các độ tuổi trong nhà trường và phát triển chương trình giáo dục, trong đó qua tâm xây dựng mục tiêu, sứ mệnh, tạo nét riêng biệt (thương hiệu) của nhà trường/cơ sở GDMN. Thống nhất xây dựng phát triển chương trình giáo dục nhà trường/cơ sở GDMN (kế hoạch giáo dục nhà trường), trên cơ sở lựa chọn, bổ sung hoặc nâng cao các nội dung trong/ngoài

Chương trình GDMN của Bộ GDĐT phù hợp với mục tiêu của Chương trình GDMN, bảo đảm tính khoa học, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với văn hóa, điều kiện của địa phương, của cơ sở GDMN, khả năng và nhu cầu của trẻ, theo quy định của pháp luật nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em. Đối với phần bổ sung, nâng cao (*quy ước in nghiêng*).

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường phải được Hội đồng trường phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện (đối với trường mầm non); công khai kế hoạch giáo dục.

- Cách thức thực hiện tham khảo tài liệu hướng dẫn phát triển Chương trình giáo dục nhà trường đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt⁶.

1.3. Tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường

- Căn cứ Chương trình giáo dục mầm non, kế hoạch giáo dục của nhà trường (kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo năm học), giáo viên xây dựng kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục phù hợp với nhóm lớp, khả năng của cá nhân trẻ và điều kiện thực tế của địa phương theo năm học, chủ đề/tháng, tuần, ngày và hoạt động. Riêng đối với nhóm trẻ ghép hoặc lớp mẫu giáo ghép: Khi xây dựng kế hoạch chăm sóc, giáo dục theo năm học, chủ đề/tháng, tuần, ngày, hoạt động cần hướng tới mục tiêu chăm sóc, giáo dục ở các độ tuổi của trẻ trong cùng nhóm hoặc lớp; thực hiện nội dung chăm sóc, giáo dục cho tất cả các độ tuổi của trẻ trong nhóm theo hướng đồng tâm, phát triển.

- Đánh giá việc thực hiện kế hoạch được thực hiện cuối mỗi ngày, mỗi tuần, mỗi chủ đề/tháng. Cuối mỗi bản kế hoạch, giáo viên ghi kết quả thực hiện, những thuận lợi, khó khăn, những tồn tại và nguyên nhân. Trên những cơ sở đó, giáo viên xem xét lại việc thực hiện kế hoạch đã xây dựng, đồng thời có những điều chỉnh kế hoạch ngày/tuần/chủ đề/tháng tiếp theo cho phù hợp và đạt được mục đích giáo dục đã đề ra.

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

1.4. Đổi mới tổ chức các hoạt động giáo dục: Tổ chức thực hiện được các hoạt động giáo dục trẻ theo quan điểm “giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” trên cơ sở dựa vào các tiêu chí lấy trẻ làm trung tâm để xây dựng và tổ chức hoạt động, trong đó phối hợp các phương pháp, hình thức tổ chức hợp lý, chú trọng các hoạt động chủ đạo của từng lứa tuổi, tăng cường tính chủ động, tích cực hoạt động của trẻ, đảm bảo trẻ “học bằng chơi, chơi mà học”. Việc đổi mới tổ chức các hoạt động giáo dục phải tuân thủ theo đúng chế độ sinh hoạt cho trẻ ở từng lứa tuổi được quy định trong Chương trình GDMN, phù hợp với điều kiện địa phương, trường, lớp, nhu cầu và khả năng của trẻ, cụ thể:

1.4.1. Tổ chức hoạt động chơi - tập cho trẻ nhà trẻ: Hoạt động chơi - tập được tổ chức 2 lần trong ngày, bao gồm: chơi tập có chủ định, chơi với đồ chơi, chơi trò chơi dân gian, chơi trò chơi vận động, chơi với các thiết bị đồ chơi và các hoạt động theo ý thích.

⁶ Quyết định số 2348/QĐ-BGDĐT ngày 24/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phê duyệt tài liệu Hướng dẫn thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non sau sửa đổi bổ sung.

- Hoạt động chơi - tập lần 1: được tổ chức vào buổi sáng sau hoạt động đón trẻ. Thời gian tổ chức hoạt động khoảng 110-120 phút, bao gồm: chơi tập có chủ định và chơi với đồ chơi, chơi trò chơi dân gian, chơi trò chơi vận động, chơi với các thiết bị đồ chơi.

+ Chơi - tập có chủ định: là hoạt động kết hợp yếu tố chơi với luyện tập có kế hoạch dưới sự hướng dẫn trực tiếp của giáo viên, được tổ chức 01 hoạt động/ngày. Hình thức tổ chức theo nhóm. Thời gian thực hiện của mỗi nhóm: khoảng 10-15 phút (đối với trẻ 24-36 tháng); khoảng 08-10 phút (đối với trẻ 18-24 tháng); khoảng 06-07 phút (đối với trẻ 12-18 tháng).

+ Chơi với các đồ chơi, chơi trò chơi dân gian, chơi trò chơi vận động, chơi với các thiết bị đồ chơi: ở hoạt động này trẻ được thao tác với đồ vật, chơi thao tác vai, chơi trò chơi có yếu tố vận động, trò chơi dân gian theo ý thích của trẻ.

- Hoạt động chơi - tập lần 2: được tổ chức vào buổi chiều sau hoạt động ăn phụ. Thời gian tổ chức hoạt động khoảng 50 - 60 phút, bao gồm: chơi tự do và hoạt động theo ý thích ở các góc/ khu vực hoạt động. Có thể tổ chức ôn luyện, củng cố nội dung hoạt động chơi- tập có chủ định cho những trẻ chậm phát triển, trẻ có khó khăn và lý do khác ở thời điểm này.

1.4.2. Tổ chức hoạt động học cho trẻ mẫu giáo

- Hoạt động học cho trẻ mẫu giáo được tổ chức có chủ định, theo kế hoạch dưới sự hướng dẫn trực tiếp của giáo viên, chủ yếu dưới hình thức chơi. Nhằm củng cố, điều chỉnh, chính xác hóa kiến thức và hệ thống kiến thức.

- Thời gian tiến hành một hoạt động học trong chế độ sinh hoạt cho trẻ mẫu giáo từ 30-40 phút bao gồm cả thời gian chuẩn bị và kết thúc. Tùy theo lứa tuổi, khả năng và hứng thú của trẻ có thể linh hoạt đối với từng hoạt động, tuy nhiên đối với trẻ mẫu giáo 3-4 tuổi không nên quá 25 phút, trẻ mẫu giáo 4-5 tuổi không nên quá 30 phút, trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi không nên quá 35 phút. Tổ chức 01 hoạt động học/ngày.

- Việc tổ chức hoạt động học phải đảm bảo có đủ các lĩnh vực giáo dục phát triển/tuần được quy định đối với từng độ tuổi theo Chương trình GDMN.

1.4.3. Tổ chức hoạt động chơi cho trẻ mẫu giáo: Hoạt động chơi là hoạt động chủ đạo của trẻ mẫu giáo, thông qua các hoạt động cụ thể: Chơi trong đón trẻ, trả trẻ; Chơi, hoạt động ở các góc; Chơi ngoài trời; Chơi, hoạt động theo ý thích. Thời điểm và thời gian tổ chức các hoạt động chơi theo đúng quy định chế độ sinh hoạt trong Chương trình GDMN. Nội dung, hình thức và cách tổ chức hoạt động chơi thực hiện theo Hướng dẫn thực hiện chế độ sinh hoạt cho trẻ trong các cơ sở GDMN

** Lưu ý:*

(1) 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. Tích cực đổi mới phương pháp giáo dục và 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.

(2) Đối với nhóm trẻ ghép/lớp mẫu giáo ghép: Khi tổ chức thực hiện hoạt động giáo dục, giáo viên cần lựa chọn phương pháp, hình thức giáo dục trẻ hướng vào sự tương tác giữa trẻ ở các độ tuổi. Tận dụng các phương pháp và hình thức giáo dục phù hợp với đặc điểm lớp ghép.

(3) Lồng ghép linh hoạt nội dung giáo dục văn hoá truyền thống, giáo dục các kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi theo quy định tại Chương trình GDMN nhằm hình thành cho trẻ nền nếp, thói quen tốt.

1.5. Đánh giá sự phát triển của trẻ: Đánh giá sự phát triển của trẻ bao gồm đánh giá trẻ hằng ngày và đánh giá theo giai đoạn (cuối chủ đề và cuối độ tuổi) nhằm theo dõi sự phát triển của trẻ, cụ thể:

1.5.1. Đánh giá trẻ hằng ngày

- Mục đích: Đánh giá nhằm kịp thời điều chỉnh kế hoạch hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ hằng ngày.

- Nội dung đánh giá: (1) tình trạng sức khỏe của trẻ; (2) trạng thái cảm xúc, thái độ và hành vi của trẻ; (3) kiến thức, kỹ năng của trẻ.

- Phương pháp: Sử dụng một hay kết hợp nhiều phương pháp để đánh giá trẻ (quan sát; trò chuyện, giao tiếp với trẻ; phân tích sản phẩm hoạt động của trẻ; trao đổi với cha, mẹ/người chăm sóc trẻ). Việc lựa chọn các phương pháp đánh giá là tùy thuộc vào sự quyết định của giáo viên sao cho thích hợp nhất với hoàn cảnh, điều kiện thực tiễn. Tuy nhiên khi thực hiện theo dõi, đánh giá trẻ, giáo viên cần thực hiện phối hợp các phương pháp khác nhau một cách linh hoạt để có kết quả đáng tin cậy.

- Thu thập thông tin: Hằng ngày, giáo viên theo dõi và ghi chép lại những thay đổi rõ rệt của trẻ trong ngày, ghi ngắn gọn bằng những nhận định chung, những vấn đề nổi bật (có thể là ưu điểm hoặc hạn chế) thu thập được qua quan sát đối với cá nhân hoặc một nhóm trẻ. Căn cứ vào những gì quan sát và ghi chép được, giáo viên có thể trao đổi với cha mẹ/người chăm sóc trẻ để cùng xem xét, xác định nguyên nhân để điều chỉnh kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ hằng ngày và có những biện pháp giáo dục tác động kịp thời khắc phục những tồn tại, phát huy những biểu hiện tích cực của trẻ trong những ngày tiếp theo hoặc lưu ý để tiếp tục theo dõi.

- Kết quả đánh giá: giáo viên lưu giữ trong kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ hằng ngày.

1.5.2. Đánh giá trẻ theo giai đoạn

- Mục đích: Xác định mức độ đạt được của trẻ ở các lĩnh vực phát triển theo từng giai đoạn, trên cơ sở đó điều chỉnh kế hoạch chăm sóc, giáo dục cho giai đoạn tiếp theo.

- Nội dung đánh giá: Đánh giá mức độ phát triển của trẻ theo giai đoạn về thể chất, nhận thức, ngôn ngữ, tình cảm, kỹ năng xã hội và thẩm mỹ.

- Phương pháp đánh giá: Sử dụng một hay kết hợp nhiều phương pháp sau đây để đánh giá trẻ (quan sát; phân tích sản phẩm hoạt động của trẻ; trao đổi với cha, mẹ/người chăm sóc trẻ; trò chuyện, giao tiếp với trẻ; sử dụng bài tập tình huống. Riêng đối với trẻ mẫu giáo có thể sử dụng thêm bài tập/trắc nghiệm)

- Thời điểm đánh giá:

+ Đối với trẻ nhà trẻ: Đánh giá cuối độ tuổi (6, 12, 18, 24, 36 tháng).

+ Đối với trẻ mẫu giáo: Đánh giá cuối giai đoạn (cuối chủ đề và cuối độ tuổi).

- Thu thập thông tin:

+ Nhà trẻ: Đánh giá trẻ nhà trẻ không diễn ra cùng một lúc, mỗi tháng, giáo viên lập danh sách các trẻ tròn 6, 12, 18, 24, 36 tháng tuổi nhận xét, đánh giá trẻ đã đạt hay chưa đạt các mục tiêu tương ứng với tháng tuổi và ghi vào Bảng kết quả đánh giá trẻ theo giai đoạn” để theo dõi cũng như trao đổi với cha mẹ trẻ. Có thể sử dụng kết quả đánh giá hàng ngày, không nhất thiết phải tổ chức buổi đánh giá riêng. Đối với những trẻ mà thời điểm đánh giá rơi vào những tháng đầu mới đi nhà trẻ (ví dụ: tròn 6, 12, 18 tháng...), nếu giáo viên không đánh giá được sự phát triển của trẻ, thì có thể hỏi cha mẹ trẻ và ghi lại, cũng như đề ra các biện pháp kích thích sự phát triển của trẻ. Đối với những trẻ chưa được đánh giá lần nào vào cuối năm học, trẻ sinh tháng 6, 7, 8 (thiếu 1-3 tháng), giáo viên sử dụng các mục tiêu giáo dục của trẻ 36 tháng tuổi và coi đó là sự đánh giá cuối độ tuổi nhà trẻ trước khi lên mẫu giáo, cần chú thích về tháng tuổi của trẻ tại thời điểm thực hiện đánh giá.

+ Mẫu giáo: Đánh giá theo chủ đề: Giáo viên so sánh, phân tích, đánh giá kết quả của chủ đề so với mục tiêu đề ra. Đối với những mục tiêu có tổng số trẻ đạt (+) dưới 70% thì giáo viên tiếp tục đưa mục tiêu chưa đạt vào mục tiêu giáo dục của chủ đề tiếp theo. Đối với mục tiêu có tổng số trẻ đạt (+) trên 70% thì giáo viên điểm ra số trẻ chưa đạt để giúp trẻ rèn luyện mọi lúc, mọi nơi trong quá trình giáo dục và phối hợp với phụ huynh để giúp trẻ đạt được. Do đó mục tiêu giáo dục của chủ đề tiếp theo sẽ gồm các mục tiêu mới, các mục tiêu lặp lại (nếu có) cộng thêm các mục tiêu được chuyển từ chủ đề trước sang (những mục tiêu có số trẻ đạt dưới 70%). Giáo viên có thể sử dụng kết quả đánh giá trẻ hằng ngày làm cơ sở đánh giá theo chủ đề.

- Đánh giá cuối độ tuổi: Căn cứ vào mục tiêu giáo dục trẻ theo kế hoạch năm học (mục tiêu giáo dục đã được xây dựng dựa trên kết quả mong đợi), các giáo viên cùng cán bộ quản lý của nhà trường, cán bộ quản lý ngành học có liên quan lựa chọn từ 30-40 mục tiêu giáo dục làm căn cứ xây dựng thành phiếu đánh giá sự phát triển của trẻ. Các mục tiêu được lựa chọn phải đảm bảo đầy đủ các lĩnh vực phát triển, đáp ứng những định hướng phát triển trẻ của từng địa phương. Giáo viên có thể sử dụng kết quả đánh giá trẻ hằng ngày và đánh giá trẻ theo chủ đề/tháng để làm cơ sở đánh giá sự phát triển của cá nhân trẻ cuối độ tuổi. Kết quả đánh giá:

+ Nhà trẻ: Lưu trong sổ theo dõi trẻ (phiếu đánh giá lưu vào hồ sơ cá nhân và thông báo với cha mẹ trẻ để phối hợp chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ ở trường và ở gia đình).

+ Mẫu giáo: Đối với kết quả đánh giá theo chủ đề lưu trong sổ theo dõi trẻ. Riêng kết quả đánh giá cuối độ tuổi được ghi vào phiếu đánh giá sự phát triển của

trẻ, mỗi trẻ có 01 phiếu đánh giá được lưu vào hồ sơ cá nhân và thông báo với cha mẹ trẻ để phối hợp chăm sóc, giáo dục trẻ ở trường và ở gia đình. Đồng thời, giáo viên sử dụng kết quả này trao đổi với đồng nghiệp để điều chỉnh kế hoạch giáo dục, trao đổi với giáo viên khi trẻ chuyển lớp, chuyển trường và cùng phối hợp đề xuất các biện pháp giáo dục phù hợp.

** Lưu ý khi thực hiện đánh giá sự phát triển của trẻ cần quan tâm:*

- Đánh giá sự phát triển của từng trẻ dựa trên mức độ đạt so với mục tiêu, trên cơ sở đó sử dụng kết quả đánh giá để xây dựng kế hoạch giáo dục (KHGD), điều chỉnh KHGD và tổ chức các hoạt động giáo dục tiếp theo cho phù hợp với khả năng, nhu cầu, sở thích, kinh nghiệm sống của trẻ và điều kiện thực tế của trường, lớp.

- Đánh giá đúng khả năng của mỗi trẻ để có những tác động phù hợp và tôn trọng những gì trẻ có. Đánh giá sự phát triển của trẻ phải dựa trên cơ sở sự thay đổi của từng trẻ, không kỳ vọng giống nhau với tất cả trẻ.

- Tôn trọng sự khác biệt của mỗi đứa trẻ về hứng thú, cách thức và tốc độ học tập. Chú trọng và thúc đẩy tiềm năng của mỗi trẻ.

- Kết quả đánh giá sự phát triển của cá nhân trẻ, của nhóm, lớp không sử dụng để đánh giá thi đua, thành tích của giáo viên, của tập thể nhóm lớp, không xếp loại trẻ, không dùng để so sánh giữa các trẻ hoặc tuyển chọn trẻ vào lớp một.

- Không đánh giá trẻ trong thời gian trẻ nghỉ học ở nhà do dịch bệnh, thiên tai.

2. Hồ sơ trẻ khuyết tật học hòa nhập trong các cơ sở GDMN

2.1. Đối với cơ sở GDMN thực hiện giáo dục hòa nhập: Cơ sở GDMN xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động can thiệp sớm, giáo dục hòa nhập phù hợp với nhu cầu, khả năng của những trẻ khuyết tật đến học hòa nhập và điều kiện thực tiễn của đơn vị.

2.2. Đối với nhóm lớp có trẻ khuyết tật học hòa nhập

2.2.1. Hồ sơ trẻ khuyết tật học hòa nhập trong các cơ sở GDMN gồm: Giấy khai sinh; Kế hoạch giáo dục cá nhân, Sổ theo dõi sức khỏe của trẻ; Giấy xác định mức độ khuyết tật; Hồ sơ y tế (nếu có)...

2.2.2. Kế hoạch giáo dục cá nhân của trẻ khuyết tật học hòa nhập:

- Mỗi trẻ em khuyết tật học hòa nhập trong các cơ sở GDMN đều có kế hoạch giáo dục cá nhân.

- Kế hoạch giáo dục cá nhân của trẻ do giáo viên phối hợp với gia đình trẻ khuyết tật, nhân viên hỗ trợ giáo dục trẻ khuyết tật (nếu có) xây dựng trên cơ sở khả năng và nhu cầu của trẻ khuyết tật trong nhóm lớp, chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học phù hợp với điều kiện thực tế của cơ sở giáo dục mầm non.

- Kế hoạch giáo dục cá nhân bao gồm các thông tin về: khả năng, nhu cầu; các đặc điểm cá nhân của trẻ; mục tiêu năm học và mục tiêu học kỳ; thời gian, nội dung, biện pháp và người thực hiện; kết quả đánh giá và điều chỉnh sau đánh giá đối với trẻ khuyết tật.

3. Tổ chức hoạt động ngoài giờ chính khóa

- Các cơ sở thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT và Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT.

- Các cơ sở GDMN tổ chức hoạt động ngoại khóa thực hiện đúng quy định hướng dẫn công tác thu chi. 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 và công khai việc thu, chi các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các văn bản hiện hành.

4. Đánh giá thực hiện chương trình GDMN: Thực hiện có hiệu quả, thiết thực việc đánh giá thực hiện Chương trình nhằm điều chỉnh nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương, đơn vị, nhóm lớp. Việc đánh giá thực hiện Chương trình chỉ áp dụng cho cơ sở GDMN tổ chức tự đánh giá và không phát sinh hồ sơ sổ sách theo quy định của Điều lệ trường mầm non và các quy định của Bộ, của Sở GDĐT. Mục đích, hình thức, phương pháp, tiêu chí, thời gian đánh giá thực hiện theo hướng dẫn đánh giá thực hiện chương trình trong cơ sở GDMN đã được Bộ GDĐT thẩm định⁷.

III. SỬ DỤNG TÀI LIỆU, HỌC PHẨM, HỌC LIỆU TRONG CHƯƠNG TRÌNH GDMN

- Sử dụng tài liệu thực hiện Chương trình GDMN và các tài liệu hướng dẫn thực hiện Chương trình GDMN, tài liệu hướng dẫn tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ được Bộ GDĐT thẩm định, ban hành.

- Việc sử dụng tài liệu, học liệu trong chương trình GDMN phải đảm bảo quy định của Bộ GDĐT và hướng dẫn của Sở GDĐT về mua sắm, tự làm, sử dụng và bảo quản thiết bị, đồ dùng, đồ chơi cho GDMN. Đặc biệt, đối với việc tổ chức cho trẻ em mẫu giáo làm quen với tiếng Anh, chỉ được lựa chọn, sử dụng các tài liệu, học liệu đã được Bộ GDĐT thẩm định, cho phép ban hành để sử dụng trong các cơ sở GDMN.

- Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý, khai thác sử dụng hiệu quả thiết bị đồ dùng đồ chơi được trang cấp vào thực hiện Chương trình GDMN.

- Khuyến khích các cơ sở GDMN tổ chức các hoạt động tự làm đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học để bổ sung, cải tiến, sửa chữa đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học nhằm tăng nguồn thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, học liệu phục vụ hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục.

IV. HỒ SƠ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NUÔI DƯỠNG, CHĂM SÓC, GIÁO DỤC

1. Hồ sơ, sổ sách trong trường mầm non: Thực hiện theo qui định tại Điều 21, Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường mầm non, cụ thể:

1.1. Đối với nhà trường

- Hồ sơ quản lý trẻ em;
- Hồ sơ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;

⁷ Quyết định số 2797/QĐ-BGDĐT ngày 07/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phê duyệt bộ tài liệu Hướng dẫn thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non.

- Kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo năm học;

- Hồ sơ phổ cập giáo dục;
- Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính;
- Hồ sơ quản lý các văn bản.

1.2. Đối với tổ chuyên môn, tổ văn phòng

- Kế hoạch hoạt động: Kế hoạch năm học, tháng;
- Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn của tổ.

1.3. Đối với giáo viên

- Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhóm trẻ/lớp mẫu giáo: Kế hoạch năm học, tháng/chủ đề, kế hoạch tuần, ngày, hoạt động;

- Sổ theo dõi trẻ em: theo dõi chuyên cần, ăn bán trú, học 2 buổi ngày, đánh giá trẻ theo giai đoạn;

- Sổ theo dõi tài sản, thiết bị, đồ chơi của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

2. Hồ sơ, sổ sách trong nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập loại hình tư thực: Thực hiện theo qui định tại Điều 16, Thông tư 49/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GDĐT về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập loại hình dân lập và tư thực, cụ thể:

- Đơn xin học của cha mẹ hoặc người giám hộ trẻ em; Giấy khai sinh;
- Sổ quản lý trẻ em;
- Sổ kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;
- Sổ tính khẩu phần ăn của trẻ;
- Sổ quản lý giáo viên, nhân viên;
- Sổ quản lý tài sản, tài chính;
- Sổ hoạt động chuyên môn.

*** Lưu ý:**

- Khuyến khích các cơ sở GDMN sử dụng phần mềm đã được cấp có thẩm quyền thẩm định để thay cho các loại hồ sơ giấy phù hợp với điều kiện của địa phương, nhà trường, khả năng thực hiện của giáo viên và bảo đảm tính hợp pháp của các loại hồ sơ, sổ sách điện tử như: Hồ sơ phổ cập giáo dục; Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục...

- Đối với việc sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử, trong quá trình thực hiện các cơ sở giáo dục có biện pháp lưu trữ, quản lý, để phục vụ công tác quản lý các đơn vị có thể in hoặc không in thành hồ sơ giấy tùy theo năng lực quản lý của đơn vị, nhưng phải đảm bảo công tác lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Ngoài các loại hồ sơ, sổ sách đã được Sở GDĐT quy định sử dụng bằng điện tử, các cơ sở GDMN, tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên được phép chọn hình thức trình bày (viết tay trên giấy hoặc đánh máy, nhập các thông tin trong các phần mềm trên máy vi tính) đảm bảo đúng đủ các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định.

Phòng GDĐT yêu cầu các cơ sở GDMN nghiêm túc triển khai thực hiện các hướng dẫn trên. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo Phòng GDĐT qua email: cmmn@pgdquangyen.edu.vn.

Nơi nhận:

- Phòng GDTXMN;
- Trưởng phòng GDĐT;
- Các CSGDMN;
- Lưu: VT, CMMN (02).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Thị Thuý Hồng

