

Số: **06** /HD-PGDĐT

Ba Đình, ngày **28** tháng 9 năm 2020

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

Kính gửi: Ban Giám hiệu các trường mầm non công lập, ngoài công lập, chủ nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo độc lập trên địa bàn quận.

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

Căn cứ Công văn số 3065 /SGDĐT-GDMN ngày 21/ 9 /2020 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non (GDMN) năm học 2020-2021;

Căn cứ Hướng dẫn số 3099/SGDĐT - GDMN ngày 21 / 9/2020 về việc hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn giáo dục mầm non năm học 2020- 2021;

Căn cứ Hướng dẫn năm học số: /HD - GDĐT ngày 28 / 9/ 2020 về việc hướng dẫn nhiệm vụ GDMN năm học 2020 - 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận Ba Đình;

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020, Phòng GDĐT quận hướng dẫn, chỉ đạo các cơ sở GDMN trên địa bàn tiếp tục thực hiện tốt công văn số 3786/SGDĐT-GDMN ngày 30/8/2019, công văn số 06/HD-GDĐT ngày 04/9/2019 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. Phòng GDĐT chỉ đạo thực hiện nghiêm túc chuyên đề “Đẩy mạnh phòng, chống bạo hành trẻ trong các cơ sở giáo dục mầm non” trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

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. Quán 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: nhà trường, chủ nhóm lớp phân công cán bộ, nhân viên giám sát, thực hiện đảm bảo công tác y tế học đường và an toàn chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ. Đặc biệt đối với cơ sở giáo dục đang trong quá trình đi học tạm. Cần đảm bảo an toàn cho trẻ, phục vụ công tác chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ theo đúng quy định.

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 (SDD) 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% ($Tỷ\ lệ\ L\ động\ vật / L\ thực\ vật = 70\% \text{ và } 30\%$); G: 47-50%. Mẫu giáo P: 13-20%; L: 25-35%; G: 52-60%. Các đơn vị nội thành, trường điểm quận, 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 1-3 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).

- Đảm bảo mức ăn tối thiểu: Công lập 25.000đ/ngày; ngoài công lập: 22.000đ/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 trưởng 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...).

- Các cơ sở GDMN chỉ được phép tổ chức hoạt động ngoại khóa nghệ thuật, thể dục thể thao, làm quen tiếng Anh có đủ các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chức năng riêng biệt, đội ngũ giáo viên có trình độ đào tạo đúng chuyên ngành giảng dạy, có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm. Có sự thống nhất trong hội đồng sư phạm nhà trường và được sự đồng thuận của cha mẹ trẻ (không ép buộc dưới mọi hình thức).

- Nhà trường chỉ tổ chức các lớp học ngoại khóa khi phụ huynh có nhu cầu. Mỗi trẻ tham gia học không quá hai hoạt động ngoại khóa. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa không được ảnh hưởng đến thời gian thực hiện chương trình của Bộ GDĐT quy định.

- Đổi mới nội dung và hình thức tổ chức hoạt động ngoại khóa nhằm bổ trợ, nâng cao kỹ năng và phát triển, bồi dưỡng năng khiếu cho trẻ. Cần bố trí giáo viên quản lý trẻ chặt chẽ và có lịch hoạt động cụ thể.



- Hiệu trưởng nhà trường, chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực chịu trách nhiệm toàn diện về việc tổ chức hoạt động ngoại khóa. Cần lưu đầy đủ hồ sơ của các đơn vị liên kết tại trường (Đề án, chương trình, hồ sơ nhân sự, bài giảng..). Tính pháp lý của trung tâm liên kết, chất lượng chương trình giảng dạy, điều kiện tổ chức, cam kết, kết quả đầu ra của chương trình, đảm bảo công khai, minh bạch về tài chính và lưu giữ đủ hồ sơ về hoạt động ngoại khóa đúng quy định. Đình chỉ hoạt động tổ chức cho trẻ làm quen tiếng Anh khi cơ sở GDMN liên kết với Trung tâm chưa được Sở GDĐT cấp phép chương trình làm quen tiếng Anh hoặc để xảy ra các sai phạm.

- Chú trọng bồi dưỡng, phát triển năng khiếu cho cá nhân trẻ. Công khai chất lượng đầu ra, thời khóa biểu, chương trình học tập, kinh phí để cha mẹ trẻ được biết.

- Học phí của các lớp ngoại khóa: Thỏa thuận với phụ huynh, thực hiện thu đủ chi theo đúng qui định văn bản hướng dẫn.

- Các cơ sở giáo dục mầm non thực hiện các hoạt động ngoại khóa (ngoài chương trình qui định) cần báo cáo và được sự đồng ý của phòng GDĐT trước khi thực hiện.

* 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

Thực hiện chế độ báo cáo thống kê kỳ đầu năm học; thời gian gửi về Phòng GDĐT trước ngày 30/9/2020 theo địa chỉ của các đồng chí chuyên viên phụ trách.

Đề nghị 100% các cơ sở GDMN công lập và ngoài công lập trên địa bàn quận nghiêm túc triển khai thực hiện Hướng dẫn thực hiện qui chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2020-2021./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GDĐT Hà Nội;
- UBND quận Ba Đình;
- Đ/c Trưởng phòng GDĐT quận;
- Lưu: VT.



Trần Thị Vinh