PHÒNG GD& ĐT UÔNG BÍ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG MN PHƯƠNG ĐÔNG** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 Số: 102/KHCM-MNPĐ

 *Uông Bí, ngày 18 tháng 11 năm 2023*

**KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN**

**Năm học 2023 - 2024**

*Căn cứ công văn Số 1251/PGDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Uông Bí V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2023-2024;*

*Căn cứ Kế hoạch số 89/KH-MNPĐ ngày 09/9/2023 của trường Mầm non Phương Đông về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024.*

*Căn cứ Kế hoạch số 1620/KH-MNPĐ ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Uông Bí V/v Hướng dẫn thực hiện* *chuyên môn cấp học mầm non năm học 2023-2024.*

*Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường.*

Bộ phận chuyên môn trường mầm non Phương Đông xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm học 2023 - 2024 như sau:

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

**1. Tổ chức ăn**

***1.1. Đảm bảo chất lượng bữa ăn***

1.1.1. Xây dựng chế độ ăn, khẩu phần ăn phù hợp với độ tuổi đảm bảo nhu cầu khuyến nghị năng lượng tại cơ sở 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 dinh dưỡng duy trì ở mức: 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, đặc biệt bữa ăn chính buổi chiều của nhà trẻ. Thời gian giữa bữa ăn buổi trưa với bữa ăn phụ cách nhau ít nhất 2-3 giờ, thời gian giữa bữa ăn phụ với bữa ăn chính buổi chiều của trẻ nhà trẻ cách nhau ít nhất 1-2 giờ.

1.1.2. Xây dựng thực đơn

- Xây dựng thực đơn hàng ngày theo mùa đối với từng độ tuổi (nhà trẻ, mẫu giáo).

- Các món ăn trong thực đơn không lặp lại trong 2-4 tuần.

- Thực đơn sử dụng đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn của trẻ, tăng cường rau xanh, quả chín, sữa và các chế phẩm từ sữa đảm bảo theo quy định, có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng. Thực đơn hạn chế sử dụng đường và muối, lượng đường không quá 15g/trẻ/ngày, lượng muối không quá 3g/trẻ/ngày đối với trẻ dưới 5 tuổi.

- Tăng cường sử dụng sản phẩm sẵn có của địa phương, các thực phẩm giàu dinh dưỡng, giá thành không cao để đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ. Không sử dụng thực phẩm đông lạnh, đóng gói và chế biến sẵn. Nhà trường có mô hình “vườn rau của bé” tạo nguồn thực phẩm sạch để hỗ trợ cho bữa ăn hàng ngày của trẻ.

- Nhà trường tổ chức ăn Buffe cho trẻ 2 lần/năm, phù hợp với độ tuổi, nhằm kích thích hứng thú khi ăn và tạo cơ hội rèn kĩ năng tự phục vụ cho trẻ. Tuy nhiên vẫn phải đảm bảo nguyên tắc về vệ sinh an toàn thực phẩm, cân đối các chất dinh dưỡng và công bằng với trẻ trong hoạt động ăn.

1.1.3. Nước uống và nước sinh hoạt

- Nước uống cho trẻ phải được đảm bảo về lượng, hợp vệ sinh và phù hợp với thời tiết. Nhà trường sử dụng hệ thống nước lọc: Yêu cầu cơ sở GDMN cần chủ động gửi mẫu nước đi xét nghiệm nếu đảm bảo tiêu chuẩn mới đưa vào sử dụng. Có biện pháp bảo dưỡng, thay thế thiết bị định kỳ ít nhất 01 lần/năm để sử dụng hiệu quả nguồn nước sạch.

- Nước sinh hoạt tại cơ sở GDMN có định kỳ xét nghiệm và có biện pháp xử lý nếu chất lượng nước chưa đáp ứng yêu cầu. Hệ thống bể chứa nước, bể lọc có khóa, nắp đậy, lưới chắn côn trùng, được thay rửa định kỳ đảm bảo vệ sinh, an toàn. Bình nóng, lạnh cần đảm bảo nhiệt độ nước an toàn, hướng dẫn trẻ sử dụng và vệ sinh bình định kỳ.

***1.2. Đảm bảo an toàn thực phẩm***

- Thường xuyên cập nhật và thực hiện nghiêm túc các văn bản quy định, chỉ đạo của các cấp quản lý về vệ sinh an toàn thực phẩm (ATTP).

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước và cha mẹ trẻ về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị, quá trình thực hiện nhà trường có cam kết trách nhiệm đảm bảo ATTP của cơ sở GDMN; xác nhận của Hiệu trưởng và minh chứng tập huấn kiến thức ATTP cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) tham gia hoạt động bán trú; giấy khám sức khỏe của CBGVNV tham gia hoạt động bán trú. Hợp đồng cung ứng thực phẩm có thỏa thuận chặt chẽ với nhà cung ứng.

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

- Thực hiện nghiêm việc công khai thực đơn, khẩu phần ăn, thực phẩm, đơn giá, định lượng thức ăn hằng ngày (kể cả điểm trường lẻ). Địa điểm công khai phải thuận tiện cho việc quan sát, theo dõi.

- Bếp ăn đảm bảo theo quy định tổ chức nấu ăn cho trẻ tại điểm trường đó.

- Giao nhận thực phẩm hàng ngày: Việc giao nhận thực phẩm hằng 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; phó hiệu trưởng phụ trách dinh dưỡng hoặc nhân viên y tế, kế toán hoặc giáo viên được ban giám hiệu phân công luân phiên. Thực hiện đúng quy trình giao, nhận, ghi chép đầy đủ, trung thực, 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 để tồn hoặc thiếu suất ăn của trẻ/ngày.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nuôi dưỡng, nhà trường sử dụng phần mềm dinh dưỡng PMS tính khẩu phần ăn cho trẻ.

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

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

***1.4. Tổ chức cho trẻ ăn***

- Khu vực tổ chức ăn cho trẻ đảm bảo sạch sẽ, thoáng mát, đảm bảo an toàn; có đủ dụng cụ ăn uống cho riêng từng trẻ và được vệ sinh sạch sẽ, khử khuẩn trước và sau khi sử dụng.

- Tổ chức cho trẻ ăn theo quy trình, phù hợp với độ tuổi. Tuyệt đối không ép trẻ ăn dưới bất kì hình thức nào. Cần quan tâm hơn đối với những trẻ mới đi học, trẻ mới tập ăn, trẻ biếng ăn, trẻ ăn chậm, trẻ yếu hay trẻ mới ốm dậy.

- Sau khi ăn xong cho trẻ vận động nhẹ nhàng để phòng tránh trào ngược thức ăn. Sau bữa ăn trưa khoảng 30 phút giáo viên mới cho trẻ đi ngủ.

**2. Tổ chức ngủ**

***2.1. Đảm bảo các yêu cầu về cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ cho việc tổ chức giấc ngủ cho trẻ***

- Phòng ngủ phải đảm bảo vệ sinh sạch sẽ; đảm bảo không khí, nhiệt độ, ánh sáng: ấm về mùa đông thoáng mát về mùa hè (điều hòa nhiệt độ giữ mức từ 25 độ C), điều chỉnh quạt và nhiệt độ điều hoà phù hợp, không có tiếng ồn.

- Chăn, gối của trẻ phải có kích thước phù hợp; luôn được vệ sinh sạch sẽ để nơi khô thoáng. Trẻ phải được ngủ trên đệm, ga, gối, phản và có chăn gối đầy đủ. Không cho trẻ nằm ngủ trên chiếu trải trực tiếp trên nền nhà. Phân khu vực trẻ trai nằm riêng, trẻ gái nằm riêng.

***2.2. Tổ chức giấc ngủ cho trẻ*** ***đảm bảo đủ thời gian và sâu giấc***

- Trước khi ngủ, trẻ phải được vệ sinh sạch sẽ, đi vệ sinh, cởi bớt quần áo cho phù hợp thời tiết.

- Trong khi trẻ ngủ, khuyến khích giáo viên mở nhạc những bài hát ru, dân ca êm dịu hoặc giáo viên hát ru cho trẻ nghe, với những trẻ khó ngủ, ngủ ít cô gần gũi vỗ về để giúp trẻ dễ ngủ hơn. Giáo viên phải có mặt trong phòng ngủ để theo dõi quá trình trẻ ngủ: tư thế, nhiệt độ, độ ẩm, không khí, tiếng ồn và các tình huống bất ngờ có thể xảy ra để kịp thời xử lí.

- Sau giờ ngủ giáo viên cho trẻ tập một số động tác nhẹ nhàng, chỉ đánh thức trẻ dậy khi trẻ đã ngủ đủ giấc.

**3. Chăm sóc sức khỏe và an toàn**

***3.1. Công tác chăm sóc sức khỏe cho trẻ***

- Kịp thời cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác phòng, chống các loại dịch bệnh theo mùa và đột xuất. Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh trong cơ sở GDMN, đảm bảo đủ điều kiện phục vụ và triển khai thực hiện phòng dịch đúng quy định.

- Xây dựng phương án phòng chống dịch bệnh đến 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Thực hiện quy trình đón, trả trẻ, phân luồng khu vực đón, trả trẻ phù hợp với thực tế. Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn cha mẹ/người chăm sóc trẻ cùng thực hiện.

- 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 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 trẻ em 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 sức khỏe cho trẻ: Tối thiểu một lần trong một 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). 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. Công khai và thông báo kết quả kiểm tra sức khỏe, 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 trẻ em, 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 trẻ và phối hợp với các cơ sở y tế có đủ điều kiện để khám, điều trị.

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

- Nhân viên y tế phối hợp chặt chẽ với 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. 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.

***3.2. Công tác đảm bảo an toàn cho trẻ***

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp về công tác đảm bảo an toàn cho trẻ trong cơ sở GDMN.

- 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 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.

- 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 có cổng và tường bao ngăn cách với bên ngoài; 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, thuỷ 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 2346/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 về Ban hành kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh. 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.

***1.2. Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường; phát triển chương trình giáo dục mầm non phù hợp với văn hóa, điều kiện của địa phương, trường mầm non và khả năng, nhu cầu của trẻ em***

- Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường/cơ sở GDMN (kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo năm học) của các độ tuổi trong nhà trường và phát triển chương trình giáo dục, trong đó qua tâm xây dựng mục tiêu, sứ mệnh, tạo nét riêng biệt (thương hiệu) của nhà trường/cơ sở GDMN. Thống nhất xây dựng phát triển chương trình giáo dục nhà trường/cơ sở GDMN (kế hoạch giáo dục nhà trường), trên cơ sở lựa chọn, bổ sung hoặc nâng cao các nội dung trong/ngoài Chương trình GDMN của Bộ GDĐT phù hợp với mục tiêu của Chương trình GDMN, bảo đảm tính khoa học, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với văn hóa, điều kiện của địa phương, của cơ sở GDMN, khả năng và nhu cầu của trẻ, theo quy định của pháp luật nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em. Đối với phần bổ sung, nâng cao *(quy ước in nghiêng)*.

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường phải được Hội đồng trường phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện công khai kế hoạch giáo dục.

- Cách thức thực hiện tham khảo tài liệu hướng dẫn phát triển Chương trình giáo dục nhà trường đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệtvà *mẫu gợi ý theo phụ lục 1*.

***1.3. Tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường***

- Căn cứ Chương trình giáo dục mầm non, kế hoạch giáo dục của nhà trường (kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo năm học), giáo viên xây dựng kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục phù hợp với nhóm lớp, khả năng của cá nhân trẻ và điều kiện thực tế của địa phương theo năm học, chủ đề/tháng, tuần, ngày và hoạt động.

- Đánh giá việc thực hiện kế hoạch được thực hiện cuối mỗi ngày, mỗi tuần, mỗi chủ đề/tháng. Cuối mỗi bản kế hoạch, giáo viên ghi kết quả thực hiện, những thuận lợi, khó khăn, những tồn tại và nguyên nhân. Trên những cơ sở đó, giáo viên xem xét lại việc thực hiện kế hoạch đã xây dựng, đồng thời có những điều chỉnh kế hoạch ngày/tuần/chủ đề/tháng tiếp theo cho phù hợp và đạt được mục đích giáo dục đã đề ra.

- Công khai kế hoạch chăm sóc, giáo dục tại bảng tuyên truyền, phối hợp với cha mẹ trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

***1.4. Đổi mới tổ chức các hoạt động giáo dục***

Tổ chức thực hiện được các hoạt động giáo dục trẻ theo quan điểm “giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” trên cơ sở dựa vào các tiêu chí lấy trẻ làm trung tâm để xây dựng và tổ chức hoạt động, trong đó phối hợp các phương pháp, hình thức tổ chức hợp lý, chú trọng các hoạt động chủ đạo của từng lứa tuổi, tăng cường tính chủ động, tích cực hoạt động của trẻ, đảm bảo trẻ “học bằng chơi, chơi mà học”. Việc đổi mới 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, cụ thể:

*1.4.1.* *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 vật 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.

*1.4.2. 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.

*1.4.3. 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 cơ sở GDMN.

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.

***1.5. 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:

*1.5.1. 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, kĩ 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 hằng ngày.

*1.5.2. 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, kĩ năng xã hội và thẩm mĩ.

- 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:

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 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 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.

Đánh giá cuối độ tuổi: Căn cứ vào mục tiêu giáo dục trẻ theo kế hoạch năm học (mục tiêu giáo dục đã được xây dựng dựa trên kết quả mong đợi), các giáo viên cùng cán bộ quản lí của nhà trường, cán bộ quản lí 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 (phiếu đánh giá lưu vào hồ sơ cá nhân và thông báo với cha mẹ trẻ để phối hợp chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ ở trường và ở gia đình).

+ 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.

- Không đánh giá trẻ trong thời gian trẻ nghỉ học ở nhà do dịch bệnh, thiên tai.

**2. 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**

Nhà trường 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. Nhà trường 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.

**3. Hồ sơ trẻ khuyết tật học hòa nhập trong các cơ sở GDMN**

*3.1. Đối với cơ sở GDMN thực hiện giáo dục hòa nhập*

**3. Tổ chức hoạt động ngoài giờ chính khóa**

- Nhà trường 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 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 GDĐT quy định.

- Nhà trường 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.

**4. Đánh giá thực hiện chương trình GDMN**

Thực hiện có hiệu quả, thiết thực việc đánh giá thực hiện Chương trình nhằm điều chỉnh nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương, đơn vị, nhóm lớp.

**III. SỬ DỤNG TÀI LIỆU, HỌC PHẨM, HỌC LIỆU TRONG CHƯƠNG TRÌNH GDMN**

Sử dụng tài liệu thực hiện Chương trình GDMN 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 GDĐT và hướng dẫn của Sở GDĐT về mua sắm, tự làm, sử dụng và bảo quản thiết bị, đồ dùng, đồ chơi cho giáo dục mầm non. Đặc biệt, đối với việc tổ chức cho trẻ em mẫu giáo làm quen với tiếng Anh, chỉ được lựa chọn, sử dụng các tài liệu, học liệu đã được Bộ GDĐT thẩm định, cho phép ban hành để sử dụng trong các cơ sở GDMN.

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.

Nhà trường khuyến khích giáo viên 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, học liệu 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.

**IV. HỒ SƠ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NUÔI DƯỠNG, CHĂM SÓC, GIÁO DỤC**

**I. Hồ sơ, sổ sách trong trường mầm non**

Thực hiện theo qui định tại Điều 21, Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường mầm non, cụ thể:

***1. Đối với nhà trường***

**-** Hồ sơ quản lý trẻ em

- Hồ sơ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo năm học

- Hồ sơ phổ cập giáo dục

- Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính

- Hồ sơ quản lý các văn bản

***2. Đối với tổ chuyên môn, tổ văn phòng***

**-** Kế hoạch hoạt động: Kế hoạch năm học, tháng.

- Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn của tổ.

***3. Đối với giáo viên***

- Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhóm trẻ/lớp mẫu giáo: Kế hoạch năm học, tháng/chủ đề, kế hoạch tuần, ngày, hoạt động.

- Sổ theo dõi trẻ em: theo dõi chuyên cần, ăn bán trú, học 2 buổi ngày, đánh giá trẻ theo giai đoạn...

- Sổ theo dõi tài sản, thiết bị, đồ chơi của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

**V. CÁC CHUYÊN ĐỀ, HOẠT ĐỘNG KHÁC**

**\* Nhiệm vụ: *Thực hiện các chuyên đề***

- Tháng 9: Tổ chức Buffe, Tết trung thu

- Tháng 10: Thực hiện 4 chuyên đề cấp trường 4 độ tuổi thuộc các lĩnh vực phát triển của trẻ.

- Tháng 11: Tổ chức Hội thi Giáo viên giỏi cấp trường chào mừng Ngày nhà giáo việt Nam 20/11

- Tháng 12: Tham gia Hội thi Giáo viên giỏi cấp thành phố

 + Tổ chức Lễ Hội Noen

 + Tổ chức tham quan doanh trại bộ đội

- Tháng 01/2024: Tổ chức chuyên đề cụm chuyên môn số 01 chủ đề Lễ hội mừng xuân.

- Tháng 03/2024: Thao giảng chào mừng ngày 8/3

- Tháng 04/2024: Tham gia hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Tỉnh

- Tháng 05/2024: + Tham gia Hội thi “Bé mầm non với Tiếng Anh” cấp thành phố

 + Tổ chức Hội thi Rung chuông vàng

 + Tổ chức cho trẻ đi dã ngoại trong tỉnh

 + Thăm quan trường tiểu học

 + Tổng kết năm học, tết thiếu nhi 1/6

**VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Phó hiệu trưởng**

1.1. Đ/c: Phùng Kim Huệ - Chủ tịch công đoàn - Phó hiệu trưởng.

- Chủ tịch công đoàn nhà trường

 - Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công;

 -  Điều hành hoạt động của nhà trư­ờng khi đ­ược hiệu trưởng uỷ quyền;

 - Nhiệm vụ: Phụ trách CM khối MG 5-6 tuổi và 4-5 tuổi; Phụ trách dinh dưỡng; CSVC; thi đua; Các phần mềm; Công Đoàn, Vệ sinh môi trường, Y tế, Điều hành nhân sự, chấm công, Phụ trách điểm trường Cửa Ngăn... (Làm các BC Liên quan đ/c Tâm, Hùng, Mai, Tới, XD Kế hoạch năm học, báo cáo đầu năm, sơ kết, tổng kết, Tư thục).

 Triển khai các văn bản, báo cáo thực hiện tốt các nhiệm vụ của hệ thống chính trị trong nhà trường thực hiện tốt các nhiệm vụ năm học theo nhiệm vụ được phân công - Phụ trách hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

 - Sinh hoạt chuyên môn tại tổ Mẫu giáo 4-5 tuổi

- Phụ trách điểm trường Cửa Ngăn

 1.2. Đ/c: Lê Thị Tuyết - Phó bí thư - Phó hiệu trưởng

 - Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công;

 -  Điều hành hoạt động của nhà trư­ờng, khi đ­ược hiệu trưởng uỷ quyền;

 - Phụ trách công tác chuyên môn: Phụ trách CM khối MG 3-4 tuổi và nhà trẻ; Phụ trách phổ cập; ANTT; PCCC.. Phụ trách điểm trường Bí Trung, Công tác Đảng, làm các báo cáo liên quan, đ/c Lan, Trang, BC Tháng, Công tác Đảng.

- Phụ trách điểm trường Bí Trung

- Sinh hoạt chuyên môn tại tổ Mẫu giáo 3-4 tuổi.

***2. Nhiệm vụ của Tổ chuyên môn***

- Xây dựng chương trình hoạt động của tổ, giúp giáo viên xây dựng kế hoạch công tác chuyên môn trên phần mềm kế hoạch giáo dục, kiểm tra đôn đốc các tổ viên thực hiện đúng kế hoạch đã đề ra, thảo luận, nhận định tình hình và đánh giá thuộc phạm vi của tổ phụ trách, bàn bạc có biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ, các chuyên đề; bồi dưỡng nâng cao trình độ tổ viên.

- Soạn thảo, ghi chép, tổng hợp các số liệu về các hoạt động của tổ chuyên

môn báo cáo lên Ban giám hiệu.

- Tổ chức phong trào thi đua trong tổ.

***3. Nhiệm vụ của giáo viên***

- Thực hiện xây dựng kế hoạch, giảng dạy và đánh giá trẻ theo kế hoạch trên phần mềm kế hoạch giáo dục.

- Thực hiện chăm sóc trẻ hàng ngày theo nhiệm vụ được phân công

- Thực hiện tự bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và một số công việc khác khi được Ban giám hiệu phân công

Trên đây là kế hoạch thực hiện chuyên môn năm học 2023-2024, các đồng chí giáo viên nghiên cứu và nghiêm túc thực hiện./.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:* HỘI ĐỒNG TRƯỜNG PHÊ DUYỆT***- BGH, TTCM, TTVP;* **CHỦ TỊCH***- Website trường;**- Lưu VT;* |  |  |

 **Phạm Thị Bạch Yến** |  **NGƯỜI XÂY DỰNG KẾ HOẠCH** **PHÓ HIỆU TRƯỞNG** **Phùng Kim Huệ** |