

Số: 169/PGD&ĐT

Long Biên, ngày 06 tháng 9 năm 2023

V/v: Hướng dẫn thực hiện quy chế
chuyên môn cấp học mầm non
năm học 2023 - 2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường mầm non trên địa bàn Quận;
- Chủ các nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo, lớp Mầm non độc lập tư thực trong Quận.

Căn cứ Hướng dẫn số 3192/SGDDT-GDMN ngày 31/8/2023 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non (GDMN) năm học 2023-2024;

Căn cứ Hướng dẫn số 3193/SGDDT-GDMN ngày 31/8/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2023-2024;

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Phòng GD&ĐT quận Long Biên hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2023-2024, áp dụng đối với 100% cơ sở GDMN trên địa bàn Quận, nội dung cụ thể như sau:

A. CÔNG TÁC CHĂM SÓC - NUÔI DƯỠNG

I. Chăm sóc sức khỏe trẻ

1. Đảm bảo an toàn

- Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT về đảm bảo an toàn, phòng chống dịch bệnh tại cơ sở Giáo dục mầm non¹. Xây dựng, triển khai phương án phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống cháy nổ... 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.

- Xây dựng kế hoạch “Trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích”. 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.

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 543/QĐ-BGDĐT ngày 23/2/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quyết định 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 /SGDDT- GDMN ngày 17 tháng 01 năm 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.

+ Các cơ sở GDMN có bể bơi, bể vầy phải có rào chắn theo quy định, bổ sung biển cảnh báo, xây dựng nội quy, phân công quản lý trẻ chặt chẽ khi cho trẻ tham gia hoạt động.

- Trang bị đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ (cốc uống nước, khăn lau mặt, khăn lau miệng riêng có kí hiệu); thực hiện giặt, hấp, sấy đối với khăn; rửa, hấp sấy/tráng nước sôi đối với cốc uống nước. Thường xuyên vệ sinh phòng lớp, giá đồ chơi, dụng cụ.

- Đảm bảo các điều kiện tổ chức giấc ngủ cho trẻ, mỗi trẻ có giường/phần, gối, chăn (theo mùa); đồ dùng phải được vệ sinh, phơi giặt hàng tuần. Phòng ngủ/sinh hoạt chung của trẻ đảm bảo không khí được lưu thông, vệ sinh sạch sẽ hàng ngày.

- Hiệu trưởng nhà trường, chủ cơ sở GDMN độc lập tư 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 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”.

+ Tổ chức hội thảo, tập huấn, chia sẻ các biện pháp phòng, chống bạo hành trẻ em. BGH, chủ cơ sở GDMN tăng cường kiểm tra giám sát, kiểm tra đột xuất việc thực hiện chuyên đề. Có hình thức kỷ luật nghiêm khắc đối với GVNV có biểu hiện bạo hành trẻ em.

- Thực hiện tốt công tác quản lý trẻ mọi lúc, mọi nơi. Xây dựng quy chế tổ chức hoạt động của cơ sở GDMN, rõ các quy trình, trách nhiệm 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, lưu và hủy mẫu thức ăn, quy trình chia thức ăn tại bếp ăn, trên các lớp... Phổ biến công khai, cam kết tới từng cá nhân tại cơ sở GDMN tổ chức hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày.

- Tổ chức tập huấn cho đội ngũ CBGVNV kỹ năng phòng tránh tai nạn thương tích, kỹ năng sơ cấp cứu ban đầu, phòng chống xâm , bạo hành trẻ em, kỹ năng thoát hiểm....

- Duy trì thực hiện nghiêm túc sổ nhật ký nhóm lớp, ghi chép đầy đủ nội dung theo quy định. Không nhận trẻ ốm, sốt, trẻ không có trong danh sách lớp vào học. Thống nhất với cha mẹ trẻ đăng ký người thường xuyên đón trẻ hàng ngày.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông về giáo dục dinh dưỡng, sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, phòng chống bạo lực học đường trong các cơ sở GDMN 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...

2. Chăm sóc sức khỏe:

- Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13²; Kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2023-2024 của quận Long Biên.....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.

- Phân công cán bộ y tế đúng theo chức danh vị trí việc làm. Cán bộ y tế chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác y tế trường học, phối hợp chặt chẽ với các bộ phận thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh, can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, thừa cân, trẻ khuyết tật học hòa nhập; quản lý hồ sơ theo dõi sức khỏe của trẻ. 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.

- Đối với cơ sở GDMN chưa tuyển được nhân viên y tế, nhà trường, chủ nhóm lớp phải ký hợp đồng với Trạm y tế Phường hoặc cơ sở khám chữa bệnh đủ điều kiện pháp lý (theo công văn số 2756/UBND-SNV ngày 23/8/2022 của UBND Thành phố Hà Nội về việc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ y tế trường học) để được hướng dẫn thường xuyên về phòng chống dịch bệnh và phòng chống tai nạn thương tích (TNTT); phân công cán bộ, nhân viên giám sát, thực hiện đầy đủ các điều kiện nhằm đảm bảo công tác y tế học đường và chăm sóc sức khỏe 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, UBND quận về vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP)⁴, chịu trách

² Thông tư số 13/2016/TTLT- BYT –BGĐĐT 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.

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, 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 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.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát chất lượng, truy xuất nguồn gốc thực phẩm của các nhà cung ứng nhằm đảm bảo chất lượng và VSATTP.

- 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.

- Tăng cường đầu tư trang thiết bị hiện đại phục vụ công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ nhằm đa dạng cách chế biến món ăn và đảm bảo VSATTP.

1.2. Nước uống, nước sinh hoạt:

- Đảm bảo nước uống cho trẻ đủ, vệ sinh và phù hợp với thời tiết. Cơ sở GDMN dùng cây 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 cầu (yêu cầu xét nghiệm đủ số lượng chỉ số theo quy định)⁵.

- 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.

1.3. 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 VSATTP (quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định 15/2018/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật ATTP); xác nhận công bố hợp quy hoặc

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.

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 nhân viên. Hồ sơ giết mổ: HĐ thu mua, HĐ 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.

1.4. 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; Các nhà sản xuất, cơ sở giết mổ phải có giấy tờ hợp lệ như mục 1.3.

1.5. 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.

2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn:

- Xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ nhà trẻ, mẫu giáo theo quy định của Chương trình GDMN. 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, hạn chế tối đa sử dụng thực phẩm chế biến sẵn, thực phẩm đông lạnh (*tuyệt đối không cho trẻ ăn nội tạng động vật và mỳ tôm, không cho trẻ ăn rau trái mùa*). Cân đối lượng (P,L) động vật và thực vật theo quy định; 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.

- 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: 47-50%.

+ Mẫu giáo P: 13-20%; L: 25-35%; G: 52-60%;

+ Tỷ lệ Ca, B1 cân đối theo nhu cầu của trẻ: 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.

- Đẩy mạnh xây dựng các mô hình tạo nguồn thực phẩm sạch, an toàn tăng cường trong bữa ăn cho trẻ, kết hợp xây dựng môi trường xanh- sạch- đẹp-an toàn trong cơ sở GDMN.

- Đa dạng hóa hình thức tổ chức bữa ăn: Theo suất/khay; bữa ăn gia đình; buffet...phù hợp với độ tuổi nhằm đa dạng món ăn, kích thích trẻ ăn ngon, ăn hết suất; rèn kỹ năng, thói quen tự phục vụ, hành vi ăn uống văn minh cho trẻ.

- Đảm bảo thời gian tổ chức giờ ăn cho trẻ, đặc biệt là bữa ăn chính buổi chiều của trẻ nhà trẻ.

- Thiết kế các hoạt động can thiệp, điều chỉnh chế độ ăn, phối hợp chặt chẽ giữa gia đình và nhà trường trong phòng chống thừa cân; béo phì và suy dinh dưỡng, thấp còi cho trẻ.

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.

- Thực hiện nghiêm túc quy trình bếp một chiều, phân công dây chuyền, xây dựng thực đơn, tính khẩu phần ăn, lưu nghiệm thức ăn, hồ sơ sổ sách và thực hiện việc công khai theo quy định...

- Các cơ sở GDMN lựa chọn đơn vị cung ứng thực phẩm đã được đoàn kiểm tra của UBND quận Long Biên thẩm định phê duyệt theo báo cáo số 367/BC-ĐKT ngày 21/7/2023 của UBND quận về việc báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ của các cơ sở đăng ký cung cấp thực phẩm/suất ăn sẵn/dịch vụ nấu ăn tại các trường cho các trường học trên địa bàn quận năm học 2023-2024. Lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định; Công khai tới CBGNV và cha mẹ học sinh. Hiệu trưởng/chủ cơ sở/chủ nhóm lớp chịu trách nhiệm về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ, sử dụng các phần mềm được Bộ GDĐT và Viện Dinh dưỡng quốc gia thẩm định.

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.

- Tăng cường phối hợp với Ban đại diện CMHS giám sát quá trình tổ chức hoạt động nuôi dưỡng: giao nhận thực phẩm, chế biến, tổ chức bữa ăn cho trẻ với các hình thức: trực tiếp, qua camera... tại cơ sở GDMN.

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 công khai giao nhận thực phẩm 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.

*** Thực hiện nghiêm túc qui trình quản lý nuôi dưỡng**

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:

- Cán bộ quản lý các cơ sở GDMN 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).

- **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.

- **Thu và thanh toán:** Các khoản thu của cơ sở GDMN đều phải vào sổ thu (phần mềm quản lý tài chính), được công khai tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cơ sở GDMN và cha mẹ học sinh, thu tiền phải có biên lai thu theo quy định. Thanh toán dứt điểm với cha mẹ học sinh theo năm học, làm báo cáo các khoản tiền tồn, chuyển vào năm học sau đúng qui định.

- **Giao nhận thực phẩm hàng ngày:** Giao nhận trực tiếp gồm cả hàng kho và hàng tươi sống; khi nhận phải có đủ các thành phần tham gia, ghi chép và ký nhận đầy đủ tại sổ kiểm thực ba bước. Cần ghi rõ thời gian nhận lần 1, lần 2 (nếu có).

+ 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, kiểm tra chất lượng thực phẩm, ghi đúng số lượng được nhận, thời gian nhận 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. Báo cáo ngay với BGH nếu thực phẩm nhận không đảm bảo vệ sinh ATTP để có biện pháp xử lý kịp thời.

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; thông tin trên nhãn sản phẩm (tên sản phẩm, nhà sản xuất, địa chỉ sản xuất, ngày sản xuất, hạn dùng...)

+ Loại thực phẩm bao gói sẵn, phụ gia thực phẩm: Kiểm tra tên sản phẩm, 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 lập biên bản và ghi rõ biện pháp xử lý với sản phẩm đó.

Giáo viên: Ban Giám hiệu phân công luân phiên giáo viên 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 ba bước tại thời điểm giao nhận.

Thanh tra và y tế: Tham gia kiểm tra (đột xuất) việc giao nhận thực phẩm, chế biến thực phẩm, chia định lượng 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. Những đơn vị có bếp ăn ở điểm lẻ cách xa điểm trung tâm 03 km trở lên, trường khu (điểm) chịu trách nhiệm giao nhận thực phẩm hàng ngày thay kế toán. Riêng việc tính khẩu phần ăn hàng ngày của trẻ tại các cơ sở GDMN, do đồng chí Hiệu trưởng, chủ trường, chủ nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo, lớp mầm non độc lập phân công phù hợp nghiệp vụ đào tạo và tình hình thực tế tại đơn vị.

Thủ 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, nhập thực phẩm kho phải có phiếu ký duyệt của Ban Giám hiệu, kế toán.

Ban giám hiệu: Hàng ngày, luân phiên phân công kiểm tra, giám sát việc giao nhận thực phẩm và chia định lượng khẩu phần ăn của trẻ, ký xác nhận tại sổ kiểm thực 3 bước.

Lưu ý: Các cơ sở GDMN 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.

+ **Chế biến thực phẩm và chia ăn:** Nhân viên nuôi dưỡng mặc trang phục đảm bảo đúng, đủ theo quy định, đeo khẩu trang khi chế biến, 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 nghiệm 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.

+ **Hồ sơ sổ sách:** Quản lý chặt chẽ hợp đồng cung ứng thực phẩm; cập nhật đầy đủ chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày theo thực tế giao nhận (phiếu xuất kho, hóa đơn giao hàng...). Các đơn vị sử dụng phần mềm quản lý nuôi dưỡng đã 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 các thành phần, cuối tháng đóng thành quyển, đóng dấu giáp lai.

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 chín), 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 của trẻ trong tháng.

+ **Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên:** Thực đơn, thực phẩm không trùng với trẻ, có đủ sổ sách quản lý ăn theo quy định (mẫu của Sở GDĐT); công khai, minh bạch, thanh quyết toán vào cuối tháng. Thực phẩm lưu cùng 1 kho với trẻ phải được bảo quản riêng. Tổ chức ăn trưa của CBGVNV theo ca trực, không để giáo viên ăn trưa tại lớp học, bố trí phân công ca trực hợp lý về thời gian (luân phiên) để đảm bảo việc quản lý trẻ ngủ trên lớp theo quy định.

B. CÔNG TÁC GIÁO DỤC

I. Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non

1. Thời gian thực hiện chương trình GDMN: 35 tuần.

Thời gian thực hiện chương trình GDMN: 35 tuần. Từ ngày 05/9/2023 các cơ sở GDMN cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 11/9/2023, các cơ sở GDMN thực hiện Chương trình

⁷ Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế Quyết định 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”.

GDMN, kết thúc học kỳ I ngày 04/01/2024, nghỉ học kỳ I ngày 05/01/2024, bắt đầu học kỳ II ngày 08/01/2024, kết thúc học kỳ II ngày 24/5/2024, kết thúc năm học ngày 31/5/2024 (đối với trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài, thực hiện theo Chương trình giáo dục đã được cấp phép).

2. Xây dựng và phát triển chương trình giáo dục nhà trường:

- Căn cứ vào điều kiện thực tế, thế mạnh, sở trường, năng lực của đội ngũ, điều kiện cơ sở vật chất, các cơ sở GDMN lựa chọn, bổ sung, nâng cao một số nội dung theo lĩnh vực phát triển phù hợp với khả năng của trẻ, xây dựng và phát triển chương trình giáo dục nhà trường tạo được nét riêng biệt (thương hiệu). Chú trọng phát triển năng lực của trẻ theo quan điểm giáo dục toàn diện, tích hợp, lấy trẻ làm trung tâm. Chương trình giáo dục nhà trường được đánh giá, điều chỉnh thường xuyên đảm bảo tính khả thi và hiệu quả.

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

- Ứng dụng linh hoạt các phương pháp giáo dục tiên tiến phù hợp với độ tuổi trẻ, điều kiện thực tế của cơ sở GDMN nhằm đáp ứng tối ưu mục tiêu hoạt động.

- Đổi mới hình thức tổ chức hoạt động học tránh áp đặt gò bó các bước theo tiến trình giờ học. Ban Giám hiệu, tổ chuyên môn thống nhất có thể linh hoạt tổ chức một số hoạt động chung trộn lẫn các độ tuổi, để trẻ có cơ hội học tập, giúp đỡ, hướng dẫn, hỗ trợ nhau và phát triển một cách tự nhiên như giờ ăn, hoạt động góc, hoạt động tại các phòng chức năng.... 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).

- Tăng cường sử dụng các khu vực, các phòng chức năng để tổ chức hoạt động giáo dục lĩnh vực phát triển thể chất, thẩm mỹ... Công khai lịch hoạt động tại các lớp, các phòng chức năng để khai thác tối đa, hiệu quả các khu vực, các phòng chức năng trong tổ chức các hoạt động cho trẻ phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của mỗi nhà trường.

- 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, có biện pháp tác động, hỗ trợ tích

cực với những trẻ yếu và phát huy năng lực, năng khiếu nổi trội với những trẻ xuất sắc; phát hiện sớm trẻ có khó khăn trong hoạt động, can thiệp sớm và giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật.

- Đối với trường chất lượng cao (MN Đô thị Sài Đồng, Đô thị Việt Hưng) triển khai thực hiện chương trình giáo dục mầm non theo quy định và chương trình bổ sung nâng cao đã được Sở GD&ĐT Hà Nội phê duyệt; bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện, nâng cao chất lượng thực hiện chương trình để phù hợp với chiến lược phát triển, tạo thương hiệu riêng khẳng định chất lượng.

- + Trường mầm non Nguyệt Quế căn cứ mục tiêu, chiến lược và thế mạnh của nhà trường để xây dựng chương trình bổ sung nâng cao đề nghị Sở GD&ĐT thẩm định, phê duyệt và triển khai.

- 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

Các cơ sở GDMN tổ chức hoạt động ngày thứ Bảy phải có sự thống nhất, thỏa thuận: học sinh đi học và giáo viên đi làm thứ 7 có đơn tự nguyện. Phân công CBQL, giáo viên, nhân viên phù hợp, đúng qui định, đảm bảo công khai, minh bạch về tài chính. Quan tâm chăm sóc, nuôi dưỡng, tổ chức các hoạt động ôn luyện, vui chơi, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ khi đến trường, lớp.

2. Tổ chức hoạt động ngoại khóa

Căn cứ nhu cầu của cha mẹ trẻ và đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên theo qui định, cơ sở GDMN lựa chọn các hoạt động ngoại khóa phù hợp như hoạt động nghệ thuật, thể thao, làm quen tiếng Anh và thí điểm tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống; xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể.

- Hiệu trưởng, chủ cơ sở GDMN 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...), đảm bảo chất lượng đầu ra cho trẻ đúng cam kết; thực hiện công khai cam kết chất lượng đầu ra với cha mẹ học sinh; Có sự thống nhất trong hội đồng sư phạm nhà trường và được sự đồng thuận, tự nguyện của cha mẹ trẻ. Tổ chức các hoạt động không ảnh hưởng đến thời gian thực hiện chương trình GDMN.

- Tăng cường kiểm tra, khảo sát, cam kết chất lượng thực hiện chương trình của đơn vị liên kết, sự ủng hộ hài lòng của cha mẹ học sinh. Công khai chất lượng đầu ra, thời khóa biểu, chương trình học tập, kinh phí để cha mẹ trẻ được biết.

- Yêu cầu bố trí giáo viên quản lý trẻ chặt chẽ khi tổ chức hoạt động ngoại khóa, có lịch hoạt động cụ thể, sổ điểm danh, ghi chép nội dung thực hiện hàng

ngày. Thỏa thuận với CMHS về mức học phí của các lớp ngoại khóa, thực hiện thu đủ chi, công khai, minh bạch, đúng quy định.

- Đối với các cơ sở GDMN tổ chức cho trẻ mẫu giáo làm quen tiếng Anh nghiêm túc thực hiện Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình làm với tiếng Anh dành cho trẻ em mẫu giáo cần lưu ý một số nội dung mới: *Tùy từng điều kiện, hoạt động làm quen với tiếng Anh dành cho trẻ mẫu giáo được tổ chức linh hoạt vào thời điểm khác nhau phù hợp với khả năng của trẻ và điều kiện của nhà trường nhằm đạt được mục tiêu của việc làm quen với tiếng Anh, cũng như mục tiêu chương trình GDMN; Tài liệu, học liệu sử dụng để triển khai Chương trình phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt.*

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

- Phòng GD&ĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra năm học 2023-2024, chú trọng kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, quy định của Ngành, quy chế dân chủ và công tác quản lý cấp phép, sau cấp phép (*đối với các cơ sở GDMN ngoài công lập*) không để tình trạng cơ sở GDMN ngoài công lập chưa được cấp phép hoặc không đủ điều kiện hoạt động. Báo cáo kết quả kiểm tra đến UBND Quận và UBND các Phường, thông báo kết quả kiểm tra tới các cơ sở GDMN.

- Các cơ sở GDMN cần 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.

D. THỰC HIỆN BÁO CÁO, THỐNG KÊ ĐỊNH KỲ

Các cơ sở GDMN thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất theo thời gian quy định của Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT quận Long Biên:

+ Thời khóa biểu thực hiện chương trình GDMN; lịch hoạt động ngoại khóa.

- Báo cáo đầu năm học: Thực hiện theo các phụ lục đính kèm, thời gian nộp báo cáo trước 15/10/2023.

- 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 2023-2024, thời gian nộp báo cáo trước ngày 31/12/2023.

- 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 2023-2024; 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 10/5/2024.

E. PHÂN CÔNG ĐỊA BÀN: (Đính kèm)

Phòng GD&ĐT đề nghị các cơ sở GDMN công lập và ngoài công lập triển khai Hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp học Mầm non năm học 2023-2024 tới 100% CBGVNV tại cơ sở và nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đ/c Trưởng phòng; để báo cáo
- Tổ giáo vụ MN; để chỉ đạo;
- Như trên; để thực hiện
- Lưu: VP.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Hồng Vân

PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH ĐỊA BÀN NĂM HỌC 2023– 2024

NGƯỜI PHỤ TRÁCH	PHƯỜNG	TRƯỜNG CÔNG LẬP	TRƯỜNG, LỚP TƯ THỰC
Nguyễn Thị Hồng Vân Phó trưởng phòng	Giang Biên	MN Tràng An	Quản lý trường tư thực, nhóm lớp tư thực trên địa bàn các Phường Giang Biên, Ngọc Thụy, Cự Khối, Sài Đồng.
		MN DT Việt Hưng	
		MN Giang Biên	
	Ngọc Thụy	MN Ngọc Thụy	
		MN Bắc Cầu	
		MN Bắc Biên	
		MN Gia Thượng	
		MN Nguyệt Quế	
	Sài Đồng	MN Hoa Sứ	
		MN Hoa Trạng Nguyên	
Cự Khối	MN Cự Khối		
	MN Hoa Phượng		
Hà Thị Thu Chuyên viên	Bồ Đề	MN Bồ Đề	Quản lý trường tư thực, nhóm lớp tư thực trên địa bàn các Phường Bồ Đề, Đức Giang, Gia Thụy, Ngọc Lâm, Phúc Lợi, Phúc Đồng.
		MN Hồng Tiến	
	Phúc Lợi	MN Tuổi Hoa	
		MN Ban Mai Xanh	
		MN Phúc Lợi	
	Đức Giang	MN Đức Giang	
		MN Hoa Sen	
	Gia Thụy	MN Chim én	
		MN Gia Thụy	
	Ngọc Lâm Phúc Đồng	MN Sơn Ca	
MN Phúc Đồng			
MN Đô thị Sài Đồng			
Nguyễn Thị Mùi Chuyên viên	Thạch Bàn	MN Hoa Anh Đào	Quản lý trường tư thực, nhóm lớp tư thực trên địa bàn các Phường Thạch Bàn, Việt Hưng, Long Biên, Thượng Thanh.
		MN Thạch Bàn	
		MN Hoa Mai	
	Việt Hưng	MN Hoa Thủy tiên	
		MN Hoa Hướng Dương	
		MN Việt Hưng	
	Thượng Thanh	MN Thượng Thanh	
		MN Nắng Mai	
		MN Hoa Mộc Lan	
		MN Ánh Sao	
Long Biên	MN Gia Quất		
	MN Long Biên		
	MN Long Biên A		
	MN Thạch Cầu		