

Số: 895/PGDDĐT

Uông Bí, ngày 18 tháng 9 năm 2019

V/v Hướng dẫn thực hiện chuyên môn cấp học mầm non năm học 2019 - 2020.

Kính gửi: Các cơ sở Giáo dục Mầm non trên địa bàn Thành phố.

Căn cứ công văn số 2205/SGDDĐT-GDMN ngày 12/9/2019 của Sở giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện chuyên môn cấp học mầm non năm học 2019-2020; Căn cứ công văn số /PGDDĐT ngày 18/9/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2019 - 2020, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các cơ sở Giáo dục Mầm non chỉ đạo, triển khai thực hiện một số nội dung trong công tác chuyên môn đối với cấp học mầm non năm học 2019 - 2020 như sau:

## **I. CÔNG TÁC NUÔI DƯỠNG VÀ CHĂM SÓC SỨC KHỎE**

### **1. Công tác nuôi dưỡng trẻ**

#### ***1.1. Đảm bảo chất lượng bữa ăn***

- Xây dựng chế độ ăn, khẩu phần ăn phù hợp với độ tuổi đảm bảo nhu cầu khuyến nghị năng lượng tại cơ sở giáo dục mầm non (GDMN), số lượng bữa ăn, năng lượng phân phối cho các bữa ăn và tỷ lệ các chất cung cấp năng lượng theo đúng quy định của Chương trình GDMN. Cụ thể:

+ Nhu cầu khuyến nghị năng lượng tại cơ sở GDMN phải đạt: Nhà trẻ (60 - 70% nhu cầu cả ngày); Mẫu giáo (50 -55% nhu cầu cả ngày).

+ Số lượng bữa ăn cho trẻ tại các cơ sở GDMN phải đảm bảo: Nhà trẻ (hai bữa chính, một bữa phụ); Mẫu giáo (một bữa chính, một bữa phụ).

+ Năng lượng phân phối cho các bữa ăn phải đảm bảo: Nhà trẻ (bữa trưa đạt từ 30-35% năng lượng cả ngày; bữa chiều đạt từ 25-30% năng lượng cả ngày; bữa phụ đạt từ 5-10 năng lượng cả ngày). Mẫu giáo (bữa trưa đạt từ 30-35% năng lượng cả ngày; bữa phụ đạt từ 15-25% năng lượng cả ngày)

+ Tỷ lệ các chất cung cấp năng lượng theo cơ cấu: Nhà trẻ (P: 13 - 20%, L: 30 - 40%; G: 47 -50%); Mẫu giáo (P: 13 - 20%; L: 25 - 35%; G: 52 - 60%).

- Thực hiện nghiêm túc thời lượng bữa ăn theo đúng chế độ sinh hoạt cho trẻ ở từng độ tuổi. Tùy theo điều kiện thực tế tại địa phương, đơn vị các cơ sở GDMN có thể linh hoạt tổ chức bữa ăn sáng cho trẻ. Tuy nhiên, việc tổ chức bữa ăn sáng phải đảm bảo các yêu cầu sau: có sự thống nhất về chủ trương từ ban giám hiệu, giáo viên, cha mẹ trẻ; có kế hoạch, thời gian, nhân lực tổ chức bữa sáng không

được làm ảnh hưởng đến chế độ sinh hoạt của trẻ quy định tại Chương trình GDMN.

- Xây dựng thực đơn hàng ngày theo tuần, theo mùa đối với từng độ tuổi (nhà trẻ, mẫu giáo). Các món ăn trong thực đơn không lặp lại trong 2 - 4 tuần (đối với vùng thuận lợi), không lặp lại trong 1 - 2 tuần (đối với vùng khó khăn).

- Đa dạng thực phẩm, phối hợp món ăn hợp lý, đảm bảo yêu cầu: đối với bữa chính phải có từ 5 loại thực phẩm trở lên. Khuyến khích những nơi có điều kiện, 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; ngoài ra có thể tổ chức các bữa buffet theo tháng, quý cho trẻ. Kiên trì tập cho trẻ quen dần với các loại thực phẩm chế biến tại các cơ sở GDMN, nhất là đối với trẻ chuyển chế độ ăn cháo, ăn cơm. Đối với nhóm trẻ ghép phải đảm bảo chế độ ăn cho từng nhóm tuổi.

- Không lạm dụng sử dụng thực phẩm chế biến sẵn trong bữa ăn của trẻ. Khuyến khích sử dụng thực phẩm sẵn có của địa phương, các thực phẩm giàu dinh dưỡng, giá thành không cao trong bữa ăn của trẻ, đặc biệt ở các vùng khó khăn.

- Khuyến khích các đơn vị thỏa thuận với phụ huynh tăng cường dinh dưỡng cho trẻ bằng Sữa nhằm cải thiện tình trạng dinh dưỡng, góp phần nâng cao tầm vóc cho trẻ. Quản lý minh bạch tiền sữa, đảm bảo chất lượng, số lượng bữa/tuần; thời gian cho trẻ uống sữa phù hợp.

- Nước uống cho trẻ phải được đảm bảo về lượng, hợp vệ sinh (chất lượng nước phải được cơ quan Y tế kiểm định) và phù hợp với thời tiết. Khuyến khích các cơ sở GDMN sử dụng nước đun sôi để nguội cho trẻ uống.

### ***1.2. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm***

- Thường xuyên cập nhật các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp quản lý về vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP). Chủ động thực hiện tốt các quy định về VSATTP trong các bếp ăn tại các cơ sở GDMN.

- Hiệu trưởng nhà trường, chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực chịu trách nhiệm về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị. Một số lưu ý trong ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm:

(1) Hợp đồng được ký kết đối với đơn vị trực tiếp sản xuất, chế biến thực phẩm thuộc diện cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: Yêu cầu đơn vị cung ứng phải xuất trình giấy đăng ký kinh doanh đúng tên đơn vị; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.

(2) Hợp đồng được ký kết với cơ sở sản xuất kinh doanh nông lâm thủy sản không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (bao gồm các cơ sở sau: sản xuất ban đầu nhỏ lẻ; sản xuất, kinh doanh thực phẩm không có địa điểm cố định; sơ chế nhỏ lẻ; kinh doanh thực phẩm nhỏ lẻ; kinh doanh thực

phẩm bao gói sẵn) yêu cầu đơn vị cung ứng phải xuất trình bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn theo đúng quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định phương thức quản lý điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý.

(3) Hợp đồng được ký kết đối với đơn vị thu mua thực phẩm để cung cấp: Yêu cầu đơn vị này phải xuất trình 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 an toàn thực phẩm; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm; Yêu cầu các nhà sản xuất, chế biến có giấy tờ hợp lệ như mục (1) và (2).

(4) Đối với các trường có mô hình vườn, ao, chuồng tạo nguồn thực phẩm sạch tại trường (rau, củ quả,...) cần lập sổ sách theo dõi đầu vào, đầu ra, hạch toán công khai, minh bạch; khi thu hoạch sản phẩm tại vườn trường nhập cho bếp ăn, có giấy biên nhận, giao nhận đúng quy định.

- Hồ sơ và hợp đồng cung ứng thực phẩm cho cơ sở GDMN lưu tại cơ sở GDMN: Toàn bộ giấy tờ hợp pháp theo qui định tại mục (1), mục (2), mục (3) hoặc mục (4) được photo có chứng thực; hợp đồng cung ứng thực phẩm, trong đó phải đảm bảo nguồn gốc, đơn giá, số lượng, chất lượng và VSATTP; danh mục thực phẩm sẽ cung ứng.

- Khuyến khích các cơ sở GDMN lựa chọn ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm với các đơn vị/cá nhân là người dân địa phương trực tiếp sản xuất, sơ chế thực phẩm đảm bảo năng lực và ATTP theo quy định. Góp phần tạo điều kiện cho người dân địa phương trong việc sản xuất, tiêu thụ sản phẩm đảm bảo ATTP.

- Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và các khâu: chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm trong các cơ sở giáo dục; tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn theo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm việc mở sổ theo dõi, quản lý công tác ăn bán trú theo quy định. Tuân thủ quy định đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong các khâu từ vận chuyển, bảo quản, chế biến, nấu ăn và tổ chức ăn.

### ***1.3. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng***

- Thực hiện đúng quy định về hồ sơ, quy trình, nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng. Nghiêm cấm vi phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức. Thực hiện nghiêm việc công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày (kể cả điểm trường lẻ). Địa điểm công khai phải thuận tiện cho việc quan sát, theo dõi.

- Hoàn thiện chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày, thanh quyết toán tiền ăn của trẻ theo tuần (hoặc theo tháng), cuối tháng quyết toán tiền ăn trong tháng. Nghiêm

cấm việc sử dụng tiền ăn cho trẻ vào mục đích khác.

- Thu và thanh toán: Tất cả các khoản thu đều phải được công khai tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường và cha mẹ trẻ. Các khoản thu của trường đều phải vào sổ thu và có biên lai. Thực hiện thu và hạch toán theo đúng quy định tài chính.

- Giao nhận thực phẩm hàng ngày: Việc giao nhận thực phẩm hàng ngày phải đảm bảo có sự chứng kiến của từ 3- 4 người bao gồm: Người giao hàng; đại diện người trực tiếp nấu ăn; đại diện BGH nhà trường hoặc nhân viên y tế, kế toán hoặc giáo viên được BGH phân công luân phiên. Đối với cơ sở GDMN có nhiều điểm trường cần linh hoạt trong việc giao nhận thực phẩm, tuy nhiên phải đảm bảo công tác VSATTP và công khai, minh bạch. Thực hiện đúng quy trình giao, nhận, ghi chép đầy đủ, trung thực và ký xác nhận tại sổ giao nhận thực phẩm theo quy định.

- Chế biến thực phẩm và chia ăn: Chế biến đúng thực đơn, đúng kỹ thuật, đảm bảo vệ sinh an toàn vệ sinh thực phẩm, đủ định lượng theo suất ăn hàng ngày của trẻ, tránh tình trạng thừa hoặc thiếu suất ăn của trẻ/ngày. Định lượng thức ăn chín của từng lớp cần thể hiện rõ tại bảng, trong sổ giao nhận với lớp và có chữ ký của giáo viên.

- Các đơn vị sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn phải được các cơ quan chuyên môn có thẩm quyền 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, có đủ dấu giáp lai. Đối với đơn vị không sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn, thực hiện quy trình quản lý nuôi dưỡng và hồ sơ sổ sách theo qui định, mở sổ tính khẩu phần ăn cho trẻ theo hướng dẫn của bài giảng hè năm 2018 do Phòng GD&ĐT tổ chức.

- Các cơ sở GDMN chủ động 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.

- Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: Thực đơn của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên không trùng thực đơn của trẻ, có đủ sổ sách quản lý ăn công khai, minh bạch, thanh quyết toán đầy đủ vào cuối tháng. Thực phẩm lưu kho phải bảo quản riêng. Căn cứ vào điều kiện thực tiễn của cơ sở giáo dục mầm non, Hiệu trưởng, chủ nhóm, lớp bố trí thời gian tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (nếu có) phù hợp để đảm bảo tốt việc quản lý, chăm sóc trẻ trên nhóm, lớp, tránh tình trạng giáo viên ăn cùng với trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra, giám sát việc tổ chức ăn bán trú tại địa phương, đơn vị; kiểm tra các nguồn cung ứng thực phẩm để đảm bảo an toàn thực phẩm trong các cơ sở GDMN.

## **2. Công tác chăm sóc sức khỏe và an toàn**

### **2.1. Công tác chăm sóc sức khỏe cho trẻ**

Tiếp tục triển khai thực hiện Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Liên Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học, Điều 26, Điều lệ trường mầm non và Hướng dẫn số 2991/HD-SGDĐT-SYT ngày 08/11/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Y Tế về phối hợp chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác y tế trường học. Lưu ý các nội dung sau:

- 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. Kiểm tra định kỳ sức khỏe cho trẻ 2 lần/ năm học (đầu năm và cuối năm học).

- Đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng, theo dõi sự phát triển thể lực của trẻ mỗi tháng một lần (đối với trẻ dưới 24 tháng tuổi), mỗi quý một lần (đối với trẻ em từ 24 tháng tuổi đến 6 tuổi). Thực hiện theo dõi chỉ số khối cơ thể - BMI (Trẻ từ 61 tháng tuổi). Đối với cân chính xác đến 100g, đối với đo chính xác đến 0,1cm. Kết quả kiểm tra sức khỏe, đánh giá tình trạng dinh dưỡng trẻ em được ghi vào Sổ sức khỏe trẻ em theo quy định tại Thông tư liên tịch số 13. Công khai và thông báo kết quả khám sức khỏe định kỳ, kết quả theo dõi quá trình phát triển thể lực của trẻ cho gia đình trẻ.

- Khám, điều trị theo các chuyên khoa: Thường xuyên theo dõi sức khỏe học sinh, phát hiện giảm thị lực, cong vẹo cột sống, bệnh răng miệng, rối loạn sức khỏe tâm thần và các bệnh tật khác để xử trí, chuyển đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định và áp dụng chế độ học tập, rèn luyện phù hợp với tình trạng sức khỏe; Khi phát hiện trẻ mắc các bệnh về chuyên khoa, thông báo với cha mẹ học sinh và phối hợp với các cơ sở y tế có đủ điều kiện để tổ chức khám, điều trị.

- Nhân viên y tế của nhà trường phối hợp cùng y tế địa phương thực hiện công tác tiêm chủng mở rộng; theo dõi tiêm chủng, công tác phòng chống dịch bệnh tại cơ sở GDMN theo qui định. Quản lý hồ sơ sức khỏe của trẻ tại phòng y tế.

- Nhân viên y tế phối hợp chặt chẽ với tổ bếp, giáo viên các nhóm, lớp thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, thừa cân, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập. Đối với trường mầm non có nhiều điểm lẻ, nhân viên y tế có trách nhiệm bồi dưỡng giáo viên ở điểm lẻ các kỹ năng sơ cứu ban đầu cho trẻ, đồng thời cần bố trí thời gian hợp lý để thực hiện hoạt động chăm sóc sức khỏe cho trẻ tại các điểm trường.

- Giáo viên các nhóm, lớp thực hiện nghiêm túc chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh cho trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ. Duy trì thực hiện lịch vệ sinh nhóm lớp, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hàng ngày, hàng tuần, hàng tháng.

- Tổ chức giấc ngủ cho trẻ: bố trí đủ trang thiết bị theo quy định, phù hợp theo mùa và đảm bảo vệ sinh; không cho trẻ nằm ngủ trên chiếu trải trực tiếp trên

nền nhà; giáo viên phải theo dõi và đảm bảo an toàn cho trẻ trong giờ ngủ (nếu có).

## **2.2. Công tác đảm bảo an toàn cho trẻ**

- Hiệu trưởng nhà trường, chủ nhóm trẻ lớp mẫu giáo độc lập tự thực chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước và cha mẹ trẻ việc đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất, tinh thần trong thời gian trẻ ở tại cơ sở GDMN.

- Cơ sở GDMN rà soát, bổ sung đủ trang thiết bị theo quy định của Luật phòng cháy chữa cháy, tổ chức tập huấn cho đội ngũ 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 các tình huống có thể gây nguy hiểm đến tính mạng trẻ.

- Tích cực triển khai các giải pháp đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian ở trường, lớp mầm non. Tại các cơ sở GDMN đang thực hiện hoạt động cải tạo, sửa chữa hoặc xây dựng mới phải có biển cảnh báo, rào chắn, tường ngăn giữa nơi chăm sóc, giáo dục trẻ với nơi đang thi công; thực hiện nghiêm túc vệ sinh trong khuôn viên trường, lớp.

- Tuyệt đối không tổ chức hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ ở những nơi cơ sở vật chất không đảm bảo an toàn cho trẻ. Trường mầm non hoặc cơ sở GDMN phải có cổng và tường bao ngăn cách với bên ngoài; bể chứa nước, giếng nước phải có nắp đậy; lan can hành lang, cầu thang, hệ thống dây điện, ổ cắm... đúng quy chuẩn.

- Thực hiện nghiêm túc việc phân công giáo viên quản lý trẻ mọi lúc, mọi nơi; quan tâm đặc biệt các hoạt động đón, trả trẻ; chăm sóc bán trú, hoạt động ngoài lớp học và trẻ mới đi học. Không nhận trẻ không có trong danh sách lớp vào học.

- Nếu phát hiện trẻ bị bệnh dịch (sởi, thủy đậu, quai bị, ho gà, đau mắt đỏ...) hoặc bị sốt cao, có triệu chứng bất thường cần thông báo kịp thời và trả trẻ về gia đình chăm sóc; động viên gia đình đưa trẻ đến cơ sở y tế khám chữa bệnh.

## **II. CÔNG TÁC GIÁO DỤC**

### **1. Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non**

**1.1. Thời gian thực hiện chương trình:** 35 tuần/năm học (mỗi tuần 5 ngày) theo khung thời gian đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo Quyết định số 3143/QĐ-UBND ngày 31/7/2019 về Ban hành kế hoạch thời gian năm học 2019-2020 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh. Trong quá trình thực hiện kế hoạch thời gian năm học, các cơ sở GDMN linh hoạt trong việc xây dựng kế hoạch giáo dục đảm bảo đủ số tuần, số ngày/tuần theo quy định. Đối với những tuần chỉ có 1 hoặc 2 ngày thực học có thể xây dựng kế hoạch giáo dục gộp vào cùng với tuần liền kề trước

hoặc ngay sau đó.

## ***1.2. Xây dựng kế hoạch giáo dục và phát triển Chương trình GDMN***

### ***1.2.1. Hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục***

- Triển khai nghiêm túc việc xây dựng kế hoạch giáo dục năm học, kế hoạch giáo dục chủ đề, kế hoạch giáo dục tuần và kế hoạch chăm sóc, giáo dục ngày nhằm thực hiện hiệu quả Chương trình GDMN. Cụ thể như sau:

+ Đối với nhà trường: Xây dựng kế hoạch giáo dục năm học cho từng độ tuổi/khối nhóm lớp.

+ Đối với giáo viên: Căn cứ kế hoạch giáo dục năm học cho từng độ tuổi/khối nhóm lớp của nhà trường, chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục năm học, kế hoạch giáo dục theo chủ đề, tuần, ngày và các hoạt động của nhóm lớp được phân công phụ trách.

- Khuyến khích giáo viên có khả năng xây dựng các kế hoạch giáo dục trên máy tính hoặc phần mềm đã được cấp có thẩm quyền thẩm định.

### ***1.2.2. Phát triển Chương trình GDMN***

Đẩy mạnh phát triển Chương trình GDMN trong cơ sở GDMN trên cơ sở đảm bảo yêu cầu chung của chương trình GDMN, nhà trường/cơ sở giáo dục mầm non sẽ xác định mục tiêu; lựa chọn, xây dựng nội dung và xác định cách thức thực hiện chương trình giáo dục phản ánh đặc trưng và phù hợp với thực tiễn nhà trường nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển của trẻ em lứa tuổi mầm non, thực hiện có hiệu quả mục tiêu giáo dục. Thực hiện đúng quy trình phát triển Chương trình GDMN, trong đó quan tâm đến bước đánh giá và điều chỉnh chương trình.

## ***1.3. Tổ chức các hoạt động giáo dục***

Việc tổ chức các hoạt động giáo dục phải tuân thủ theo đúng chế độ sinh hoạt cho trẻ ở từng lứa tuổi được quy định trong Chương trình GDMN, phù hợp với điều kiện địa phương, trường, lớp, nhu cầu và khả năng của trẻ.

### ***1.3.1. Tổ chức hoạt động chơi - tập cho trẻ nhà trẻ***

Hoạt động chơi - tập được tổ chức 2 lần trong ngày, bao gồm: chơi tập có chủ định, chơi với đồ chơi, chơi trò chơi dân gian, chơi trò chơi vận động, chơi với các thiết bị đồ chơi và các hoạt động theo ý thích.

- Hoạt động chơi - tập lần 1: được tổ chức vào buổi sáng sau hoạt động đón trẻ. Thời gian tổ chức hoạt động khoảng 110 -120 phút, bao gồm: chơi tập có chủ định và chơi với đồ chơi, chơi trò chơi dân gian, chơi trò chơi vận động, chơi với các thiết bị đồ chơi.

+ Chơi - tập có chủ định: là hoạt động kết hợp yếu tố chơi với luyện tập có kế hoạch dưới sự hướng dẫn trực tiếp của giáo viên, được tổ chức 01 hoạt động/

ngày. Hình thức tổ chức theo nhóm. Thời gian thực hiện của mỗi nhóm: khoảng 10 -15 phút (đối với trẻ 24-36 tháng); khoảng 08 -10 phút (đối với trẻ 18- 24 tháng); khoảng 06 - 07 phút (đối với trẻ 12- 18 tháng).

+ Chơi với các đồ chơi, chơi trò chơi dân gian, chơi trò chơi vận động, chơi với các thiết bị đồ chơi: ở hoạt động này trẻ được thao tác với đồ vật, chơi thao tác vai, chơi trò chơi có yếu tố vận động, trò chơi dân gian theo ý thích của trẻ.

- Hoạt động chơi - tập lần 2: được tổ chức vào buổi chiều sau hoạt động ăn phụ. Thời gian tổ chức hoạt động khoảng 50 - 60 phút, bao gồm: chơi tự do và hoạt động theo ý thích ở các góc/ khu vực hoạt động. Có thể tổ chức ôn luyện, củng cố nội dung hoạt động chơi- tập có chủ định cho những trẻ chậm phát triển, trẻ có khó khăn và lý do khác ở thời điểm này.

### *1.3.2. Tổ chức hoạt động học cho trẻ mẫu giáo*

- Hoạt động học cho trẻ mẫu giáo được tổ chức có chủ định, theo kế hoạch dưới sự hướng dẫn trực tiếp của giáo viên, chủ yếu dưới hình thức chơi. Nhằm củng cố, điều chỉnh, chính xác hóa kiến thức và hệ thống kiến thức.

- Thời gian tiến hành một hoạt động học trong chế độ sinh hoạt cho trẻ mẫu giáo từ 30-40 phút bao gồm cả thời gian chuẩn bị và kết thúc. Tùy theo lứa tuổi, khả năng và hứng thú của trẻ có thể linh hoạt đối với từng hoạt động, tuy nhiên đối với trẻ mẫu giáo 3-4 tuổi không nên quá 25 phút, trẻ mẫu giáo 4-5 tuổi không nên quá 30 phút, trẻ mẫu giáo 5- 6 tuổi không nên quá 35 phút. Tổ chức 01 hoạt động học/ngày.

- Việc tổ chức hoạt động học phải đảm bảo có đủ các lĩnh vực giáo dục phát triển/tuần được quy định đối với từng độ tuổi theo Chương trình GDMN. Khuyến khích các cơ sở GDMN, giáo viên xây dựng kế hoạch và tổ chức độc lập hoạt động học có nội dung thuộc lĩnh vực giáo dục phát triển tình cảm và kỹ năng xã hội.

### *1.3.3. Tổ chức hoạt động chơi cho trẻ mẫu giáo*

Hoạt động chơi là hoạt động chủ đạo của trẻ mẫu giáo, thông qua các hoạt động cụ thể: Chơi trong đón trẻ, trả trẻ; Chơi, hoạt động ở các góc; Chơi ngoài trời; Chơi, hoạt động theo ý thích. Thời điểm và thời gian tổ chức các hoạt động chơi theo đúng quy định chế độ sinh hoạt trong Chương trình GDMN. Nội dung, hình thức và cách tổ chức hoạt động chơi thực hiện theo Hướng dẫn thực hiện chế độ sinh hoạt cho trẻ trong các cơ sở GDMN.

#### *\* Lưu ý:*

- Đối với nhóm trẻ ghép/lớp mẫu giáo ghép: tổ chức thực hiện hoạt động giáo dục theo Chương trình GDMN và các tài liệu hướng dẫn tham khảo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Đối với nhóm/lớp có trẻ người dân tộc thiểu số có thêm nội dung tăng cường

tiếng Việt (Làm quen với tiếng Việt): Khi xây dựng kế hoạch giáo dục lựa chọn nội dung tích hợp tăng cường tiếng Việt cho trẻ dân tộc thiểu số thông qua các hoạt động giáo dục đa dạng khác nhau trong việc thực hiện chế độ sinh hoạt hằng ngày của trẻ ở cơ sở GDMN (Phòng GD&ĐT sẽ có văn bản hướng dẫn cụ thể sau).

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 2325/CT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và các văn bản chỉ đạo của UBND Tỉnh, Sở GDĐT về việc chấn chỉnh tình trạng dạy học trước chương trình lớp 1.

- Lồng ghép linh hoạt nội dung giáo dục văn hoá truyền thống, giáo dục các kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi theo quy định tại Chương trình GDMN nhằm hình thành cho trẻ nền nếp, thói quen tốt.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công văn số 446/SGDDĐT-GDMN ngày 08/3/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn triển khai thực hiện nội dung giáo dục môi trường trong các cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh từ năm 2018

#### ***1.4. Đánh giá sự phát triển của trẻ***

Đánh giá sự phát triển của trẻ bao gồm đánh giá trẻ hằng ngày và đánh giá theo giai đoạn (cuối chủ đề và cuối độ tuổi) nhằm theo dõi sự phát triển của trẻ, cụ thể:

##### ***1.4.1. Đánh giá trẻ hằng ngày***

- Mục đích: Đánh giá nhằm kịp thời điều chỉnh kế hoạch hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ hằng ngày.

- Nội dung đánh giá: (1) tình trạng sức khoẻ của trẻ; (2) trạng thái cảm xúc, thái độ và hành vi của trẻ; (3) kiến thức, kỹ năng của trẻ.

- Phương pháp: Sử dụng một hay kết hợp nhiều phương pháp để đánh giá trẻ (quan sát; trò chuyện, giao tiếp với trẻ; phân tích sản phẩm hoạt động của trẻ; trao đổi với cha, mẹ/người chăm sóc trẻ). Việc lựa chọn các phương pháp đánh giá là tùy thuộc vào sự quyết định của giáo viên sao cho thích hợp nhất với hoàn cảnh, điều kiện thực tiễn. Tuy nhiên khi thực hiện theo dõi, đánh giá trẻ, giáo viên cần thực hiện phối hợp các phương pháp khác nhau một cách linh hoạt để có kết quả đáng tin cậy.

- Thu thập thông tin: Hằng ngày, giáo viên theo dõi và ghi chép lại những thay đổi rõ rệt của trẻ trong ngày, ghi ngắn gọn bằng những nhận định chung, những vấn đề nổi bật (có thể là ưu điểm hoặc hạn chế) thu thập được qua quan sát đối với cá nhân hoặc một nhóm trẻ. Căn cứ vào những gì quan sát và ghi chép được, giáo viên có thể trao đổi với cha mẹ/người chăm sóc trẻ để cùng xem xét, xác định nguyên nhân để điều chỉnh kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ hằng ngày và có những biện pháp giáo dục tác động kịp thời khắc phục những tồn tại, phát huy

những biểu hiện tích cực của trẻ trong những ngày tiếp theo hoặc lưu ý để tiếp tục theo dõi.

- Kết quả đánh giá: giáo viên lưu giữ trong kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ hàng ngày.

#### *1.4.2. Đánh giá trẻ theo giai đoạn*

- Mục đích: Xác định mức độ đạt được của trẻ ở các lĩnh vực phát triển theo từng giai đoạn, trên cơ sở đó điều chỉnh kế hoạch chăm sóc, giáo dục cho giai đoạn tiếp theo.

- Nội dung đánh giá: Đánh giá mức độ phát triển của trẻ theo giai đoạn về thể chất, nhận thức, ngôn ngữ, tình cảm, kỹ năng xã hội và thẩm mỹ.

- Phương pháp đánh giá: Sử dụng một hay kết hợp nhiều phương pháp sau đây để đánh giá trẻ (quan sát; phân tích sản phẩm hoạt động của trẻ; trao đổi với cha, mẹ/người chăm sóc trẻ; trò chuyện, giao tiếp với trẻ; sử dụng bài tập tình huống. Riêng đối với trẻ mẫu giáo có thể sử dụng thêm bài tập/trắc nghiệm)

- Thời điểm đánh giá:

+ Đối với trẻ nhà trẻ: Đánh giá cuối độ tuổi (6, 12, 18, 24, 36 tháng)

+ Đối với trẻ mẫu giáo: Đánh giá cuối giai đoạn (cuối chủ đề và cuối độ tuổi).

- Thu thập thông tin:

+ Nhà trẻ: Đánh giá trẻ nhà trẻ không diễn ra cùng một lúc, mỗi tháng, giáo viên lập danh sách các trẻ tròn 6, 12, 18, 24, 36 tháng tuổi nhận xét, đánh giá trẻ đã đạt hay chưa đạt các mục tiêu tương ứng với tháng tuổi và ghi vào Bảng kết quả đánh giá trẻ theo giai đoạn” để theo dõi cũng như trao đổi với cha mẹ trẻ. Có thể sử dụng kết quả đánh giá hàng ngày, không nhất thiết phải tổ chức buổi đánh giá riêng.

Đối với những trẻ mà thời điểm đánh giá rơi vào những tháng đầu mới đi nhà trẻ (ví dụ: tròn 6, 12, 18 tháng ...), nếu giáo viên không đánh giá được sự phát triển của trẻ, thì có thể hỏi cha mẹ trẻ và ghi lại, cũng như đề ra các biện pháp kích thích sự phát triển của trẻ. Đối với những trẻ chưa được đánh giá lần nào vào cuối năm học, trẻ sinh tháng 6, 7, 8 (thiếu 1-3 tháng), giáo viên sử dụng các mục tiêu giáo dục của trẻ 36 tháng tuổi và coi đó là sự đánh giá cuối độ tuổi nhà trẻ trước khi lên mẫu giáo, cần chú thích về tháng tuổi của trẻ tại thời điểm thực hiện đánh giá.

+ Mẫu giáo:

(1) Đánh giá theo chủ đề: Giáo viên so sánh, phân tích, đánh giá kết quả của chủ đề so với mục tiêu đề ra. Đối với những mục tiêu có tổng số trẻ đạt (+) dưới 70 % thì giáo viên tiếp tục đưa mục tiêu chưa đạt vào mục tiêu giáo dục của chủ đề/tháng tiếp theo. Đối với mục tiêu có tổng số trẻ đạt (+) trên 70% thì giáo viên điểm ra số trẻ chưa đạt để giúp trẻ rèn luyện mọi lúc, mọi nơi trong quá trình giáo

dục và phối hợp với phụ huynh để giúp trẻ đạt được. Do đó mục tiêu giáo dục của chủ đề/tháng tiếp theo sẽ gồm các mục tiêu mới, các mục tiêu lặp lại (nếu có) cộng thêm các mục tiêu được chuyển từ chủ đề trước sang (những mục tiêu có số trẻ đạt dưới 70%). Giáo viên có thể sử dụng kết quả đánh giá trẻ hằng ngày làm cơ sở đánh giá theo chủ đề.

(2) Đánh giá cuối độ tuổi: Căn cứ vào mục tiêu giáo dục trẻ theo kế hoạch năm học (mục tiêu GD đã được xây dựng dựa trên kết quả mong đợi), các giáo viên cùng cán bộ quản lý của nhà trường, cán bộ quản lý ngành học có liên quan lựa chọn từ 30 - 40 mục tiêu giáo dục làm căn cứ xây dựng thành phiếu đánh giá sự phát triển của trẻ. Các mục tiêu được lựa chọn phải đảm bảo đầy đủ các lĩnh vực phát triển, đáp ứng những định hướng phát triển trẻ của từng địa phương. Giáo viên có thể sử dụng kết quả đánh giá trẻ hằng ngày và đánh giá trẻ theo chủ đề/tháng để làm cơ sở đánh giá sự phát triển của cá nhân trẻ cuối độ tuổi.

- Kết quả đánh giá:

+ Nhà trẻ: Lưu trong sổ theo dõi trẻ.

+ Mẫu giáo: Đối với kết quả đánh giá theo chủ đề lưu trong sổ theo dõi trẻ. Riêng kết quả đánh giá cuối độ tuổi được ghi vào phiếu đánh giá sự phát triển của trẻ, mỗi trẻ có 01 phiếu đánh giá được lưu vào hồ sơ cá nhân và thông báo với cha mẹ trẻ để phối hợp chăm sóc, giáo dục trẻ ở trường và ở gia đình. Đồng thời, giáo viên sử dụng kết quả này trao đổi với đồng nghiệp để điều chỉnh kế hoạch giáo dục, trao đổi với giáo viên khi trẻ chuyển lớp, chuyển trường và cùng phối hợp đề xuất các biện pháp giáo dục phù hợp.

*\* Lưu ý khi thực hiện đánh giá sự phát triển của trẻ cần quan tâm:*

- Đánh giá sự phát triển của từng trẻ dựa trên mức độ đạt so với mục tiêu, trên cơ sở đó 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 tiếp theo cho phù hợp với khả năng, nhu cầu, sở thích, kinh nghiệm sống của trẻ và điều kiện thực tế của trường, lớp.

- Đánh giá đúng khả năng của mỗi trẻ để có những tác động phù hợp và tôn trọng những gì trẻ có. Đánh giá sự phát triển của trẻ phải dựa trên cơ sở sự thay đổi của từng trẻ, không kỳ vọng giống nhau với tất cả trẻ.

- Tôn trọng sự khác biệt của mỗi đứa trẻ về hứng thú, cách thức và tốc độ học tập. Chú trọng và thúc đẩy tiềm năng của mỗi trẻ.

- Kết quả đánh giá sự phát triển của cá nhân trẻ, của nhóm, lớp không sử dụng để đánh giá thi đua, thành tích của giáo viên, của tập thể nhóm lớp, không xếp loại trẻ, không dùng để so sánh giữa các trẻ hoặc tuyển chọn trẻ vào lớp một.

## **2. Sử dụng tài liệu, học phẩm, học liệu trong Chương trình GDMN**

Sử dụng tài liệu thực hiện Chương trình GDMN (Thông tư tại Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT, Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT) và các tài liệu hướng dẫn thực hiện Chương trình GDMN, tài liệu hướng dẫn tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ được Bộ GDĐT thẩm định, ban hành.

Việc sử dụng tài liệu, học liệu trong chương trình GDMN phải đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo về mua sắm, tự làm, sử dụng và bảo quản thiết bị, đồ dùng, đồ chơi cho giáo dục mầm non.

Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý, khai thác sử dụng hiệu quả thiết bị đồ dùng đồ chơi được trang cấp vào thực hiện Chương trình GDMN.

Khuyến khích các cơ sở giáo dục mầm non tổ chức các hoạt động tự làm đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học để bổ sung, cải tiến, sửa chữa đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học nhằm tăng nguồn thiết bị, đồ dùng, đồ chơi phục vụ hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục.

## **3. Áp dụng phương pháp giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới nhằm thực hiện hiệu quả Chương trình GDMN**

Khuyến khích các cơ sở GDMN áp dụng phương pháp giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới vào hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ nếu đủ điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên trên cơ sở thực hiện đúng, đủ nội dung chương trình GDMN do Bộ GDĐT quy định; đẩy mạnh hợp tác, tăng cường các hoạt động giao lưu, học tập, chia sẻ kinh nghiệm về hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ mầm non giữa các cơ sở GDMN với tổ chức cứu trợ trẻ em SCI. Phòng GDĐT sẽ quản lý chặt chẽ các trường mầm non công lập và ngoài công lập áp dụng mô hình, phương pháp giáo dục tiên tiến vào hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ và giao cho trường mầm non công lập quản lý các nhóm, lớp độc lập tự thực trên địa bàn. Tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm và báo cáo về Phòng GDĐT (Bộ phận chuyên môn Mầm non) vào các thời điểm báo cáo định kỳ trong năm học.

## **4. Tổ chức hoạt động ngoài giờ chính khóa**

- Các cơ sở GDMN chỉ tổ chức các hoạt động ngoài giờ chính khóa khi được cấp có thẩm quyền cho phép đồng thời đảm bảo sự tự nguyện của cha mẹ trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý hoạt động ngoài giờ chính khóa theo qui định. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm về chất lượng hoạt động ngoài giờ chính khóa, kiểm soát nội dung giáo trình tổ chức hoạt động thể dục thể thao, nghệ thuật, làm quen với tiếng Anh phù hợp với từng độ tuổi, bổ trợ các kỹ năng cho trẻ.

- Tổ chức các hoạt động ngoài giờ chính khóa không được ảnh hưởng đến thời gian thực hiện Chương trình GDMN do Bộ GD&ĐT quy định.

- Khuyến khích các cơ sở giáo dục mầm non khai thác hiệu quả, tận dụng tối đa cơ sở vật chất và môi trường giáo dục tại cơ sở để tổ chức các hoạt động dạy học, các hoạt động khám phá, trải nghiệm cho trẻ. Không lạm dụng việc tổ chức khám phá, trải nghiệm cho trẻ ở các địa điểm ngoài nhà trường để sử dụng ngân sách và thu tiền của cha mẹ trẻ, gây mất an toàn cho trẻ.

### **III. HỒ SƠ SỔ SÁCH QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG VÀ GIÁO VIÊN**

Hồ sơ, sổ sách trong các cơ sở GDMN được thực hiện theo qui định tại Hướng dẫn số 1233/HD-SGD&ĐT ngày 23/5/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc hướng dẫn thực hiện quản lý, sử dụng hồ sơ, sổ sách trong các cơ sở giáo dục. Phòng GD&ĐT hệ thống lại hồ sơ sổ sách trong các cơ sở GDMN như sau:

#### ***1. Đối với nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (cơ sở giáo dục mầm non)***

- (1). Hồ sơ quản lý trẻ em
- (2). Hồ sơ quản lý trẻ em học hòa nhập (nếu có):
- (3). Hồ sơ phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi;
- (4). Hồ sơ quản lý nhân sự;
- (5). Hồ sơ quản lý chuyên môn;
- (6). Hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn.
- (7). Hồ sơ quản lý tài sản, cơ sở vật chất, tài chính:
- (8). Hồ sơ quản lý bán trú;
- (9). Hồ sơ công tác y tế trường học;
- (10). Hồ sơ hoạt động ngoại khóa (nếu có)

#### ***2. Đối với tổ chuyên môn/tổ văn phòng***

- (1). Kế hoạch tổ chuyên môn/tổ văn phòng;
- (2). Nội dung các cuộc họp, sinh hoạt định kỳ của tổ chuyên môn/tổ văn phòng.

#### ***3. Đối với giáo viên mầm non***

- (1). Sổ kế hoạch giáo dục trẻ em
- (2). Sổ theo dõi trẻ: điểm danh, khám sức khỏe, theo dõi đánh giá trẻ;
- (3). Sổ chuyên môn: dự giờ, tham quan học tập, ghi chép các nội dung sinh hoạt chuyên môn;
- (4). Sổ theo dõi tài sản của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.
- (5). Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc quản lý, khai thác, sử dụng, lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các cơ sở giáo dục mầm non. Các cơ sở GDMN không tự ý mở thêm các đầu sổ, việc lập hồ sơ phải đảm bảo quy định của các cấp quản lý. Tránh hình thức, chồng chéo, không hiệu quả. Khuyến khích các cơ sở GDMN sử dụng

phần mềm trong việc quản lý hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ góp phần nâng cao chất lượng trong các cơ sở giáo dục mầm non.

Chủ động cập nhật các website của Bộ Giáo dục và Đào Tạo và Cổng thông tin điện tử Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh để kịp thời nắm bắt các văn bản chỉ đạo của cấp học và các thông tin hỗ trợ công tác quản lý, chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ trong các cơ sở GDMN theo các địa chỉ sau: <https://moet.gov.vn/>; <http://spmamnon.edu.vn/>; <http://www.quangninh.gov.vn/so/so-giaoducdaotao>; <https://www.uongbi.gov.vn/>; <https://uongbi.quangninh.edu.vn/>.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các cơ sở GDMN nghiêm túc triển khai thực hiện các hướng dẫn trên. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo, qua bộ phận chuyên môn Mầm non theo địa chỉ: [cmmn.pgubqn@moet.edu.vn](mailto:cmmn.pgubqn@moet.edu.vn) hoặc số điện thoại: 0399.199.923./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;(t/h);
- Phòng GDMN-Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Ninh(b/cáo)
- LĐ-PGD&ĐT (đề c/d);
- Cổng TTĐT;
- Lưu: VT, GDMN.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Trần Thị Hồng Thu**