|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MN TUỔI HOA**  Số: /QC-MNTH | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨ VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**    *Phúc Lợi , ngày tháng năm 2018* |

**QUY CHẾ CHUYÊN MÔN**

**NĂM HỌC 2018- 2019**

Căn cứ vào hướng dẫn 105 / PGD&ĐT- GDMN của phòng GD&ĐT Quận Long Biên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2018- 2019;

Căn cứ vào công văn số 106/PGD-GDMN của phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2018- 2019;

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường mầm non Tuổi Hoa xây dựng và thực hiện quy chế chuyên môn năm học 2018- 2019 như­ sau.

**A. CÔNG TÁC CHĂM SÓC - NUÔI DƯỠNG**

**I. Chăm sóc trẻ**

***1. Đảm bảo an toàn***

- Nhà trường nghiêm túc thực hiện Thông tư số 13/TT-BGD ĐT ngày 15/4/2010 của Bộ GD&ĐT về *“Xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích”.* Hiệu trưởng nhà trường 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 được phụ huynh gửi tại cơ sở GDMN. Nghiêm túc thực hiện nghiêm túc các quy định tại Văn bản hợp nhất 06/VBHN-BGDĐT ngày 18/6/2018 ban hành quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục và các văn bản quy định khác 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 một ngày, chế độ ăn của trẻ theo độ tuổi được quy định trong chương trình GDMN; thực hiện tốt các quy định của Ngành, quy chế nuôi dạy trẻ và một số nội dung bổ sung thực hiện quy chế chuyên môn theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ tại cơ sở GDMN (tháng 12/2016).

- Phân công giáo viên (GV) thực hiện dây truyền chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ tại nhóm lớp. Triển khai thực hiện sổ nhật ký nhóm lớp theo sự chỉ đạo của sở GD&ĐT, mỗi lớp có lịch phân công giáo viên cụ thể thực hiện nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày, có bàn giao về tình trạng học sinh trong lớp hàng ngày trong sổ nhật ký nhóm lớp, thể hiện đủ các thông tin trao đổi giữa giáo viên với giáo viên, giáo viên với cha mẹ trẻ. Không nhận trẻ ốm, trẻ không có trong danh sách lớp vào học. Thống nhất với cha mẹ trẻ đăng ký người thường xuyên đón trẻ hàng ngày.

- Nhà trường rà soát, bổ sung đủ trang thiết bị theo quy định của Luật phòng cháy chữa cháy (PCCC), tổ chức tập huấn cho 100% CBGVNV 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 mọi tình huống.

***Tuyệt đối không nhận trẻ vào lớp ở những nơi cơ sở vật chất chưa đảm bảo an toàn cho trẻ***.

Nhà trường rà soát các điều kiện đảm bảo an toàn cho trẻ được quy định tại Điều lệ trường MN những nơi như: lan can hành lang, tay vịn cầu thang, kệ giá để tivi, tủ để đồ cá nhân trẻ, loa đài, hệ thống dây điện, ổ cắm….và có ý kiến đề xuất với Ban quản lý Dự án đầu tư xây dựng của Quận bổ sung, sơn sửa tường rào, cổng trường...tạo khung cảng sư phạm sáng - xanh - sạch - đẹp - an toàn - thân thiện. Nhà trường có bể bơi, bể vầy phải có rào chắn theo quy định, quản lý trẻ chặt chẽ khi cho trẻ tham gia hoạt động.

***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-Bộ GDĐT về công tác y tế trường học. Kế hoạch số 325/KH-UBND ngày 20/8/2018 của UBND quận Long Biên về triển khai công tác Y tế trường học trên địa bàn quận Long Biên năm học 2018 – 2019. Kế hoạch số 325/KH-PGD&ĐT ngày 20/8/2018 của UBND quận Long Biên về triển khai công tác y tế trường học trên địa bàn quận Long Biên năm học 2018 - 2019.

+ 100% trẻ được 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.

+ Kiểm tra sức khỏe và đánh giá tình trạng dinh dưỡng trẻ 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. Trẻ từ 60 tháng tuổi trở lên 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)*

+ Đảm bảo 100% trẻ được 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 hoặc khám riêng từng chuyên khoa hay phối hợp. Các cơ sở GDMN tổ chức khám sức khỏe cho trẻ 2 lần/năm vào đầu năm và cuối năm học.

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

Phân công cán bộ y tế của nhà trường cần đúng theo chức danh vị trí việc làm được quy định theo Thông tư 06/2015/TTLT- BGDĐT- BNV ngày 16/3/2015. Cán bộ y tế chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác y tế trường học, phối hợp chặt chẽ với GV, 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 sưc khỏe của trẻ tại phòng y tế. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng GV ở điểm lẻ các kỹ năng sơ cứu ban đầu cho trẻ (đối với trường có điểm lẻ), giám sát lịch vệ sinh hàng ngày, tuần, tháng tại cơ sở GDMN. Quản lý hồ sơ theo dõi sức khỏe của trẻ tại phòng y tế. Tham mưu và tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho đội ngũ cán bộ quản lý, GVNV có đủ các chuyên khoa theo quy định.

Nhà trường phân công đủ giáo viên để quản lý, theo dõi và đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc, mọi nơi, đặc biệt giờ ăn, ngủ của trẻ. Giáo viên cần thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt một ngày theo độ tuổi của trẻ, chế độ chăm sóc sức khỏe, vệ sinh, thực hiện đảm bảo các điều kiện tổ chức bữa ăn, giấc ngủ cho trẻ. Đảm bảo đồ dùng vệ sinh trẻ đầy đủ, tối thiểu mỗi trẻ có đủ 02 khăn riêng sử dụng/ngày. Tổ chức giấc ngủ cho trẻ cần có đủ trang thiết bị đầy đủ theo quy định, phù hợp theo mùa và đảm bảo vệ sinh. Không cho trẻ nằm ngủ trên chiếu trải trực tiếp ở nền nhà, đặc biệt giáo viên cần trực, theo dõi và đảm bảo an toàn cho trẻ trong giờ ngủ.

Đẩy mạnh công tác truyền thông về giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe, phòng chống dịch bệnh trong nhà trường bằng các nội dung, hình thức phong phú qua đăng tải bài trên cổng thông tin điện tử, góc tuyên truyền, trao đổi phụ huynh hàng tháng….

**II. Công tác nuôi dưỡng**

***1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm***

Nhà trưởng thực hiện nghiêm túc các quy định trong quản lý chăm sóc nuôi dưỡng (quy trình bếp một chiều, thực hiện nhiệm vụ theo phân công dây truyền, quản lý khẩu phần ăn; công khai minh bạch trên thực đơn, hồ sơ sổ sách, biểu bảng…)

Hiệu trưởng nhà trường lựa chọn, chịu trách nhiệm về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị. Tuân thủ các qui định vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP) của cơ quan y tế, cơ quan quản lý trên địa bàn; Nghiêm túc thực hiện công văn 1142/UBND-YT ngày 21/6/2018 về việc tiêu chí tổ chức ăn bán trú và lựa chọn đối với cung cấp thực phẩm cho các cơ sở GD năm học 2018-2019; công văn 398/YT ngày 27/7/2018 về việc gửi danh sách cung cấp thực phẩm ký hợp động với nhà trường năm học 2018-2019, 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 an toàn thực phẩm (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 có giấy tờ hợp lệ như mục 1.1.

1.3. Đối với các trường MN trực tiếp trồng rau tại trường: Xây dựng quy trình trồng rau và cam kết về VSATTP với phòng y tế của Quận, yêu cầu lập sổ sách theo dõi đầu vào, đầu ra, hạch toán công khai, minh bạch *(theo mẫu sổ gợi ý đính kèm);* khi thu hoạch sản phẩm tại vườn trường nhập cho bếp ăn, có giấy biên nhận, giao nhận đúng quy định, có người chứng kiến và xác nhận.

1.4. Tiếp tục tham mưu UBND quận Long Biên (phòng Y tế) rà soát, kiểm tra hồ sơ pháp lý, các điều kiện về VSATTP theo quy định của các công ty cung cấp thực phẩm đối với các nhà trường. Kết hợp với phòng y tế Quận kiểm tra việcký hợp đồng cung ứng thực phẩm, tuân thủ các qui định về VSATTP của cơ quan y tế, cơ quan quản lý giáo dục trên địa bàn, kiểm tra tư cách pháp nhân đối với công ty trực tiếp sản xuất, chế biến thực phẩm hoặc cơ sở thu mua thực phẩm để cung cấp và các hộ gia đình trực tiếp sản xuất. Nghiêm túc triển khai công văn số 1142/UBND-YT ngày 21/6/2018 về việc tiêu chí tổ chức ăn bán trú và lựa chọn đối với cung cấp thực phẩm cho các cơ sở GD năm học 2018 – 2019; công văn số 398/YT ngày 27/7/2018 về việc gửi danh sách cung cấp thực phẩm ký hợp đồng với nhà trường năm học 2018 – 2019.

Hồ sơ và hợp đồng cung ứng thực phẩm cho cơ sở GDMN cần có bảng tổng hợp các loại thực phẩm đơn vị cung ứng cho cơ sở GDMN, bản cam kết chất lượng và lưu giữa tại cơ sở GDMN toàn bộ giấy tờ hợp pháp theo quy định tại mục 1.1 hoặc mục 1.2 được photo có chứng thực; danh mục thực phẩm yêu cầu các cơ sở GDMN thường xuyên kiểm tra chất lượng, đơn giá thực phẩm, đơn giá sữa, sản phẩm bao bì nhãn mác đủ thông tin theo quy định. Sử dụng thực phẩm có nguồn gốc rõ ràng, cụ thể và công khai danh mục các công ty cung ứng theo quy định.

100% cơ sở GDMN có bếp ăn bán trú được kiểm tra giám sát định kỳ 2 lần/năm, phấn đấu 100% bếp ăn đủ điều kiện theo Điều lệ trường Mầm non và ký cam kết bếp ăn đủ điều kiện VSATTP (Thông tư 47/2014/TT-BYT ngày 11/12/2014 của Bộ Ytế) trong đó 85% bếp ăn được xếp loại Tốt. Tăng cường đầu tư trang thiết bị phục vụ công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ theo hướng chuẩn hóa, hiện đại, đảm bảo an toàn, hợp vệ sinh và đáp ứng yêu cầu của trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia và công tác Kiểm định chất lượng GDMN.

Duy trì thực hiện 02 mô hình phòng chống suy dinh dưỡng (MN Hồng Tiến; Thạch Bàn)

***2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn***

- Thực đơn: Xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ ở các độ tuổi (lưu ý thực hiện đúng quy định về khẩu phần của trẻ Nhà trẻ) đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng, đảm bảo số lượng bữa ăn, thời gian tổ chức bữa ăn tại cơ sở GDMN theo quy định của Chương trình GDMN.

- Thực hiện Đề án sữa học đường đối với trẻ Mẫu giáo, các đơn vị cần tính lượng sữa tươi vào khẩu phần ăn và cân đối thực đơn cho khoa học và phù hợp.

+ Các đơn vị tuyên truyền với cha mẹ trẻ về Đề án và kiến thức nuôi dạy trẻ theo khoa học theo Tháp dinh dưỡng hợp lý cho tẻ em từ 3->5 tuổi (giai đoạn 2016-2020) và mức tiêu thụ trung bình cho một trẻ trong một ngày của Viện dinh dưỡng.

***+ Tiền sữa Đề án học đường không tính vào tiền ăn hàng ngày của trẻ.***

+ Thời điểm cho trẻ uống sữa (gợi ý): Cơ sở GDMN thống nhất với cha mẹ trẻ việc phát và uống sữa học đường vào bữa sáng hàng ngày.

+ Chế biến món ăn: phối hợp món ăn hợp lý theo bữa ăn tối thiểu và bữa chính tiêu chuẩn. ***Yêu cầu tối thiểu:*** Bữa chính đạt tối thiểu 5 - 7 loại thực phẩm và bao gồm các món: Cơm, món mặn, món canh.Các trường điểm, trường đủ điều kiện về cơ sở vật chất, nhân lực, mức ăn,….bữa chính 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 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 – 52%). Mẫu giáo (P: 13 – 20%; L: 25 – 35%; G: 52 - 60%). Duy trì việc tính 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). Các cơ sở GDMN công lập, tư thục, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục thỏa thuận về tiền ăn của trẻ với phụ huynh, nghiêm túc thực hiện theo Quyết định 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 và theo sự chỉ đạo của UBND quận Long Biên. *(Trường chất lượng cao triển khai theo Kế hoạch thực hiện Đề án chất lượng cao giai đoạn 2018 – 2020 đã được UBND Quận phê duyệt)*

Chú trọng cải tiến các món ăn và phối hợp các món ăn trong ngày hợp lý, khoa học. Cần kết hợp 10 nhóm thực phẩm từ 04 nguồn (Chất bột đường; chất đạm; vitamin, chất khoáng và chất xơ; chất béo) phù hợp, đảm bảo dinh dưỡng; tăng cường rau xanh cho trẻ trong các bữa ăn chiều, hạn chế tối đa sử dụng thực phẩm chế biến sẵn, thực phẩm đông lạnh trong bữa ăn của *trẻ (tuyệt đối không cho trẻ ăn nội tạng động vật và mỳ tôm, không cho trẻ ăn rau trái mùa)* để đảm bảo VSATTP cho trẻ.

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 dùng nước đun sôi để nguội cho trẻ uống. Nước dùng để sơ chế nguyên liệu thực phẩm, vệ sinh dụng cụ, nấu nướng thức ăn...phải được định kỳ kiểm nghiệm theo Thông tư số 30/2012/TT-BYT ngày 05/12/2012 quy định về điều kiện ATTP đối với cơ sở kinh doanh ăn uống, kinh doanh thức ăn đường phố.

***3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng***

Nghiêm túc thực hiện đúng qui định về hồ sơ, qui trình, nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng, Ban giám hiệu cần quản lý chặt chẽ thực phẩm của trẻ từ khâu giao nhận đến khi chế biến thành các món ăn và đưa khẩu phần ăn của trẻ về các lớp. Nghiêm cấm vi phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức. Thực hiện nghiêm túc việc 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, Trưởng khu (khối) chịu trách nhiệm giao nhận thực phẩm hàng ngày thay chức năng của kế toán.

Thực hiện đúng qui định về hồ sơ, qui trình, nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng như năm học trước; Lưu ý các vấn đề sau:

+ Quản lý chặt chẽ hợp đồng, phiếu xuất kho (hóa đơn giao hàng), nghiệm thu, xác nhận theo khối lượng, giá thị trường (đối với sản phẩm thu hoạch tại trường) với thực tế giao nhận thực phẩm và cập nhật đầy đủ chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày. Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tham gia giám sát quá trình giao nhận thực phẩm tại bếp ăn của cơ sở GDMN.

+ Các đơn vị sử dụng phần mềm quản lý nuôi dưỡng được Bộ GDĐT thẩm định: Thực hiện quy trình quản lý nuôi dưỡng theo quy định. Sổ tính khẩu phần ăn mỗi ngày in riêng 1 trang, có đủ chữ ký, cuối tháng đóng thành quyển, đóng dấu giáp lai. Đơn vị không sử dụng phần mềm, thực hiện quy trình quản lý nuôi dưỡng và hồ sơ sổ sách theo qui định, cần tính khẩu phần ăn cho trẻ trên bảng Excel.

+ Chế biến đúng thực đơn, đủ định lượng xuất ăn hàng ngày của trẻ. Không để thừa, thiếu quá 3 xuất ăn/ngày/cơ sở GDMN. Đối với cơ sở GDMN có số lượng trẻ ăn bán trú trên 500 xuất ăn, không để thừa, thiếu quá 5 xuất ăn/ngày (cộng dồn không quá 5 xuất ăn/tuần/tháng). Thực hiện nghiêm túc việc công khai tài chính tiền ăn trong ngày của trẻ ở tất cả các điểm trường *(nếu có điểm lẻ)*

Phải hoàn thiện chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày theo thực tế giao nhận thực phẩm, **có giấy xác nhận thực phẩm của nhân viên nuôi dưỡng (Nấu chính),** thanh quyết toán tiền ăn của trẻ có thể theo tuần hoặc theo tháng, có giấy đề nghị thanh toán của Thủ quỹ. 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. Sau mỗi ngày thu, thanh toán vào sổ Nhật ký thu và bàn giao, có đủ chữ ký theo đúng nguyên tắc. Thanh toán dứt điểm với phụ huynh theo năm học, làm báo cáo các khoản tiền tồn, chuyển vào năm học sau theo quy định. Nghiêm cấm việc sử dụng tiền ăn cho trẻ vào mục đích khác. Thực hiện nghiêm túc việc công khai các khoản thu chi với cha mẹ học sinh và 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.

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

*+* Đảm bảo giao nhận trực tiếp, tại chỗ, công khai minh bạch với 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).

+ Hàng giao nhận bao gồm cả hàng kho và hàng tươi sống nhận trong ngày; ghi rõ thời gian nhận lần 1, lần 2 *(nếu có*), xuất gạo ghi rõ xuất lần 1, lần 2 *(kèm theo thời gian)*

Ban giám hiệu: 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 nấu chính và thành phần khác: Ban giám hiệu, GV, kế toán, thanh tra…)

*Người giao hàng*: Ký bàn giao số lượng thực phẩm thực tế hàng ngày giao cho trường.

*Người trực tiếp nấu bếp:* Nhận thực phẩm và ghi đúng số lượng, chất lượng thực phẩm thực tế được nhận, thời gian nhận và ký xác nhận vào bước 1 của Kiểm thực ba bước.

*Giáo viên mầm non*: 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 tại sổ kiểm thực ba bước về số lượng, loại hàng thực phẩm vào thời điểm nhận.

*Thanh tra*: Tham gia kiểm tra thường xuyên (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, cân đối định lượng và tính khẩu phần của trẻ (Theo sự phân công của HT).

**Quản lý kho:** Thủ kho chịu trách nhiệm quản lý thực phẩm trong kho. Xuất thực phẩm kho phải có phiếu xuất kho có ký duyệt của BGH, kế toán. Nhập lương thực, thực phẩm dự trữ trong kho phải phù hợp với thời gian bảo quản cho phép, để tránh thực phẩm để lâu (bị ẩm, mốc) để đảm bảo chất lượng thực phẩm, có sổ theo dõi xuất, nhập kho, phiếu xuất kho hàng ngày, cuối tháng kiểm kê hàng kho. Không để các chất tẩy rửa, giấy vệ sinh, bột giặt…cùng trong kho thực phẩm của trẻ. Các cơ sở GDMNsử dụng mẫu sổ quản lý kho do Sở GD&ĐT quy định và công khai các mặt hàng kho tại cửa kho thực phẩm.

**Lưu nghiệm thức ăn**: Thực hiện đúng quy trình lưu, thời gian (Đủ 24h), được bảo quản trong tủ lạnh theo quy định. Có sổ lưu nghiệm ghi ngày, giờ lưu nghiệm, tên và chữ ký của người lưu nghiệm. Nghiêm túc thực hiện sổ Kiểm thực Ba bước theo 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".

**Tổ chức ăn trưa cho CBGVNV**: Thực đơn của CBGV NV không trùng thực đơn của trẻ, có đủ sổ sách quản lý kho, bữa ăn công khai, minh bạch, thanh quyết toán đầy đủ vào cuối tháng. Thực phẩm lưu kho của giáo viên, nhân viên phải bảo quản riêng. Tuyệt đối không để giáo viên ăn trưa tại bếp và lớp học, cần bố trí phân công ca trực hợp lý về thời gian ăn trưa của GV luân phiên phù hợp và đảm bảo tốt việc quản lý trẻ ngủ trên lớp theo quy định.

Các cơ sở GDMN cần bố trí phòng dành cho nhân viên ở xa khu vực bếp ăn, yêu cầu nhân viên nuôi dưỡng cất túi, thay trang phục lao động, đi người không xuống bếp làm nhiệm vụ và đi người không ra khỏi khu vực bếp cuối ngày. (Đối với các cơ sở GDMN không có phòng, cần trang bị tủ cất đồ dùng cá nhân cho nhân viên nuôi dưỡng không để trong khu vực bếp).

Các nhà trường tuyệt đối không phân công nhân viên nuôi dưỡng kiêm thủ kho, gọi thực phẩm, kiêm thủ quỹ, cân đối định lượng thức ăn cho trẻ.

Không phân công một người vừa gọi thực phẩm, vừa tính khẩu phần ăn của trẻ (Cần có sự thống nhất trong BGH, kế toán, nhân viên y tế về cân đối định lượng tỷ lệ các chất trong khẩu phần ăn của trẻ để xây dựng thực đơn của trẻ khoa học, hợp lý theo Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGD&ĐT ngày 24/01/2017 của Bộ GD&ĐT về Ban hành chương trình GDMN

Tiền ăn của trẻ bao gồm cả tiền chất đốt (***không thu riêng tiền chất đốt).*** Không sử dụng tiền ăn của trẻ vào bất kỳ mục đích nào khác.

**B. CÔNG TÁC GIÁO DỤC**

**I. Thực hiện Chư­ơng trình giáo dục mầm non**

Thời gian thực hiện chư­ơng trình: 35 tuần từ ngày 06/9/2018 đến ngày 14/9/2018 rèn nề nếp cho trẻ, bắt đầu thực hiện chương trình từ ngày 17/9/2018, hoàn thành chương trình vào ngày 17/5/2019. 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 Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 24/01/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Tăng cường kiểm soát việc thực hiện ứng dụng phương pháp Montessori cùng các điều kiện đảm bảo tại các cơ sở GDMN, đặc biệt các cơ sở ngoài công lập, nhóm, lớp mẫu giáo độc lập tư thục.

Tiếp tục triển khai thực hiện đại trà Bộ tiêu chí thực hành áp dụng quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm trong trường mầm non. Chú trọng đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức hoạt động giáo dục lĩnh vực phát triển ngôn ngữ 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 Ngôn ngữ. Giáo viên cần nghiên cứu thiết kế, tổ chức các hoạt động phong phú, đa dạng, linh hoạt, 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 tổ chức triển khai thực hiện đến 100% các lớp 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 đổi mới hình thức tổ chức hoạt động giáo dục lĩnh vực phát triển ngôn ngữ” tháng 7/2018.

Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 2325/ CT- BGDĐT ngày 28/6/2013 của Bộ trưởng Bộ GDĐT 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 viết chữ, không dạy trước chương trình lớp 1 cho trẻ Mầm non.

**II. Thực hiện các hoạt động khác**

**1. Tổ chức hoạt động ngày thứ bảy**

Nhà trường tổ chức hoạt động ngày thứ bảy có sự thống nhất, thỏa thuận tự nguyện của cha mẹ trẻ, 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 trong thời gian trẻ học tại cơ sở GDMN.

**2. Tổ chức hoạt động ngoại khóa khác**

- Nhà trường tổ chức hoạt động ngoại khóa nghệ thuật, thể dục thể thao, làm quen tiếng Anh và có đủ các phòng chức năng riêng biệt, trên tinh thần tự nguyện tham gia của cha mẹ trẻ, đội ngũ giáo viên có trình độ đào tạo đúng chuyên ngành giảng dạy, có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm Mầm non. *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 hiện, bồi dưỡng năng khiếu cho trẻ. Tăng cường hình thức hoạt động 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 chương trình của Trung tâm, sự ủng hộ hài lòng của phụ huynh học sinh. Công khai chất lượng đầu ra, thời khóa biểu, chương trình học tập, kinh phí để cha mẹ trẻ được biết.

Nhà trường bố trí giáo viên quản lý trẻ chặt chẽ khi tổ chức hoạt động ngoại khóa và có lịch hoạt động cụ thể tại phòng năng khiếu. Thỏa thuận với phụ huynh về mức học phí của các lớp ngoại khóa, thực hiện ***thu đủ chi*,** xây dựng tỷ lệ chi kinh phí ngoại khóa công khai, minh bạch tới 100% CBGVNV trong các nhà trường.

Hiệu trường nhà trường chịu trách nhiệm trước phụ huynh và các cấp quản lý về việc tổ chức cho trẻ hoạt động ngoại khóa, làm quen với tiếng Anh *(Đảm bảo 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 đầy đủ hồ sơ về hoạt động ngoại khóa đúng theo các văn bản, quy định hiện hành)*. Tuyệt đối không được ép trẻ tham gia hoạt động, phụ huynh đăng ký tự nguyện cho trẻ tham gia phải có đơn và thực hiện theo quy trình thỏa thuận đúng quy định.

**III/ Hướng dẫn đánh giá sự phát triển của trẻ:**

Thay thế công văn số 4242/SGDĐT - GDMN ngày 29/3/2010 và hướng dẫn thực hiện Bộ Chuẩn phát triển trẻ em 5 tuổi của Sở GDĐT Hà Nội.

**1. Mục đích**:

Đánh giá sự tiến bộ của từng trẻ dựa trên mức độ đạt so với mục tiêu giáo dục năm học (thực hiện ở tất cả các độ tuổi từ Nhà trẻ đến Mẫu giáo 5 tuổi), 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 phù hợp với khả năng, nhu cầu, sở thích, kinh nghiệm sống của trẻ và điều kiện thực tế.

**2. Đối tượng đánh giá:**

- Nhà trẻ: 3 - 12 tháng; 12 - 24 tháng; 24 - 36 tháng.

- Mẫu giáo: 3 - 4 tuổi; 4 - 5 tuổi; 5 - 6 tuổi.

**3. Thời điểm đánh giá:**

- Đánh giá nhận xét trẻ hàng ngày: Lưu tại phần ghi chú của kế hoạch giáo dục hàng ngày.

- Đánh giá nhận xét sự tiến bộ trẻ cuối tháng/cuối chủ đề: Lưu tại phần đánh giá kết quả thực hiện cuối tháng/chủ đề

- Tổng hợp đánh giá trẻ cuối mỗi độ tuổi (tháng 4): Lưu tại phần kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ Nhà trẻ, Mẫu giáo trong sổ Theo dõi trẻ.

**4. Hướng dẫn sử dụng mục tiêu giáo dục năm học trong kế hoạch giáo dục để đánh giá sự phát triển của từng trẻ.**

Cơ bảnthực hiệnnhư**: *“****Tài liệu tập huấn hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục trong các cơ sở GDMN, tháng 6/2016”*, tuy nhiên thay đổi một số nội dung cụ thể sau:

***4.1. Các bước xây dựng mục tiêu giáo dục năm học của nhà trường, lớp:***

- Không thay đổi các bước thực hiện.

- Thay đổi quy ước đánh số thứ tự cho từng mục tiêu (để thuận tiện khi sử dụng tổng hợp và lưu kết quả): Đánh số từ 1, 2,…N cho mục tiêu giáo dục của mỗi độ tuổi (tính liên tiếp từ lĩnh vực giáo dục phát triển Thể chất đến lĩnh vực cuối)

*Ví dụ*: Lĩnh vực phát triển Thể chất.

Nhà trẻ 18 - 24 tháng tuổi

|  |  |
| --- | --- |
| **Kết quả mong đợi trong chương trình** | **Quy ước đánh số thứ tự mục tiêu** |
| Bắt chước một số động tác theo cô: giơ cao tay - đưa về phía trước - sang ngang | **1.** Bắt chước một số động tác theo cô: giơ cao tay - đưa về phía trước - sang ngang |
| 2.1. Giữ được thăng bằng cơ thể khi đi theo đường thẳng (ở trên sàn) hoặc cầm đồ vật nhỏ trên hai tay và đi hết đoạn đường 1,8 - 2m. | **2.** Giữ được thăng bằng cơ thể khi đi theo đường thẳng (ở trên sàn) hoặc cầm đồ vật nhỏ trên hai tay và đi hết đoạn đường 1,8 - 2m. |
| 2.2. Thực hiện phối hợp vận động tay - mắt: Biết lăn - bắt bóng với cô. | **3**. Thực hiện phối hợp Vận động tay - mắt: biết lăn - bắt bóng với cô. |

**Mẫu giáo 5- 6 tuổi**

|  |  |
| --- | --- |
| Thực hiện đúng, thuần thục các động tác của bài thể dục theo hiệu lệnh hoặc theo nhịp bản nhạc/ bài hát. Bắt đầu và kết thúc động tác đúng nhịp. | **1**. Thực hiện đúng, thuần thục các động tác của bài thể dục theo hiệu lệnh hoặc theo nhịp bản nhạc/bài hát. Bắt đầu và kết thúc động tác đúng nhịp. |
| 2.1.Giữ được thăng bằng cơ thể khi thực hiện Vận động:   * Đi lên, xuống trên ván dốc (dài 2m, rộng 0,30m) một đầu kê cao 0,30m. * Không làm rơi vật đang đội trên đầu khi đi trên ghế thể dục...   Đứng 1 chân và giữ thăng bằng trong 10s | **2.** Giữ được thăng bằng cơ thể khi thực hiện Vận động:   * Đi lên, xuống trên ván dốc (dài 2m, rộng 0,30m) một đầu kê cao 0,30m. * Không làm rơi vật đang đội trên đầu khi đi trên ghế thể dục...   Đứng 1 chân và giữ thăng bằng trong 10s |
| 2.2. Kiểm soát được vận động:  - Đi/chạy thay đổi hướng Vận động theo đúng hiệu lệnh (đổi hướng ít nhất 3 lần). | **3.** Kiểm soát được vận động:  - Đi/chạy thay đổi hướng Vận động theo đúng hiệu lệnh (đổi hướng ít nhất 3 lần). |

\* Khi sử dụng mục tiêu để tổng hợp và lưu kết quả trong sổ Theo dõi trẻ chỉ lấy các mục tiêu đánh số thứ tự:

*Ví dụ*: **1**. Thực hiện đúng, thuần thục các động tác của bài thể dục theo hiệu lệnh hoặc theo nhịp bản nhạc/bài hát. Bắt đầu và kết thúc động tác đúng nhịp.

**2.** Giữ được thăng bằng cơ thể khi thực hiện Vận động.

**3.** Kiểm soát được Vận động.

***4.2. Ngân hàng nội dung, hoạt động giáo dục năm học***: Không thay đổi.

***4.3. Các bước xây dựng kế hoạch giáo dục tháng:*** Thay đổi bước 4, bước 5

- *Bước 4*: Sau khi đã lựa chọn sắp xếp đủ các nội dung, hoạt động giáo dục của cả tháng => giáo viên (GV) chọn một số mục tiêu (cách gọi cũ là chỉ số) để đánh giá trẻ (khoảng 4 -12...mục tiêu)/1 tháng/trong số các mục tiêu giáo dục năm học bao gồm các lĩnh vực giáo dục.

Cách trình bày trong bảng Kế hoạch tháng: Kẻ cột dọc cuối cùng của bảng Kế hoạch tháng.

- *Bước 5*: Cuối tháng/chủ đề GV đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch tháng, mục tiêu giáo dục (4 - 12…mục tiêu) => GV ghi tên những trẻ khả năng vượt trội hoặc những trẻ chưa đạt được yêu cầu của hoạt động => để xây dựng, điều chỉnh KHGD tháng tiếp theo, phối hợp với cha mẹ trẻ quan tâm đến những trẻ đã được ghi tên, giúp các trẻ đạt yêu cầu mục tiêu đã đề ra trong các tháng sau.

**5. Tổng hợp đánh giá trẻ cuối mỗi độ tuổi (tháng 4):** Trong sổ theo dõi trẻ.

Quá trình 9 tháng/năm học, GV thực hiện Chương trình GDMN, xây dựng, điều chỉnh KHGD và tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp, nhằm mục tiêu giúp trẻ từ 3 tháng tuổi đến 6 tuổi phát triển hài hòa về các mặt Thể chất, Nhận thức, Ngôn ngữ, Tình cảm, kỹ năng xã hội và Thẩm mỹ, chuẩn bị cho trẻ vào học ở Tiểu học.

Cơ bản hầu hết trẻ đạt được mục tiêu giáo dục, có thể có số ít trẻ đến cuối năm chưa đạt mục tiêu độ tuổi, GV cần trao đổi cha mẹ trẻ, chuyển tiếp, bàn giao cho GV phụ trách lớp kế tiếp.

Cách tổng hợp đánh giá trẻ: Trẻ đạt (+); Trẻ chưa đạt (-) bút đỏ

Trẻ đạt từ 70% số mục tiêu, xếp loại chung đạt (Đ)

**6. Khảo sát kết quả phát triển của trẻ theo độ tuổi:** Dùng cho CBQL

Lựa chọn từ 30 - 40 mục tiêu giáo dục bao gồm các lĩnh vực giáo dục để khảo sát trẻ với các hình thức linh hoạt, phù hợp, từ đó rút kinh nghiệm trong chỉ đạo, thực hiện Chương trình GDMN.

**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 GDĐT. Tập trung công tác quản trị nhà trường, đẩy mạnh kỷ cương, nâng cao hiệu lực quản lý.

Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2018 – 2019, chú trọng kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn*.* Báo cáo kết quả kiểm tra đến PGD&ĐT Quận.

Nhà trường chú trọng công tác tự kiểm tra: Kiểm tra công tác quản lý chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, đội ngũ; Kiểm tra các hoạt động ngoại khóa, cho trẻ làm quen tiếng Anh; Việc phổ biến, thực hiện và lưu giữ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo của ngành.

Tăng cường kiểm tra hoạt động của các cơ sở GDMN.Hạn chế tối đa các vụ việc vi phạm an toàn cho trẻ trong các cơ sở GDMN, các tổ chức, cá nhân hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật khi không tuân thủ các qui định của pháp luật, của Ngành.

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 nhà trường theo các nội dung quy định tại Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Mầm non năm học 2018 – 2019.

Tăng cường công tác kiểm tra thực hiện Hướng dẫn nhiệm vụ GDMN và Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn. Nhà trường nghiêm túc báo cáo các khoản thu theo quy định và thu thoản thuận với PHHS thực hiện đúng quy trình. Nhà trường hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật khi không tuân thủ các quy định của pháp luật và của Ngành.

Nhà trường chỉ đạo phân công một số lớp làm điểm chuyên đề *(Có danh sách kèm theo)*

**D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Trên đây là kế hoạch chi tiết thực Quy chế chuyên môn năm học 2018 – 2019 của trường mầm non Tuổi Hoa triển khai tới các lớp để tổ chức thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Đ/c PGD- để báo cáo;  - Các tổ, lớp - để thực hiện;  - Lưu: VP. | **HIỆU TRƯỞNG** |

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN LONG BIÊN

**TRƯỜNG MẦM NON TUỔI HOA**



**QUY CHẾ CHUYÊN MÔN**

**Long Biên, tháng 9 năm 2018**

|  |
| --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON TUỔI HOA**  Description: E:\ẢNH\logo cua trường\IMG_56271970393253.jpeg  **QUY CHẾ CHUYÊN MÔN**  **Long Biên, tháng 9 năm 2018** |