

Hà Nội, ngày 29 tháng 8 năm 2017

Số: 2902 /SGD&ĐT-GDMN

V/v: Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn
Cấp học mầm non năm học 2017- 2018

Kính gửi: - Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã,
- Các trường mầm non trực thuộc Sở GD&ĐT.

Căn cứ vào Hướng dẫn nhiệm vụ trọng tâm năm học 2017- 2018 của ngành Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Hà Nội; Căn cứ vào Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non (GDMN) năm học 2017- 2018; Căn cứ tình hình thực tiễn hoạt động của các cơ sở GDMN trên địa bàn thành phố;

Sở GD&ĐT Hà Nội hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2017- 2018, áp dụng đối với 100% cơ sở GDMN công lập và ngoài công lập, nội dung cụ thể như sau:

A. CÔNG TÁC CHĂM SÓC- NUÔI DƯỠNG

I. Chăm sóc trẻ

1. Đảm bảo an toàn

- Hiệu trưởng nhà trường, chủ nhóm trẻ lớp mẫu giáo 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 trong thời gian trẻ ở tại cơ sở GDMN. Mọi hành vi vi phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em phải chịu trách nhiệm trước pháp luật. Nghiêm túc thực hiện các văn bản của Chính phủ, Bộ GD&ĐT về xây dựng môi trường giáo dục, trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích; Rà soát, thực hiện chế độ sinh hoạt một ngày, chế độ ăn của trẻ theo độ tuổi được qui định trong Chương trình GDMN sau sửa đổi; Thực hiện tốt các qui định của ngành, qui chế nuôi dạy trẻ và một số nội dung bổ sung thực hiện qui chế chuyên môn theo chế độ sinh hoạt một ngày tại cơ sở GDMN (tài liệu tháng 6/2016).

- Xây dựng và thực hiện nghiêm túc lịch phân công giáo viên thực hiện nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày, đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc, mọi nơi. Thực hiện sổ nhật ký nhóm lớp, thể hiện đủ các thông tin trao đổi, bàn giao giữa giáo viên với giáo viên, giáo viên với cha mẹ trẻ. Thống nhất với cha mẹ đăng ký người đón trẻ.

- Cơ sở GDMN rà soát, bổ sung đủ trang thiết bị theo quy định của Luật phòng cháy chữa cháy, phương án PCCC và tổ chức tập huấn kỹ năng phòng tránh TNTT, kỹ năng sơ cấp cứu ban đầu, phòng tránh bạo hành, xâm hại... cho CBQL, GV, NV, đặc biệt giáo dục cho trẻ em kỹ năng tự bảo vệ trong các tình huống.

2. Chăm sóc sức khỏe

- Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13/2016/TTLT-BYT –BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ GD&ĐT về công tác y tế trường học.

+ Kiểm tra sức khỏe đầu năm học: Đối với trẻ dưới 36 tháng tuổi: Đo chiều cao, cân nặng. Trẻ từ 36 tháng tuổi trở lên: Đo chiều cao, cân nặng, đo huyết áp, nhịp tim, thị lực của trẻ.

+ Đảm bảo 100% trẻ đến cơ sở GDMN được kiểm tra sức khỏe và đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng của Tổ chức Y tế Thế giới (cân nặng theo tuổi, chiều cao theo tuổi và cân nặng theo chiều cao (trẻ 01 đến 60 tháng) hoặc BMI theo tuổi (trẻ 61 đến 78 tháng). Trẻ dưới 24 tháng tuổi, đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng mỗi tháng 1 lần. Trẻ từ 24 tháng trở lên, đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng mỗi quý 1 lần. Riêng trẻ từ 60 tháng tuổi, theo dõi chỉ số khối cơ thể (BMI). *(Tổng hợp kết quả theo dõi sức khỏe của trẻ ở nhà trẻ, mẫu giáo trong sổ theo dõi chất lượng trường, nhóm lớp theo phụ lục đính kèm).*

Sử dụng sổ sức khỏe và biểu đồ trong suốt quá trình học tại cơ sở GDMN để theo dõi quá trình phát triển của trẻ. Lịch cân đo cho trẻ vào 1 ngày cố định của cuối các tháng/quý để đảm bảo mọi trẻ đều được đủ tháng/ quý.

+ Khám sức khỏe, điều trị theo các chuyên khoa: Tùy theo điều kiện thực tế, có thể tổ chức kiểm tra sức khỏe đầu năm cùng với khám chuyên khoa. Có thể khám riêng từng chuyên khoa hay phối hợp. Nếu có điều kiện, tổ chức 2 lần/ năm vào đầu năm và cuối năm học.

- Cán bộ y tế chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác y tế trường học, phối hợp chặt chẽ với giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, gầy còm, thừa cân, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập, quản lý hồ sơ theo dõi sức khỏe của trẻ tại phòng y tế. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giáo viên ở điểm về các kỹ năng sơ cứu ban đầu cho trẻ *(đối với cơ sở GDMN có nhiều điểm lẻ)*, lịch vệ sinh hàng ngày, tuần, tháng. Đảm bảo đồ dùng vệ sinh cá nhân trẻ đầy đủ, tối thiểu mỗi trẻ có 2 khăn riêng sử dụng/ ngày.

II. Công tác nuôi dưỡng

1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Hiệu trưởng nhà trường, chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực 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 tại đơn vị, cần tuân thủ các qui định về VSATTP của cơ quan y tế, cơ quan quản lý trên địa bàn và lưu ý những vấn đề sau:

1.1. 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 VSATTP; Xác nhận công bố hợp quy hoặc công bố phù hợp quy định ATTP; Những sản phẩm thực phẩm có 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 thịt: Đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/cơ sở; Có chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y.

+ Yêu cầu đối với cơ sở sản xuất rau an toàn: Đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/ cơ sở; chứng nhận đủ điều kiện sản xuất rau an toàn.

1.2. 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; Có hợp đồng mua bán thực phẩm với nhà sản xuất, cơ sở giết mổ; có

bản cam kết đảm bảo vệ sinh ATTP; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh ATTP; Yêu cầu các nhà sản xuất, cơ sở giết mổ phải có giấy tờ hợp lệ như mục 1.1.

1.3. Hồ sơ và hợp đồng cung ứng thực phẩm cho cơ sở GDMN lưu tại cơ sở GDMN: Toàn bộ giấy tờ hợp pháp theo qui định tại mục 1.1 hoặc mục 1.2 được photo có chứng thực; Danh mục thực phẩm sẽ cung ứng; hợp đồng cung ứng thực phẩm; Bản cam kết đảm bảo nguồn gốc, đơn giá, số lượng, chất lượng và VSATTP.

2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn

- Xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ ở các độ tuổi đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng theo quy định tại Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ GD&ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Chương trình GDMN.

+ Thực đơn: Nghiêm túc thực hiện thực đơn riêng của từng lứa tuổi nhà trẻ, mẫu giáo. Chú trọng chế biến, phối hợp món ăn hợp lý. ***Yêu cầu tối thiểu:*** Bữa chính đạt tối thiểu 5 - 7 loại thực phẩm và bao gồm các món: cơm, món mặn, món canh. ***Bữa chính tiêu chuẩn:*** Nếu đủ điều kiện, bữa chính nên đáp ứng các tiêu chuẩn sau: có trên 10 loại thực phẩm, trong đó có từ 3 đến 5 loại rau, củ và bao gồm các món: cơm, **món xào**, món mặn, canh và tráng miệng.

+ Tỷ lệ dinh dưỡng duy trì ở mức: P:15 - 25% (*Tỷ lệ L động vật/ L thực vật = 70% và 30%*); L: 25 - 35%; G: 45- 52%. Các đơn vị nội thành, trường điểm quận, huyện thị xã cần tính thêm tỷ lệ Ca, B1 trong thực đơn bữa ăn của trẻ và cân đối kịp thời (Nhu cầu Ca đối với trẻ 1- 3tuổi: 350mg/ ngày/trẻ; MG 4- 6 tuổi: 420mg/ ngày/trẻ; Nhu cầu B1 đối với trẻ 1-3 tuổi: 0.41 mg/ ngày/trẻ; MG 4-6 tuổi: 0.52mg/ ngày/trẻ) tại trường mầm non. Tiền ăn tối thiểu 12.000đ/trẻ/ngày.

- Đảm bảo đủ nước uống cho trẻ, vệ sinh và phù hợp với thời tiết. Cơ sở GDMN sử dụng nước tinh khiết cần xét nghiệm mẫu nước định kì theo quy định tại Thông tư số 34/2010/TT- BYT ngày 02/6/2010 của Bộ y tế. Dùng cây nước nóng phải đảm bảo tuyệt đối an toàn về điện, nhiệt độ nước, hướng dẫn trẻ sử dụng. Khuyến khích các cơ sở GDMN sử dụng nước đun sôi để nguội cho trẻ uống.

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. Công khai các khoản thu, thanh toán, thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày (kể cả các khu, điểm lẻ). Những đơn vị có bếp ăn ở điểm lẻ cách xa 3km trở lên, trường khu (khối) chịu trách nhiệm giao nhận thực phẩm hàng ngày thay chức năng của kế toán.

- Các đơn vị sử dụng phần mềm quản lý nuôi dưỡng cần thực hiện đủ các loại sổ sách nuôi dưỡng theo quy định. Sổ tính khẩu phần ăn mỗi ngày in riêng 1 trang, có chữ ký các thành phần đầy đủ và cuối tháng đóng thành quyển, có đủ dấu giáp lai.

- Cập nhật đầy đủ chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày theo thực tế giao nhận thực phẩm. Thanh quyết toán tiền ăn của trẻ có thể theo tuần hoặc theo tháng. Cuối tháng quyết toán tiền ăn trong tháng.

- **Thu và thanh toán:** Các khoản thu của trường đều phải vào sổ thu, có biên lai theo quy định.

- **Giao nhận thực phẩm hàng ngày (bước 1 trong kiểm thực 3 bước)**

Giao nhận trực tiếp gồm cả hàng kho và hàng tươi sống nhận trong ngày; ghi rõ thời gian nhận lần 1, lần 2 (nếu có), đủ các thành phần, chữ ký theo quy định tại sổ kiểm thực ba bước (Sổ kiểm thực ba bước do tổ bếp quản lý).

- **Quản lý kho:** Thủ kho chịu trách nhiệm quản lý thực phẩm trong kho, có sổ theo dõi xuất, nhập kho, cuối tháng kiểm kê. Nhập lương thực, thực phẩm dự trữ trong kho phải phù hợp với thời gian bảo quản để đảm bảo chất lượng thực phẩm. Xuất thực phẩm kho phải có phiếu xuất kho có ký duyệt của BGH, kế toán.

- **Chế biến thực phẩm và chia ăn:** Chế biến đúng thực đơn, đủ định lượng xuất ăn hàng ngày của trẻ. Không để thừa, thiếu quá 3 suất ăn/ ngày/ cơ sở GDMN. Đối với cơ sở GDMN có số lượng trẻ ăn bán trú trên 500 suất ăn, không để thừa, thiếu quá 5 suất ăn/ ngày (cộng dồn không quá 5 suất ăn/tuần/ tháng). Thực phẩm tươi sống giao nhận thừa so với định mức trong ngày phải trả lại nơi cung ứng, tuyệt đối không được để lưu tại cơ sở GDMN.

- **Lưu nghiệm thức ăn:** Thực hiện quy trình lưu, thời gian và chế độ bảo quản trong tủ lạnh theo đúng quy định.

- **Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên:** Thực đơn của CB, GV, NV 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. Không để giáo viên ăn trưa tại lớp học, tổ chức ăn trưa của GV theo ca trực phù hợp và đảm bảo tốt việc quản lý trẻ trên lớp theo quy định.

B. CÔNG TÁC GIÁO DỤC

I. Chỉ đạo thực hiện Chương trình giáo dục mầm non

- Thời gian thực hiện chương trình: 35 tuần từ ngày 06/9/2017 đến ngày 08/9/2017 rèn nề nếp cho trẻ, bắt đầu thực hiện chương trình từ ngày 11/9/2017, hoàn thành chương trình vào ngày 18/5/2018.

- 100% cơ sở GDMN công lập, ngoài công lập cập nhật nội dung sửa đổi, bổ sung của Chương trình GDMN ban hành kèm theo Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT và triển khai thực hiện Chương trình GDMN.

- Thực hiện đại trà bộ tiêu chí thực hành áp dụng quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm trong trường mầm non. Đổi mới nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, chú trọng lĩnh vực phát triển thể chất, nhận thức cho trẻ mầm non theo hướng lồng ghép, tích hợp với các hoạt động giáo dục khác trong chương trình GDMN, tăng cường thực hiện nội dung giáo dục phát triển thể chất. Giáo viên cần nghiên cứu thiết kế, tổ chức các hoạt động phong phú, đa dạng, linh hoạt dựa trên kinh nghiệm của trẻ, mức độ kiến thức, kỹ năng tăng dần theo độ tuổi và có tính ứng dụng cao vào thực tiễn cuộc sống của trẻ, giúp trẻ học nhẹ nhàng thông qua “chơi”. Tạo mọi điều kiện cho trẻ tích cực hoạt động: trải nghiệm, thử nghiệm, thí nghiệm thông qua các giác quan, quan tâm đến năng lực cá nhân trẻ. Khai thác, tận dụng triệt để môi trường trong, ngoài lớp học, tăng cường cho trẻ tiếp xúc với thiên nhiên.

- Tiếp tục triển khai thực hiện đến 100% các cơ sở GDMN các tài liệu: “Xây dựng kế hoạch giáo dục trong các cơ sở GDMN” tháng 6/2016; “Hướng dẫn xây dựng môi trường giáo dục và tổ chức hoạt động góc trong các cơ sở GDMN”

tháng 10/2016; “Bồi dưỡng thực hiện chương trình GDMN điều chỉnh và đổi mới hình thức tổ chức hoạt động giáo dục lĩnh vực phát triển nhận thức” tháng 7/2017.

- Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số: 2325/ CT- BGDDT ngày 28/6/2013 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc chấn chỉnh tình trạng học trước chương trình lớp 1. Các cơ sở GDMN trên địa bàn Thành phố tuyệt đối không tổ chức hướng dẫn trẻ tô chữ, viết chữ, không dạy trước chương trình lớp 1 cho trẻ mầm non.

II. Chỉ đạo thực hiện các hoạt động khác

Các cơ sở GDMN chỉ tổ chức hoạt động ngày thứ bảy và tổ chức các lớp học ngoại khóa khi cơ sở GDMN có đủ các điều kiện tổ chức theo qui định và có sự thống nhất, thỏa thuận tự nguyện của cha mẹ học sinh.

1. Tổ chức hoạt động ngày thứ bảy

Các cơ sở GDMN tổ chức hoạt động ngày thứ bảy cần đảm bảo công khai, minh bạch về tài chính; Phân công CBQL, GV, nhân viên phù hợp, đúng qui định; Quan tâm chăm sóc, nuôi dưỡng, tổ chức các hoạt động ôn luyện, vui chơi, đảm bảo an toàn cho trẻ.

2. Tổ chức các lớp học ngoại khóa

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm về chất lượng hoạt động ngoại khóa, chỉ được phép tổ chức hoạt động ngoại khóa nghệ thuật, thể dục, làm quen tiếng Anh khi có đủ các phòng chức năng riêng biệt, số lượng phòng tương ứng với số ca hoạt động ngoại khóa. Lưu đầy đủ hồ sơ về hoạt động ngoại khóa, các căn cứ pháp lý và hồ sơ giáo viên, chương trình, tài liệu, giáo trình, giáo án, cam kết kết quả đầu ra trong chương trình (chú trọng các hình thức, nội dung để kiểm tra, khảo sát việc thực hiện cam kết). Tăng cường hình thức hoạt động mới ngoài lớp học, nhằm rèn luyện cho trẻ mạnh dạn, tự tin, năng động trong các hoạt động. Chú trọng bồi dưỡng, phát triển năng khiếu cho cá nhân trẻ. Kiểm tra, khảo sát cam kết chất lượng thực hiện của Trung tâm với tỷ lệ 80% trẻ đạt mục tiêu, kết quả mong đợi cuối mỗi độ tuổi, sự ủng hộ hài lòng của PHHS.

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa không được ảnh hưởng đến thời gian thực hiện chương trình của Bộ GD&ĐT quy định. Mỗi trẻ tham gia học không quá hai hoạt động ngoại khóa.

- Đối với hoạt động tổ chức cho trẻ làm quen tiếng Anh: Các trường mầm non chỉ được liên kết tổ chức cho trẻ mẫu giáo (*không được tổ chức cho trẻ nhà trẻ*) làm quen tiếng Anh với các Trung tâm ngoại ngữ có đủ 02 giấy phép: Giấy phép đăng ký hoạt động của Trung tâm ngoại ngữ và văn bản phê duyệt Chương trình thí điểm tổ chức cho trẻ mẫu giáo làm quen tiếng Anh do Sở GD&ĐT thẩm định.

* Các cơ sở GDMN, các Trung tâm không thực hiện đúng qui định về tổ chức hoạt động ngoại khóa, các cấp có thẩm quyền sẽ đình chỉ việc liên kết hoạt động.

C. CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA

- Thực hiện theo văn bản Hướng dẫn nhiệm vụ công tác thanh tra của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT.

- Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra, giám sát theo phân cấp quản lý, mỗi cấp quản lý xây dựng và thực hiện có hiệu quả kế hoạch kiểm tra, phát huy vai trò tự chủ trong việc tự kiểm tra, giám sát tại các cơ sở GDMN theo các nội dung qui định tại Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2017-2018.

- Năm học 2017-2018 thực hiện kỹ cương đối với các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực, nâng cao trách nhiệm quản lý nhà nước của UBND xã, phường, thị trấn đối với các cơ sở GDMN là nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực.

D. THỰC HIỆN BÁO CÁO ĐẦU NĂM

- Phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã, trường MN trực thuộc Sở báo cáo các nội dung sau:

+ Danh sách trường điểm, lớp điểm các chuyên đề

+ Biểu thống kê các cơ sở GDMN trên địa bàn thực hiện tổ chức làm quen tiếng Anh; Montessori; Hợp đồng thực phẩm.

- Thời gian gửi về phòng Giáo dục mầm non Sở GD & ĐT: 30/9/2017 theo địa chỉ Email phòng giáo dục mầm non: gdmamnon@hanoiedu.vn

Đề nghị các phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã triển khai Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2017-2018 đến 100% các cơ sở GDMN công lập và ngoài công lập trên địa bàn. /i.jus

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, Phó GD (để b/cáo);
- Trường Cao đẳng SPTW;
- Lưu: VT, GDMN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



[Handwritten signature]
Lê Ngọc Quang