

Số: 2603/SGDDĐT-GDMN
V/v hướng dẫn thực hiện quy chế
chuyên môn Giáo dục mầm non
năm học 2022-2023

Hà Nội, ngày 31 tháng 08 năm 2022

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã;
- Các trường mầm non trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 18/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023;

Căn cứ Hướng dẫn nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 2602/SGDDĐT-GDMN ngày 31/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non (GDMN) năm học 2022-2023;

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội hướng dẫn, chỉ đạo các Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã; cơ sở GDMN thực hiện quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2022-2023 như sau:

A. CÔNG TÁC CHĂM SÓC- NUÔI DƯỠNG

I. CHĂM SÓC SỨC KHỎE TRẺ

1. Đảm bảo an toàn

- Phòng GDĐT tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo về đảm bảo an toàn, phòng chống dịch bệnh COVID-19 tại cơ sở Giáo dục mầm non¹. Xây dựng, triển khai phương án phòng chống dịch bệnh đến 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh trong cơ sở GDMN (dịch bệnh Covid-19, tay chân miệng, sốt xuất huyết, cúm A... và các dịch bệnh khác...), đảm bảo đủ điều kiện phục vụ và triển khai thực hiện phòng dịch đúng quy định.

- Hiệu trưởng nhà trường, chủ cơ sở GDMN độc lập tự thực có trách nhiệm chỉ đạo, thực hiện chế độ sinh hoạt một ngày, chế độ dinh dưỡng của trẻ theo độ tuổi được qui định trong Chương trình GDMN, Qui chế nuôi dạy trẻ và các qui định của ngành, nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ cả về thể chất

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; Quyết định số 543/QĐ-BGDĐT ngày 23/2/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt sổ tay đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19 trong trường học (sửa đổi, bổ sung lần 2); Công văn số 118 /SGDDĐT- GDMN ngày 17/01/2022 bảo đảm an toàn phòng, chống dịch COVID-19 khi tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em tại cơ sở GDMN.

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. Thực hiện nghiêm túc chuyên đề “Đẩy mạnh phòng, chống bạo hành trẻ trong các cơ sở GDMN”.

- Các cơ sở GDMN xây dựng dây chuyền và công khai tại địa điểm làm việc, thực hiện đúng dây chuyền phân công giáo viên, nhân viên tổ chức hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày.

- Các cơ sở GDMN cần thường xuyên rà soát đảm bảo an toàn các điều kiện 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, hệ thống điện, lan can hành lang... 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 Thông tư số 13². 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 học sinh 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 24 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 cần 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 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, nhà trường cần tham mưu với các cấp để bổ sung nhân lực. Khi chưa có nhân viên y tế, nhà trường cần hợp đồng với y tế địa phương để hỗ trợ công tác y tế học đường, bồi dưỡng giáo viên các kỹ năng sơ cứu ban đầu cho trẻ.

- Các cơ sở GDMN cần đảm bảo phòng y tế/góc y tế ở các điểm trường có đủ trang thiết bị, cơ sở thuốc theo danh mục và điện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn³. Chú ý duy trì thực hiện lịch vệ sinh hàng ngày, tuần, tháng. Quản lý hồ sơ sức khỏe trẻ tại phòng y tế.

II. CÔNG TÁC NUÔI DƯỠNG

1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

Các cơ sở GDMN thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố về vệ sinh an toàn thực phẩm (ATTP)⁴, chịu trách nhiệm trước cha

² Thông tư số 13/2016/TTLT- BYT –BGDDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ GD&ĐT về công tác y tế trường học.

³ 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.

⁴ 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.

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, 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 (hoặc chủ cơ sở) và minh chứng tập huấn kiến thức ATTP cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) tham gia hoạt động bán trú; 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.

Các cơ sở GDMN có tổ chức bếp ăn bán trú chủ động tổ chức bồi dưỡng, tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm cho CBGVNV tại cơ sở.

1.2. 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 hoặc cam kết cơ sở đủ điều kiện vệ sinh ATTP (quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật ATTP); xác nhận công bố hợp quy hoặc công bố phù hợp quy định ATTP; 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; cam kết cơ sở đủ điều kiện ATTP; 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 cơ sở đủ điều kiện ATTP; 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; cam kết cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc chứng nhận đủ điều kiện 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; cam kết cơ sở đủ điều kiện ATTP; chứng nhận chất lượng sản phẩm; công bố hợp quy sản phẩm, giấy tiếp nhận công bố hợp quy sản phẩm; xét nghiệm nước sử dụng.

1.3. 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; bản cam kết đảm bảo vệ sinh ATTP; giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh ATTP; các nhà sản xuất, cơ sở giết mổ phải có giấy tờ hợp lệ như mục 1.2.

1.4. Đối với các hộ gia đình trực tiếp sản xuất tại các huyện ngoại thành: có cam kết với trường mầm non 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.

1.5. 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 cần chủ động gửi mẫu nước đi xét nghiệm nếu đảm bảo tiêu chuẩn mới đưa vào sử dụng. Đối với nước sinh hoạt, cơ sở GDMN cần định kỳ xét nghiệm và có biện pháp xử lý nếu chất lượng nước chưa đáp ứng yêu cầu⁵.

- Bình/chai nước tinh khiết phải được vệ sinh sạch sẽ, cất giữ trên các giá/kệ/kho đảm bảo vệ sinh và an toàn cho trẻ. Các cơ sở GDMN sử dụng nước đun sôi để nguội cần vệ sinh bình chứa hàng ngày, không dùng các chất liệu nhựa độc hại để đựng 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

- Đảm bảo mức ăn tối thiểu 12.000đ/trẻ/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. 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 tuổi⁶. Các đơn vị tiền ăn thấp cần tăng cường sử dụng nông sản, thực phẩm giàu dinh dưỡng sẵn có ở địa phương, giá thành không cao để đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ. Đối với các cơ sở GDMN có diện tích vườn rộng, cần tiếp tục đẩy mạnh mô hình VAC tạo nguồn thực phẩm sạch để hỗ trợ cho bữa ăn hàng ngày của trẻ.

- 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%. Khuyến khích các đơn vị tính lượng Ca, B1 để bổ sung trong bữa ăn cho trẻ.

3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng

⁵ 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.

⁶ Quyết định số 2195/QĐ-BGDĐT ngày 10/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

- Thực hiện đúng qui định về hồ sơ, qui trình, nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng. Nghiêm cấm vi phạm khâu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ, sử dụng các phần mềm được Bộ Giáo dục và Đào tạo và Viện Dinh dưỡng quốc gia thẩm định. Công khai, tăng cường việc giám sát của cha mẹ trẻ đối với các hoạt động giao nhận thực phẩm, chế biến, tổ chức bữa ăn cho trẻ với các hình thức: trực tiếp, qua camera, màn hình...

- Yêu cầu các cơ sở GDMN thực hiện nghiêm túc việc công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày. Có Bảng tài chính công khai tại cổng trường và Bảng giao nhận thực phẩm công khai tại bếp ăn đối với tất cả các điểm trường có bếp ăn. Trường hợp điểm lẻ không có bếp ăn, cần có 01 Bảng tài chính công khai tại cổng trường, công khai số lượng xuất ăn, định mức số trẻ thực ăn hàng ngày tại điểm lẻ.

* **Thu và thanh toán:** Thực hiện thu, chi theo quy định của cơ quan Tài chính. Tất cả các khoản thu - chi đều phải được công khai tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường và cha mẹ học sinh.

* **Giao nhận thực phẩm**

- Giao đủ định lượng theo suất 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).

- Phân công ca trực để cùng nhận thực phẩm và ký xác nhận, đảm bảo tối thiểu đủ 3 thành phần khi giao nhận thực phẩm (Người giao thực phẩm, người trực tiếp nấu và thành phần khác: Ban giám hiệu, GV, kế toán, thanh tra...)

Những đơn vị có bếp ăn ở điểm lẻ cách xa 3km trở lên, trường khu (khôi) chịu trách nhiệm giao nhận thực phẩm hàng ngày tại điểm lẻ thay nhiệm vụ của kế toán.

Người giao hàng: giao hóa đơn/phiếu xuất kho và ký bàn giao số lượng thực phẩm đã giao cho cơ sở GDMN.

Người trực tiếp nấu ăn: Nhận thực phẩm, ghi đúng số lượng, chất lượng thực phẩm thực tế nhận, thời gian và ký xác nhận vào sổ kiểm thực 3 bước, công khai nội dung giao nhận thực phẩm (bước 1) trên bảng tại bếp ăn.

Một số lưu ý:

+ Loại thực phẩm tươi sống, thực phẩm đông lạnh: Kiểm tra tên thực phẩm, khối lượng, giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, hạn dùng...

+ Loại thực phẩm bao gói sẵn, phụ gia thực phẩm: Kiểm tra thông tin trên nhãn sản phẩm, nguồn gốc xuất xứ, khối lượng, thời hạn sử dụng..

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng cảm quan về chất lượng, an toàn thực phẩm: Màu sắc, mùi vị, tính nguyên vẹn của sản phẩm... và điều kiện bảo quản thực tế (nếu có yêu cầu). Trường hợp nguyên liệu, thực phẩm được kiểm tra,

đánh giá không đạt yêu cầu về chất lượng, an toàn thực phẩm cần ghi rõ biện pháp xử lý với sản phẩm đó.

Giáo viên: Ban giám hiệu phân công luân phiên, hàng ngày kiểm tra, giám sát việc giao nhận thực phẩm và định lượng khẩu phần ăn của trẻ, ký xác nhận vào sổ kiểm thực 03 bước tại thời điểm giao nhận.

Thanh tra: Tham gia kiểm tra (đột xuất) việc giao nhận thực phẩm và khẩu phần ăn cho trẻ, ký xác nhận kết quả kiểm tra.

Kế toán : Tham gia giao nhận thực phẩm hàng ngày và ký xác nhận

Thủ kho: Theo dõi xuất, nhập kho (xuất nhập kho phải có phiếu được kí duyệt của Ban giám hiệu, xác nhận của kế toán). Cuối tháng kiểm kê hàng kho.

* **Chế biến thực phẩm và chia ăn:** Chế biến đúng thực đơn, đúng kỹ thuật, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Thực phẩm thừa trong ngày không để lưu tại cơ sở GDMN.

Định lượng thức ăn chín của từng lớp thể hiện trên bảng chia định lượng thực phẩm chín tại bếp ăn; trong sổ giao nhận với nhóm lớp, có xác nhận của giáo viên khi nhận.

* **Lưu mẫu thức ăn:** lấy mẫu, bảo quản, ghi chép, lưu giữ tài liệu liên quan đúng theo quy định⁷; ghi chép tại sổ kiểm thực 3 bước, rõ thời gian lấy và thời gian hủy mẫu lưu, tên và chữ ký của người lưu nghiệm. Thức ăn lưu đủ 24h. Khi có nghi ngờ ngộ độc thực phẩm hoặc có yêu cầu của cơ quan quản lý thì không được hủy mẫu lưu cho đến khi có thông báo khác.

* **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. Không để giáo viên ăn trưa tại lớp học, bố trí luân phiên thời gian ăn trưa phù hợp để đảm bảo tốt việc quản lý trẻ trên lớp theo quy định.

B. CÔNG TÁC GIÁO DỤC

1. Thời gian thực hiện chương trình GDMN: 35 tuần. Từ ngày 05/9/2022 các cơ sở GDMN cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 12/9/2022, các cơ sở GDMN thực hiện Chương trình GDMN và hoàn thành Chương trình vào ngày 19/5/2023 (đối với trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài, thực hiện theo Chương trình giáo dục đã được cấp phép).

2. Các cơ sở GDMN xây dựng và phát triển chương trình giáo dục nhà trường bao gồm Chương trình GDMN của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phần bổ sung nâng cao (quy ước in nghiêng), tạo được nét riêng biệt (thương hiệu) phù hợp thể mạnh của nhà trường, địa phương và nhu cầu của trẻ.

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường và các nhóm, lớp: Được sử dụng kế thừa kế hoạch giáo dục của các năm học trước, có cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa

⁷ Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế về việc ban hành “Hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống”.

nội dung phù hợp với điều kiện thực tiễn và nhiệm vụ năm học mới. Công khai kế hoạch giáo dục tại bảng tuyên truyền để phối hợp chặt chẽ với phụ huynh trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ.

- Đổi mới hình thức tổ chức hoạt động giáo dục, trẻ em được hoạt động thể chất, nghệ thuật... tại phòng chức năng (như phòng học bộ môn) phù hợp với điều kiện nhà trường. Ban giám hiệu, tổ chuyên môn thống nhất có thể linh hoạt điều chỉnh thời gian hoạt động góc, hoạt động ngoài trời phù hợp độ tuổi: Tăng cường tổ chức cho trẻ hoạt động trải nghiệm, phát triển vận động... ngoài thiên nhiên, phòng, khu vực chức năng (Trong tuần có thể quy định thay thế hoạt động góc bằng hoạt động ngoài trời từ 1-2 lần để tổ chức hoạt động giao lưu thể thao, trò chơi phát triển vận động dansport, dân vũ... hoặc lao động vườn trường, tham quan trải nghiệm an toàn, phù hợp với trẻ). Công khai lịch hoạt động tại các lớp, các phòng chức năng

- Chú trọng quan sát đánh giá trẻ trong quá trình thực hiện các hoạt động theo kế hoạch ngày/tuần/ tháng để đảm bảo các hoạt động được điều chỉnh kịp thời nhằm đáp ứng mục tiêu cuối độ tuổi trẻ, phát hiện và tạo điều kiện phát triển năng khiếu của trẻ; 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 các quận, huyện, thị xã có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, quản lý, phê duyệt Kế hoạch triển khai của các cơ sở GDMN thuộc địa bàn về việc tổ chức thực hiện các hoạt động ngoại khóa phù hợp với điều kiện thực tế của trường, lớp, đảm bảo chất lượng hiệu quả, đáp ứng nhu cầu của trẻ, gia đình trẻ và công khai, minh bạch.

- Người đứng đầu cơ sở GDMN công lập, ngoài công lập 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 (qui trình lựa chọn đơn vị kết hợp, kế hoạch triển khai, hồ sơ pháp lý của đơn vị kết hợp, chương trình chi tiết, hồ sơ nhân sự, bài giảng...), đảm bảo chất lượng đầu ra cho trẻ theo độ tuổi đúng cam kết; việc tham gia của trẻ phải được sự đồng thuận và tự nguyện của cha mẹ trẻ. Thực hiện công tác thu chi tài chính đúng quy định hiện hành.

- Các cơ sở GDMN đối chiếu các văn bản qui định hiện hành, căn cứ nhu cầu của trẻ, cha mẹ trẻ và đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, đội ngũ giáo viên theo qui định, có thể lựa chọn, bổ sung một số nội dung giáo dục như: hoạt động nghệ thuật, thể thao, làm quen tiếng Anh và giáo dục kỹ năng sống phù hợp với mục tiêu của Chương trình giáo dục nhà trường, bảo đảm tính khoa học, thiết thực, hiệu quả, giúp trẻ phát triển toàn diện.

+ Đối với các đơn vị tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống nghiêm túc thực hiện Công văn 2553/SGDDĐT-GDMN ngày 29/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc thí điểm tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho trẻ mẫu giáo tại trường mầm non.

+ Đối với cơ sở GDMN tổ chức cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh căn cứ hướng dẫn tại Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình làm quen với Tiếng anh dành cho trẻ mẫu giáo, xác định hình thức triển khai: Cơ sở GDMN có thể kết hợp với trung tâm ngoại ngữ khi đội ngũ giáo viên chưa đáp ứng được theo qui định hoặc cơ sở GDMN đáp ứng đủ các điều kiện theo qui định tự tổ chức triển khai, lựa chọn tài liệu đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, cho phép tại Quyết định số 2272/QĐ-BGDĐT ngày 17/8/2022 về việc phê duyệt danh mục Tài liệu làm quen với tiếng Anh cho trẻ em mẫu giáo sử dụng trong cơ sở GDMN để xây dựng chương trình chi tiết, kế hoạch triển khai trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, tổ chức cho trẻ mẫu giáo làm quen tiếng Anh theo quy định.

III. THỰC HIỆN BÁO CÁO, THỐNG KÊ ĐỊNH KỲ

Báo cáo định kỳ gửi về phòng GDMN Sở Giáo dục và Đào tạo theo địa chỉ email: gdmannon@hanoiedu.vn

- Báo cáo đầu năm học: Thực hiện theo các phụ lục đính kèm, thời gian nộp báo cáo trước 20/10/2022.

- 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 2021-2022, thời gian nộp báo cáo trước ngày 05/01/2023.

- 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 2022-2023; số liệu thống kê kỳ cuối năm học (Biểu mẫu số 01-MN-CN – Trích xuất trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành, đã được kiểm tra, rà soát số liệu), thời gian nộp báo cáo trước ngày 15/5/2023.

Trên đây là nội dung hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn GDMN năm học 2022-2023, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội đề nghị các đồng chí Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã, Hiệu trưởng các trường mầm non trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./. *vt*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Đ/c PGĐ Trần Lưu Hoa;
- Ban Phụ nữ quân đội, trường CĐSPTW;
- Lưu: VT, GDMN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Lưu Hoa