

Số: 01/QCCM-MNTT

Trực Thắng, ngày 17 tháng 9 năm 2022

QUY CHẾ CHUYÊN MÔN

Năm học 2022-2023

Căn cứ Báo cáo số 223/BC-UBND ngày 17/8/2022 của UBND huyện Trực Ninh về tổng kết năm học 2021-2022; phương hướng, nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Căn cứ Quyết định số 1531/QĐ-UBND ngày 18/8/2022 của UBND tỉnh Nam Định về ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Nam Định;

Căn cứ công văn số 4216/BGDĐT-GDMN ngày 30/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2022-2023;

Căn cứ dự thảo báo cáo Tổng kết thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2021-2022, phương hướng, nhiệm vụ năm học 2022-2023 ngày 25/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Nam Định;

Căn cứ Công văn số 1396/SGDĐT-KHTC ngày 05/9/2022 của Sở GD&ĐT Hướng dẫn về việc thực hiện quản lý thu, chi học phí và các khoản dịch vụ, phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập do tỉnh quản lý năm học 2022-2023;

Căn cứ Công văn số 1405/SGDĐT-GDTrH ngày 06/9/2022 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện Quy định về dạy thêm, học thêm trong nhà trường năm học 2022-2023;

Thực hiện Kế hoạch số 26/KH-PGDĐT ngày 14/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2022-2023.

Thực hiện hướng dẫn số 110/PGDĐT ngày 25/9/2022 về việc hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2022-2023.

Thực hiện kế hoạch số 03/KH-MNTT ngày 16/9/2022 về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 - 2023;

Căn cứ tình hình thực tế của địa phương, của nhà trường, Trường mầm non Trực Thắng xây dựng một số nội quy, quy chế chuyên môn trong nhà trường triển khai tới cán bộ, giáo viên, nhân viên cụ thể như sau.

I. QUY MÔ TRƯỜNG LỚP:

- Tổng toàn trường có 15 nhóm, lớp. Trong đó có 12 lớp mẫu giáo và 3 nhóm trẻ.
- Số trẻ điều tra và đến trường lớp trong toàn xã hiện có như sau:
 - + MG 5 Tuổi: 141 cháu (4 lớp)
 - + MG 4 Tuổi: 127 cháu (4 lớp)

+ MG 3 Tuổi: 135 cháu (4 lớp)

- Tổng số trẻ mẫu giáo 403 trẻ, dự kiến huy động 403 đạt 100% dân số.

- Tổng số trẻ nhà trẻ 247 dự kiến huy động trẻ ra lớp 83/247 cháu ra lớp tỉ lệ 33 % DSDT chia 3-4 nhóm.

II. Công tác đảm bảo an toàn, chăm sóc sức khỏe, nuôi dưỡng

1. Công tác đảm bảo an toàn

a. Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh (dịch bệnh Covid-19 và dịch bệnh khác) đảm bảo an toàn cho trẻ.

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc các văn bản: Nghị định số 80/2017/NĐ-CP của Thủ Tướng Chính phủ về xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, phòng chống bạo lực học đường trong các cơ sở giáo dục; Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong các cơ sở giáo dục mầm non; Thông tư 06/2022/TT-BGDĐT ngày 11/05/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về trang bị kiến thức, kỹ năng về phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ cho học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục; Công văn số 1280/SGDĐT-VP ngày 16/08/2022

- Chủ động xây dựng Kế hoạch, phương án sẵn sàng phòng, chống và ứng phó hiệu quả với diễn biến phức tạp của thiên tai, dịch bệnh (dịch bệnh COVID-19 và dịch bệnh theo mùa); thực hiện linh hoạt, hiệu quả các biện pháp đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần cho trẻ, phòng, chống dịch COVID-19 theo hướng dẫn của cơ quan y tế, đảm bảo tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đáp ứng yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non thích ứng linh hoạt với diễn biến phức tạp của thiên tai, dịch bệnh, đảm bảo đủ điều kiện phục vụ và triển khai thực hiện phòng dịch đúng quy định.

- Phân công nhiệm vụ cho nhân viên y tế hoặc cán bộ, nhân viên kiêm nhiệm giám sát, thực hiện việc vệ sinh, tẩy trùng phòng học, phòng chức năng, đồ dùng, thiết bị, đồ chơi đảm bảo yêu cầu quy định và phòng chống dịch Covid-19;

- Phối hợp với UBND xã rà soát, đánh giá đúng thực trạng công tác an toàn trường học, chủ động thường xuyên rà soát đảm bảo an toàn các điều kiện phương tiện phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; rà soát thiết bị đồ chơi ngoài trời, hệ thống điện, lan can hành lang, cổng trường, tường rào, cây cối, các công trình xây dựng xuống cấp, hết niên hạn sử dụng... kịp thời phát hiện khu vực thường xảy ra hoặc có nguy cơ xảy ra tai nạn thương tích để có biện pháp chủ động phòng ngừa hoặc sửa chữa, thay thế kịp thời; báo cáo kịp thời về UBND xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo xin ý kiến chỉ đạo nếu vượt quá khả năng của nhà trường.

- Tăng cường quản lý trẻ mọi lúc, mọi nơi đặc biệt chú trọng trẻ trong các hoạt động ngoài lớp học và trẻ mới đi học.

- Sắp xếp đồ dùng, đồ chơi ngăn nắp, khoa học đặc biệt chú ý đến các ổ điện bình nước nóng . Đảm bảo an toàn tuyệt đối tính mạng cho trẻ.

- Đồ dùng, dụng cụ trong nhà vệ sinh phải để cao tầm tay với của trẻ.

- Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý, giáo viên về phòng chống bạo hành trẻ, kiến thức, kỹ năng đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống cháy nổ, thực hiện các quy định về VSATTP, cứu nạn, cứu hộ, an toàn giao thông; thực hiện lồng ghép hiệu quả giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng, chống tai nạn thương tích, phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ vào chương trình chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, lòng nhân hậu, vị tha của đội ngũ giáo viên, ân cần chu đáo với trẻ.

- Tuyệt đối không được dọa nạt và bạo hành trẻ thực hiện hiệu quả chuyên đề “Phòng, chống bạo hành trẻ trong các cơ sở giáo dục mầm non”, đưa nội dung chuyên đề là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên tại nhà trường.

- Quản lý chặt chẽ chất lượng bữa ăn tại trường/lớp, đáp ứng yêu cầu về an toàn thực phẩm, bảo đảm cân đối, hợp lý về dinh dưỡng, đa dạng thực phẩm và phù hợp với cá nhân trẻ. Tăng cường huy động sự tham gia của cha mẹ và cộng đồng trong việc giám sát quy trình tổ chức ăn và chất lượng bữa ăn, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm trong nhà trường.

2. Chăm sóc sức khỏe

- Thực hiện nghiêm túc Thông tư số 13/2016/TTLT-BGDĐT-BYT về công tác y tế trường học

+ 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 trẻ từ 36 tháng tuổi trở lên.

+ Đảm bảo 100% trẻ đến trường được đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng của Tổ chức Y tế Thế giới. Trẻ dưới 24 tháng tuổi, đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng mỗi tháng 1 lần. Trẻ từ 24 tháng trở lên, đo chiều cao, cân nặng, ghi biểu đồ tăng trưởng mỗi quý 1 lần. Riêng trẻ từ 60 tháng tuổi, theo dõi chỉ số khối cơ thể (BMI). Tổ chức cân đo cho trẻ vào 1 ngày cố định của cuối các tháng/quý để đảm bảo mọi trẻ đều được đủ tháng/ quý (Kiểm tra, cân đo cho trẻ vào thời điểm tháng 9, 12, 3).

+ Phối hợp chặt chẽ với giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng, cha mẹ trẻ để thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập.

+ Theo dõi diễn biến, sức khỏe của trẻ hàng ngày nếu trẻ có biểu hiện về bệnh lý, kịp thời báo về BGH.

+ Không nhận trẻ ốm, trẻ không có tên trong danh sách lớp và trẻ chưa có hồ sơ vào học.

+ Rà soát, kiểm tra và bổ sung đảm bảo phòng y tế có đủ trang, thiết bị, cơ số thuốc theo danh mục và số điện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn. Thực hiện duy trì lịch vệ sinh hàng ngày, tuần, tháng. Quản lý hồ sơ sức khỏe trẻ tại phòng y tế.

Đảm bảo đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ (cốc uống nước, khăn lau mặt, khăn lau miệng... riêng có kí hiệu thống nhất), thực hiện giặt, hấp, sấy đối với khăn; rửa, hấp, sấy/tráng nước sôi đối với cốc uống nước. Đảm bảo các điều kiện tổ chức giấc ngủ cho trẻ, mỗi trẻ có giường/phần, gối, chăn (theo mùa), được vệ sinh phơi, giặt hàng tuần.

Phòng ngủ/phòng sinh hoạt chung, giá đồ chơi, đồ dùng...đảm bảo không khí lưu thông, vệ sinh hàng ngày.

3. Công tác nuôi dưỡng

3.1. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Thực hiện nghiêm các yêu cầu về điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định tại Khoản 2 Điều 2, Nghị Định 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan tới điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Bộ Y tế, tuân thủ các qui định về vệ sinh an toàn thực phẩm của cơ quan y tế, cơ quan quản lý trên địa bàn.

- Nhà trường kết hợp với cha mẹ trẻ lựa chọn ký kết hợp đồng với đơn vị cung ứng thực phẩm (Cửa hàng Nông sản sạch Hiền Thực-Trực Thái) và báo cáo với Phòng Giáo dục và Đào tạo. Trong quá trình thực hiện công tác nuôi ăn bán trú tại nhà trường cần lưu ý những vấn đề sau:

+ Yêu cầu Cửa hàng Nông sản sạch Hiền Thực-Trực Thái cung cấp thực phẩm chất lượng tốt, rõ trách nhiệm giải trình về nguồn gốc, chất lượng thực phẩm. Có giấy đăng ký kinh doanh đúng tên đơn vị; Giấy chứng nhận hoặc cam kết cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định 15/2018/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật 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.

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 an toàn thực phẩm; công bố hợp quy sản phẩm, giấy tiếp nhận công bố hợp quy sản phẩm; xét nghiệm nước sử dụng.

+ Đối với bếp ăn: Có cam kết trách nhiệm đảm bảo an toàn thực phẩm của nhà trường có xác nhận của Hiệu trưởng và minh chứng tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia hoạt động bán trú. Hợp đồng cung ứng thực phẩm có thỏa thuận chặt chẽ với nhà cung cấp thực phẩm; Nhà trường thực hiện giám sát, tổ chức kiểm tra đột xuất quy trình sản xuất tại đơn vị trực tiếp sản xuất, chế biến thực phẩm, cơ sở trực tiếp giết mổ và cung cấp thực phẩm tươi sống. Huy động đủ thành phần tham gia giám sát gồm đại diện nhà trường, lãnh đạo UBND xã, y tế tại địa phương và ban đại diện cha mẹ trẻ, có biên bản, hình ảnh minh chứng lưu trữ trong hồ sơ.

+ Đối với nhân viên nuôi dưỡng trực tiếp tham gia chế biến cần đảm bảo điều kiện về sức khỏe theo quy định, được khám sức khỏe 2 lần/năm tại bệnh viện đa khoa tuyến huyện, được tập huấn về vệ sinh an toàn thực phẩm, có trình độ chuyên môn giáo dục mầm non hoặc chứng chỉ nấu ăn theo quy định.

Quá trình thực hiện hợp đồng giữa nhà trường với đơn vị cung ứng thực phẩm, yêu cầu các thành viên trong tổ kiểm tra chặt chẽ chất lượng, đơn giá thực phẩm (thành lập đoàn kiểm tra thực tế cơ sở trực tiếp sản xuất, gồm cán bộ quản lý, giáo viên trưởng 02 khu, giáo viên phụ trách nuôi dưỡng, lãnh đạo địa phương, ban đại diện cha mẹ trẻ...)

+ Đảm bảo đủ nước uống và vệ sinh cho trẻ :

Đối với trẻ nhà trẻ từ 0,8 - 1,6 lít/trẻ/ngày.

Đối với trẻ MG từ 1,6 - 2,0 lít/trẻ/ngày.

+ Trang thiết bị đồ dùng, dụng cụ ở nhà bếp phải đảm bảo an toàn hợp vệ sinh .

+ Chú trọng cải tiến các món ăn, thay đổi cách chế biến, tăng cường rau xanh, bổ sung thêm hoa quả cho trẻ trong các bữa ăn.

+ Quan tâm đến chế độ ăn cho trẻ suy dinh dưỡng, béo phì.

Phối hợp chặt chẽ với cha mẹ trẻ thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, gầy còm, thừa cân, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập, quản lý hồ sơ theo dõi sức khỏe của trẻ tại phòng y tế. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giáo viên các kỹ năng sơ cứu ban đầu cho trẻ, lịch vệ sinh hàng ngày, tuần, tháng. Làm tốt công tác tuyên truyền, phối hợp trong việc vận động gia đình có trẻ khuyết tật nặng, tăng động mạnh, không thể học hòa nhập tại trường mầm non, tham gia học tập tại những trung tâm, trường học chuyên biệt có đủ điều kiện.

Nhà trường thường xuyên rà soát các điều kiện đảm bảo an toàn, kịp thời phát hiện các yếu tố nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ, có biện pháp khắc phục, bổ sung trang thiết bị (đồ dùng, đồ chơi, giá, tủ, thiết bị vệ sinh, thiết bị phòng cháy, chữa cháy...); tổ chức tập huấn cho đội ngũ kỹ năng phòng tránh tai nạn thương tích, kỹ năng sơ cứu ban đầu, phòng tránh bạo hành, xâm hại trẻ em. Quan tâm giáo dục trẻ kỹ năng tự bảo vệ trong các tình huống.

Ban giám hiệu nhà trường, kiểm tra, rà soát các phòng học, phòng làm việc, cổng trường, tường rào, cây cối, hệ thống điện, hệ thống thiết bị, đồ dùng, đồ chơi phục vụ dạy học, sinh hoạt, học tập của trẻ, kịp thời phát hiện khu vực thường xảy ra hoặc có nguy cơ xảy ra tai nạn thương tích để có biện pháp chủ động phòng ngừa, nếu vượt quá khả năng của nhà trường phải báo cáo kịp thời về UBND xã, thị trấn, Phòng Giáo dục và Đào tạo để có sự chỉ đạo cụ thể.

Sắp xếp thiết bị, đồ dùng, đồ chơi khoa học, ngăn nắp; những điểm gần nơi nguy hiểm như hồ ao, bể nước, ổ điện, bình nước nóng... cần có rào chắn, cửa ngăn cách đảm bảo an toàn; bể chứa nước phải có khóa nắp chắc chắn, hệ thống hố ga, cống rãnh thoát nước phải có nắp đậy kín an toàn; tuyệt đối không chứa nước trong xô, chậu... tại khu vực vệ sinh của trẻ.

Việc tổ chức hoạt động thí nghiệm, thực hành; các hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường phải được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện. Nhà trường chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước và cha mẹ trẻ việc chấp hành các quy định của pháp luật, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất, tinh thần trong thời gian trẻ ở tại cơ sở giáo dục mầm non, thực hiện nghiêm túc và kiểm soát tốt việc đón, trả trẻ đảm

bảo an toàn, thực hiện quy trình đăng ký người đón, gửi trẻ, có hồ sơ sổ sách cập nhật, bàn giao, xác nhận đầy đủ về việc gửi, đón trẻ.

Tổ chức giấc ngủ cho trẻ đảm bảo yêu cầu quy định tại Chương trình GDMN của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Có đủ số lượng phản ngủ, chiếu, gối (đối với mùa hè), chăn, đệm, gối... (mùa đông); phòng ngủ đảm bảo vệ sinh, thoáng mát về mùa hè, ấm về mùa đông; tuyệt đối không cho trẻ nằm trên chiếu trải trực tiếp trên nền nhà; việc sắp xếp vị trí ngủ cho trẻ em nam và nữ cần phù hợp; phân công giáo viên trực, theo dõi thường xuyên, đảm bảo an toàn cho trẻ trong giờ ngủ. Không nhận trẻ bị bệnh dịch, bệnh lây nhiễm (sởi, thủy đậu, đau mắt đỏ, quai bị...); trẻ bị sốt cao hoặc có biểu hiện bất thường, cần giao lại cho gia đình chăm sóc, đề nghị gia đình kịp thời đưa trẻ đến các cơ sở y tế để khám bệnh. Trong quá trình trẻ học tại nhóm, lớp nếu trẻ có biểu hiện bất thường về sức khỏe, giáo viên cần thông báo ngay cho các phụ huynh học sinh, trường hợp không liên lạc được với phụ huynh giáo viên cần trực tiếp đưa trẻ về giao cho gia đình.

Đảm bảo mỗi trẻ có ca, cốc, bát, thìa, khăn mặt riêng có kí hiệu, không phải chất liệu nhựa tái sinh hoặc sứ mẻ. Hàng ngày, giặt khăn mặt bằng xà phòng và nước sạch, phơi nắng; luộc khăn 1 lần/tuần, vệ sinh đồ dùng, đồ chơi của trẻ tối thiểu 1 lần/tuần đối với mẫu giáo, vệ sinh hàng ngày đối với nhà trẻ. Mỗi ngày quét và lau nhà ít nhất 3 lần (trước giờ đón trẻ, sau 2 bữa ăn), thứ 6 hàng tuần tổ chức tổng vệ sinh toàn bộ phòng học: Lau cửa sổ, quét mạng nhện, phơi chăn chiếu...Trang bị tại nhóm lớp nước sát khuẩn, xà phòng...hướng dẫn trẻ vệ sinh, đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh.

b, Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả chuyên đề “Đẩy mạnh phòng chống bạo hành trẻ trong các cơ sở giáo dục mầm non”.

Nâng cao đạo đức, trách nhiệm nghề nghiệp, tình yêu thương và trách nhiệm bảo vệ trẻ của đội ngũ giáo viên, nhân viên; tuyệt đối không dọa nạt, đánh trẻ, đối xử không công bằng đối với trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối về tinh thần và thực hiện quyền trẻ em trong nhà trường.

c, Thực hiện tốt công tác quản lý trẻ trong tất cả các hoạt động. BGH nhà trường xây dựng các quy chế tổ chức các hoạt động của nhà trường trong đó rõ quy trình đón, trả trẻ; Quy trình phân công giáo viên đứng lớp, nhân viên nuôi dưỡng; Quy trình giao nhận thực phẩm; Quy trình quản lý tài sản, công cụ, dụng cụ, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi; Quy trình cung ứng các dịch vụ trong nhà trường (Hợp đồng thực phẩm, sữa...). Các quy trình này được triển khai và thảo luận trong Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học và cùng ký cam kết thực hiện.

d, Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo vị trí việc làm, đảm bảo 100% CB,GV,NV nắm vững và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

e, Thực hiện tốt công tác y tế trường học, kiểm tra sức khỏe trong năm học theo quy định: Phối với y tế địa phương tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho trẻ 2 lần/năm. Đối với trẻ dưới 36 tháng tuổi: Đo chiều cao, cân nặng. Trẻ từ 36 tháng tuổi trở lên: Đo chiều cao, cân nặng, đo huyết áp, nhịp tim, thị lực của trẻ. Đảm bảo 100% trẻ đến trường được đánh giá dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng của Tổ chức Y tế thế giới (Trẻ 1-60 tháng) hoặc BMI theo tuổi (trẻ 61-78 tháng). Tổ chức cân đo cho trẻ vào một ngày cố định của cuối các tháng/quý (Từ tháng 9)

2. Công tác quản lý nuôi dưỡng

a. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và công tác quản lý nuôi dưỡng

* Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

Nhà trường thực hiện nghiêm túc Công văn số 964/ATTP-NĐTT ngày 23/4/2020 của Cục an toàn thực phẩm Bộ Y tế về việc hướng dẫn phạm vi quản lý Nhà nước của Bộ Y tế (quy trình bếp 1 chiều, thực hiện nhiệm vụ theo phân công dây chuyền, quản lý xây dựng thực đơn, khẩu phần ăn, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn, hồ sơ sổ sách và thực hiện công khai theo quy định...); Sử dụng phần mềm NutriAll quản lý nuôi dưỡng trong nhà trường.

Nhà trường chịu trách 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, cần tuân thủ các qui định về VSATTP của cơ quan y tế, cơ quan quản lý trên địa bàn và lưu ý những nội dung sau:

- Đối với đơn vị trực tiếp sản xuất, chế biến thực phẩm: Cần kiểm tra giấy đăng ký kinh doanh đúng tên đơn vị; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện VSATTP; Xác nhận công bố hợp quy hoặc công bố phù hợp quy định ATTP; Những sản phẩm, thực phẩm có đóng gói phải có công bố chất lượng sản phẩm; Bao bì, nhãn mác đầy đủ thông tin và hạn sử dụng...

- Yêu cầu đối với cơ sở trực tiếp giết mổ và cung cấp thịt: Đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/cơ sở; Có chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y, dấu kiểm dịch trên động vật giết mổ.

- Yêu cầu đối với cơ sở sản xuất rau an toàn: Đăng ký kinh doanh đúng tên công ty/cơ sở; chứng nhận đủ điều kiện sản xuất rau an toàn.

Đối với người trực tiếp tham gia chế biến cần đảm bảo điều kiện về sức khỏe theo quy định, được khám sức khỏe 2 lần/năm tại bệnh viện đa khoa tuyến huyện, được tập huấn về VSATTP, có trình độ chuyên môn giáo dục mầm non hoặc chứng chỉ nấu ăn theo quy định.

Thực hiện xét nghiệm nước uống, nước sinh hoạt theo quy định tại TT số 34/2010/TT-BYT, các bể chứa nước cần có khóa nắp đậy, bếp ăn có lưới chắn côn trùng. Phòng y tế có đủ trang thiết bị cần thiết, có sổ thuốc theo danh mục và số điện thoại của Trạm y tế xã.

* Quản lý nuôi dưỡng

Đầu năm học, Hiệu trưởng ra Quyết định phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý, nhân viên phụ trách công tác nuôi dưỡng; Quyết định thành lập ban quản lý, ban giám sát công tác nuôi dưỡng gồm: Hiệu trưởng là trưởng ban, phó trưởng ban là Phó Hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng; các thành viên gồm: Tổ trưởng tổ nuôi dưỡng, chủ tịch công đoàn, đại diện giáo viên các khối, đại diện cha mẹ trẻ.

Nhà trường 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. Công khai các khoản thu, thanh toán, thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày (kể cả các khu, điểm lẻ). Các loại sổ sách nuôi dưỡng theo quy định. Sổ tính khẩu phần ăn mỗi ngày in riêng 1 trang, có chữ ký các thành phần đầy đủ và cuối tháng đóng thành quyển, có đủ dấu giáp lai. Cập nhật đầy đủ chứng từ tiền ăn của trẻ hàng ngày theo thực tế giao nhận thực phẩm. Thanh quyết toán tiền ăn của trẻ theo tuần. Cuối tháng quyết toán tiền ăn trong tháng. Các khoản thu của trường đều phải vào sổ thu, có biên lai theo quy định.

Thực hiện nghiêm túc quy trình kiểm thực 3 bước theo quy định tại Điều 3, 4 và 5 Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế 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; khi thực hiện qui trình phải có đủ thành phần tham gia gồm: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng, tổ trưởng tổ nuôi dưỡng, đại diện cha mẹ trẻ; ghi đầy đủ thông tin và ký nhận đầy đủ tại sổ kiểm thực ba bước.

Phân công cán bộ quản lý phụ trách, người trực khu hàng ngày kiểm tra, giám sát việc giao nhận thực phẩm và định lượng khẩu phần ăn của trẻ, ký xác nhận tại sổ kiểm thực ba bước.

Kế toán (kiêm nhiệm kế toán): Cùng với Phó hiệu trưởng phụ trách nuôi dưỡng tính khẩu phần ăn hàng ngày theo đúng quy định, phụ trách bán phiếu ăn cho phụ huynh, thanh toán với phụ huynh hàng tháng.

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 thực phẩm kho phải có phiếu xuất kho, có ký duyệt của ban giám hiệu, kế toán.

Chế biến thực phẩm và chia ăn: Chế biến đúng thực đơn, đủ định lượng suất ăn hàng ngày của trẻ.

Lưu mẫu thức ăn: Thực hiện nghiêm túc quy định về lưu mẫu thức ăn tại Điều 6, Điều 7, Điều 8, Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế về việc ban hành hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống. Thực hiện lưu mẫu thực phẩm sống kèm theo tem mác của nơi cung ứng.

3.2. Đảm bảo chất lượng bữa ăn

- Đảm bảo mức ăn tối thiểu 16.000 đồng/trẻ/ngày trở lên (thỏa thuận với cha mẹ trẻ).

- Thực đơn: Các cơ sở giáo dục mầm non xây dựng thực đơn theo mùa phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, tận dụng nguồn thực phẩm sẵn có tại địa phương, giá thành hợp lý để đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ. Nghiêm túc thực hiện thực đơn riêng của từng lứa tuổi nhà trẻ, mẫu giáo theo Chương trình giáo dục mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Thực đơn sử dụng đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn của trẻ, tăng cường rau xanh, trái cây, sữa và các chế phẩm từ sữa, hướng đến đảm bảo phù hợp với cá nhân trẻ. Chú trọng đa dạng hình thức chế biến, phối hợp món ăn hợp lý; tuyệt đối không sử dụng thực phẩm trái mùa trong chế biến món ăn cho trẻ. Đối với các cơ sở có diện tích sân vườn rộng, cần tiếp tục đẩy mạnh mô hình “vườn rau của bé” tạo nguồn thực phẩm sạch để hỗ trợ bữa ăn hàng ngày cho trẻ.

- Tỷ lệ dinh dưỡng duy trì ở mức: Đối với nhà trẻ P: 13-20%, L: 30-40%, G: 47-50%; đối với mẫu giáo P: 13-20%, L: 25-35%, G: 52-60%. Khuyến khích các đơn vị tính lượng Ca, B1 bổ sung trong bữa ăn cho trẻ.

3.3. 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.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ; sử dụng các phần mềm được Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định. Công khai, tăng cường việc giám sát của cha mẹ trẻ đối với các hoạt động giao nhận thực phẩm, chế biến, tổ chức bữa ăn cho trẻ.

- Yêu cầu các cơ sở giáo dục mầm non thực hiện nghiêm túc việc công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày. Có bảng công khai tài chính tại cổng trường và bảng giao nhận thực phẩm công khai tại bếp ăn.

- Thu và thanh toán: Thực hiện thu, chi theo quy định của cơ quan Tài chính. Tất cả các khoản thu-chi đều phải được công khai tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường và cha mẹ trẻ em.

- Giao nhận thực phẩm:

+ Giao đủ lượng thực phẩm theo suất ăn hàng ngày của trẻ. Không để thừa/thiếu quá 3 suất ăn/ngày/cơ sở giáo dục mầm non. Đối với cơ sở giáo dục mầm non 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, giáo viên, kế toán, phụ huynh, thành phần ban giám sát...)

+ Những đơn vị có bếp ăn ở điểm lẻ cách xa 3 km trở lên, trường khu hoặc người được phân công phụ trách công tác nuôi dưỡng 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 giáo dục mầm non.

+ Người trực tiếp nấu ăn: Nhận thực phẩm, ghi đúng số lượng, chất lượng thực phẩm thực tế nhận, thời gian và ký xác nhận vào sổ kiểm thực ba bước, công khai nội dung giao nhận thực phẩm (bước 1) trên Bảng tại bếp ăn.

*** 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 sau 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 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 ghi rõ biện pháp xử lý đối với sản phẩm đó.

+ Giáo viên: Ban giám hiệu phân công luân phiên, hàng ngày kiểm tra, giám sát việc giao nhận thực phẩm, định lượng khẩu phần ăn của trẻ; huy động sự tham gia giám sát của cha mẹ trẻ, ký xác nhận vào sổ kiểm thực ba bước tại thời điểm giao nhận.

+ Kế toán: Tham gia giao nhận thực phẩm hàng ngày và ký xác nhận.

+ Thủ kho: theo dõi xuất, nhập kho (xuất nhập kho phải có phiếu được kí duyệt của Ban giám hiệu, xác nhận của kế toán). Cuối tháng kiểm kê hàng kho.

- Chế biến thực phẩm và 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 lại cơ sở giáo dục mầm non.

+ 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 mẫu thức ăn: Lấy mẫu, bảo quản, ghi chép, lưu giữ tài liệu liên quan theo đúng quy định¹; ghi chép tại sổ kiểm thực ba bước, rõ thời gian lấy và thời gian hủy mẫu lưu, tên và chữ ký người lưu nghiệm. Thức ăn lưu đủ 24h. Đối với đơn vị kí hợp đồng thực phẩm với công ty, thực hiện lưu mẫu thực phẩm sống kèm theo tem mác của nơi cung ứng. 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.

¹ Quyết định 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế về việc ban hành hướng dẫn thực hiện chế độ kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống

- Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: Thực đơn của cán bộ, giáo viên, nhân viên không trùng thực đơn của trẻ, có đủ sổ sách quản lý ăn công khai, minh bạch, thanh quyết toán vào cuối tháng. Thực phẩm lưu kho phải bảo quản riêng. Không để giáo viên ăn trưa tại lớp học, bố trí luân phiên thời gian ăn trưa phù hợp để đảm bảo tốt việc quản lý trẻ trên lớp theo quy định.

Ban giám hiệu nhà trường, thường xuyên kiểm tra đột xuất, giám sát thường xuyên công tác tổ chức ăn cho trẻ của giáo viên tại các Nhóm, lớp; thực hiện nghiêm việc tổ chức ăn cho trẻ tại nhà đa năng đối với khu A, đảm bảo quy trình trước, trong và sau ăn; yêu cầu giáo viên mặc đúng trang phục khi tổ chức ăn, kê xếp bàn ăn đúng đặc điểm độ tuổi. Đảm bảo đủ bàn, ghế ăn cho trẻ. Nơi ăn của trẻ đảm bảo sạch sẽ, thông thoáng, rộng rãi; bàn ghế được sắp xếp hợp lý để cô giáo quan sát, giúp đỡ trẻ trong khi ăn. Đảm bảo đủ đồ dùng hợp vệ sinh, an toàn cho trẻ sử dụng trong khi ăn.

II. Công tác giáo dục

1. Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non

1.1. Kế hoạch, thời gian năm học

- Thời gian thực hiện chương trình: 35 tuần, trong đó dành 1 tuần đầu tiên giúp trẻ làm quen với môi trường, làm quen với bạn bè và rèn luyện tác phong, tạo hứng thú học tập, bắt đầu thực hiện chương trình từ ngày 06/9/2022, mỗi chủ đề lớn thời gian thực hiện không quá 4 tuần, hoàn thành chương trình trước ngày 25/5/2023, kết thúc năm học trước ngày 31/5/2023.

BGH nhà trường kết hợp với tổ chuyên môn cập nhật những nội dung sửa đổi, bổ sung Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xây dựng kế hoạch giáo dục năm học, tổ chức thực hiện phù hợp với tình hình thực tiễn tại cơ sở. Tuyệt đối không tổ chức dạy trước chương trình lớp 1 cho trẻ.

1.2. Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non

- Chủ động, linh hoạt, tăng cường tối đa tổ chức cho trẻ các hoạt động khám phá, trải nghiệm, phát triển vận động...ngoài thiên nhiên. Trong 01 tuần, Ban giám hiệu triển khai tới tổ chuyên môn có thể quy định thay thế hoạt động góc, hoạt động ngoài trời từ 1-2 lần bằng tổ chức hoạt động giao lưu thể thao, trò chơi phát triển vận động dansport, dân vũ, erobic...hoặc lao động vườn trường, tham quan trải nghiệm ở khu vực trong nhà trường (thu hoạch rau, quả, trái cây, chăm sóc con vật nuôi...).

- Tăng cường sử dụng, khai thác tối đa, hiệu quả các khu vực ngoài sân trường, các phòng chức năng để tổ chức hoạt động giáo dục lĩnh vực phát triển thể chất, thẩm mỹ, thư viện, Phòng Montessori, phòng Kidmart...tổ chức các hoạt động cho trẻ phù

hợp với điều kiện cơ sở vật chất của mỗi nhà trường. Công khai lịch hoạt động tại các lớp, các phòng chức năng đến cha mẹ trẻ và cộng đồng.

- BGH chỉ đạo, xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên môn phù hợp với điều kiện thực tế, đúng quy định; tổ chức sinh hoạt chuyên môn vào tuần 1, tuần 3 hàng tháng. Lịch sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường do các cụm trường thống nhất với các trường trong cụm, báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo; tham gia lịch sinh hoạt chuyên môn cấp huyện theo Kế hoạch đảm bảo chất lượng.

- Nhà trường đánh giá thực hiện Chương trình giáo dục mầm non trên cơ sở tài liệu hướng dẫn đánh giá thực hiện Chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc đánh giá thực hiện Chương trình giáo dục mầm non của nhà trường nhằm mục đích đưa ra các giải pháp thực hiện Chương trình hiệu quả hơn, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục, không tạo áp lực cho cán bộ quản lý, giáo viên.

Ban giám hiệu nhà trường cho phép giáo viên được chọn hình thức trình bày, viết tay hoặc đánh máy khi sử dụng các loại hồ sơ, sổ sách theo Chỉ thị 138/CT-BGDĐT ngày 18/01/2019. Chú trọng các điều kiện đảm bảo để thực hiện nội dung giáo dục an toàn, phù hợp: Đối với giáo viên có nghiệp vụ sư phạm tốt, có kinh nghiệm xây dựng kế hoạch, tiếp tục dạy cùng độ tuổi được sử dụng bài soạn của năm học trước, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với điều kiện thực tế, sử dụng cho năm học tiếp theo. Đối với giáo viên mới hoặc chưa có kinh nghiệm xây dựng kế hoạch soạn bài và tổ chức hoạt động, Ban giám hiệu, Tổ chuyên môn có kế hoạch bồi dưỡng và hướng dẫn giáo viên soạn bài theo qui định.

Giáo viên đứng lớp xây dựng Kế hoạch soạn giảng trước 15 ngày, trình Ban giám hiệu phê duyệt trước khi lên lớp 7 ngày. Nếu nhóm, lớp có 2 giáo viên, phân công giáo viên luân phiên soạn giáo án theo chủ đề.

1.2. Đánh giá trẻ, đánh giá thực hiện chương trình giáo dục mầm non

- Đánh giá trẻ

Nhà trường thực hiện nghiêm túc quy định về đánh giá trẻ tại phần G, mục I, II trang 33,34 đối với nhà trẻ, trang 77,78 đối với mẫu giáo - Chương trình giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT.

- 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, kết quả mong đợi cuối độ tuổi trẻ, có biện pháp tác động, hỗ trợ tích cực với những trẻ chưa đảm bảo yêu cầu độ tuổi, phối hợp, tư vấn cho phụ huynh phát huy năng lực, năng khiếu nổi trội đối với những trẻ có năng khiếu và khả năng đặc biệt.

Cán bộ quản lý lựa chọn từ 30-40 mục tiêu giáo dục bao gồm các lĩnh vực để khảo sát trẻ vào cuối học kì I và cuối năm học với các hình thức linh hoạt, phù hợp, từ đó rút kinh nghiệm trong chỉ đạo, thực hiện Chương trình GDMN.

- Đánh giá thực hiện chương trình giáo dục mầm non

Triển khai đánh giá thực hiện chương trình giáo dục mầm non năm học 2022-2023 trên cơ sở tài liệu hướng dẫn đánh giá thực hiện chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đánh giá thực hiện chương trình giáo dục mầm non của nhà trường nhằm mục đích đưa ra các giải pháp thực hiện Chương trình hiệu quả hơn, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục, không tạo áp lực cho CB, GV trong nhà trường.

2. Thực hiện các hoạt động khác

2.1. Tổ chức hoạt động ngày thứ 7:

Tổ chức hoạt động ngày thứ 7 theo sự thống nhất, , thỏa thuận, tự nguyện của phụ huynh, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường, BGH xây dựng kế hoạch chăm sóc, giáo dục trẻ và báo cáo về PGD trước khi tổ chức, đảm bảo công khai, minh bạch về tài chính, phân công CBQL, GV, NV phù hợp, đúng quy định; Quan tâm chăm sóc, nuôi dưỡng, tổ chức các hoạt động ôn luyện, vui chơi, đảm bảo an toàn cho trẻ.

2.2. Tổ chức hoạt động ngoại khóa:

Tổ chức hoạt động ngoại khóa (Kỹ năng sống...) tổ chức các hoạt động không ảnh hưởng đến thời gian thực hiện chương trình GDMN của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định. 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 theo độ tuổi đúng cam kết, việc tham gia của trẻ phải được sự đồng thuận và tự nguyện của cha mẹ trẻ. Thực hiện công tác thu chi tài chính đúng quy định hiện hành.

2.3. Công tác bảo quản, sử dụng thiết bị, đồ dùng, đồ chơi:

Thực hiện nghiêm Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều luật quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý; Thông tư số 47/2020/TT- BGDĐT ngày 31/12/2020/TT không tính Nhà trường rà soát, khắc phục kịp thời những tồn tại, thiếu sót, thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý và sử dụng thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo qui định. Thực hiện kiểm kê tài sản, thiết bị đồ dùng, đồ chơi ít nhất 2 lần/năm; cập nhật đầy đủ theo trình tự thời gian vào sổ theo dõi tài sản của nhà trường và nhóm, lớp. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập ban quản lý tài sản thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, thường xuyên kiểm tra, rà soát, khắc phục kịp thời đồ dùng, đồ chơi cũ, hỏng; thẩm định, lập biên bản thanh lý thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hết giá trị sử dụng và có hồ sơ lưu trữ theo quy định; bổ sung mái che đồ chơi ngoài trời; xây dựng kế hoạch mua sắm, bổ sung thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo nhu cầu đề xuất từ các nhóm, lớp; khuyến khích giáo viên tự làm thiết bị, đồ dùng, đồ chơi; khai thác, sử dụng hiệu quả đồ dùng, đồ chơi, thiết bị tại nhóm, lớp.

Phát huy hiệu quả việc sử dụng các phòng chức năng, đặc biệt các phòng sử dụng cho trẻ (Giáo dục thể chất, âm nhạc, Nhà đa năng, đồ chơi ngoài trời.....). Sử dụng đúng mục đích đồ dùng, đồ chơi được cấp, thường xuyên tu bổ, bảo dưỡng cơ sở vật chất, thiết bị, đồ chơi; cây xanh, cây bóng mát, cây ăn quả, thảm cỏ, thảm hoa...; phân công người phụ trách chăm sóc, cắt tỉa duy trì cảnh quan môi trường sư phạm đáp ứng yêu cầu chất lượng trường chuẩn quốc gia, trường xanh- sạch- đẹp- an toàn cấp tỉnh.

24. Công tác quản lý cơ sở tư thực:

Hiệu trưởng có trách nhiệm tham mưu với UBND xã tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát đối với việc thực hiện các quy định của các nhóm trẻ gia đình, phối hợp chặt chẽ với các ban ngành, đoàn thể trong việc quản lý các nhóm trẻ gia đình; huy động sự tham gia của cộng đồng dân cư giám sát việc tổ chức, hoạt động các nhóm lớp đó.

2.5. Xây dựng các quy chế

Ứng xử văn hóa, làm việc, chi tiêu nội bộ, dân chủ, thi đua có sự thống nhất trong hội đồng sư phạm ngay từ đầu năm học, đảm bảo theo đúng quy định; phát động cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng ký thi đua. Cuối năm học thực hiện nghiêm túc quy trình bình xét thi đua theo quy định, khen thưởng, động viên đúng người, đúng việc, tạo động lực giúp cán bộ, giáo viên hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

2.6. Công tác thanh tra, kiểm tra

Thực hiện theo văn bản hướng dẫn nhiệm vụ công tác thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo đúng hướng dẫn tại Công văn 1351/SGDDĐT-TTr ngày 15/9/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ cơ sở giáo dục từ năm học 2020-2021.

- + Kiểm tra toàn diện từ 30% số lượng giáo viên trong trường.
- + Kiểm tra chuyên đề 70% số lượng GV trong trường.
- + Tăng cường công tác thanh, kiểm tra đột xuất.

2.7. Công tác ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong giáo dục MN

Nhà trường thành lập tổ cốt cán ứng dụng CNTT, xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện nhiệm vụ UWDCNTT, thường xuyên cập nhật bài, các hoạt động trên trang thông tin điện tử của nhà trường, duy trì hoạt động của trang thông tin thường xuyên, hiệu quả, xây dựng kho tư liệu của nhà trường (Thư viện số) đảm bảo việc truy cập của CB, GV, NV được thuận lợi. Hàng tháng, viết bài tuyên truyền về giáo dục mn gửi về

PGD vào tuần 1, 3 hàng tháng, duy trì việc đăng bài trên phương tiện truyền thông địa phương hàng tuần.

2.8. Công tác thống kê, báo cáo

Thực hiện nghiêm túc các quy định về thống kê, báo cáo các cấp đúng thời gian, đảm bảo chất lượng. Ban giám hiệu nhà trường chịu trách nhiệm về số liệu báo cáo, thống kê trước cơ quan quản lý các cấp.

III. Quy định về thời gian làm việc:

*** Quy định thời gian trực**

- + Mùa hè: Buổi sáng: Mở cửa từ 6h30- Đón trẻ từ 7h-8h.
Buổi chiều: Mở cửa từ 14h- Đón trẻ từ 14h đến 14h30
- Giáo viên trực đi từ 6h30
- + Mùa đông: Buổi sáng: Mở cửa từ 7h kém 15- Đón trẻ từ 7h-8h.
Buổi chiều Mở cửa từ 13h30 - Đón trẻ từ 13h30-14h .
- Giáo viên trực đi từ 7h kém 15

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG TRƯỜNG.

(Theo Điều lệ Trường mầm non Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1.Trách nhiệm của Hiệu trưởng: Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 10 - Điều lệ trường mầm non.

- Quản lý và điều hành hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.
- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học, cuối năm học phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của nhà trường.
- Xây dựng tổ chức bộ máy của nhà trường, thành lập các tổ chuyên môn.
- Phân công quản lý kiểm tra CB, GV, NV về các mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, năng lực công tác, đề nghị với Trường phòng GD-ĐT về quyết định tuyển dụng, thuyên chuyển đề bạt GV, NV của nhà trường; khen thưởng, kỷ luật đối với GV, NV theo quy định của Nhà nước.
- Quản lý và sử dụng lao động theo phân công . Đảm bảo quyền và lợi ích cho người lao động.
- Quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường, sử dụng hiệu quả tài sản của nhà trường.
- Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường, trong phạm vi nhiệm vụ quyền hạn của mình.
- Phối hợp với công đoàn nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ công chức, viên chức mỗi năm một lần vào đầu năm học.
- Quản lý nuôi dưỡng.

- Lắng nghe ý kiến phản ánh của CB, GV, NV giải quyết kịp thời.
- Đề xuất với cấp ủy chính quyền địa phương, phối hợp với lực lượng xã hội trong địa bàn nhằm huy động mọi nguồn lực phục vụ cho việc CSGD trẻ của trường .
- Quản lý trẻ em và các hoạt động của trẻ em do trường tổ chức, nhận trẻ vào trường, xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại trẻ theo các nội dung chăm sóc GD trẻ của Bộ GD&ĐT quy định.

2. Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng: *Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 10 - Điều lệ trường mầm non.*

- Cùng Hiệu trưởng quản lý và điều hành mọi hoạt động của nhà trường.
- Cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về các hoạt động có liên quan của nhà trường .
- Thực hiện và chịu trách nhiệm về những việc được phân công.
- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động của nhà trường khi được ủy quyền.
- Phụ trách các Hội thi, hội diễn của trường, phụ trách nuôi dưỡng.
- Phụ trách công tác báo cáo, thống kê.
- Xây dựng kế hoạch chỉ đạo chuyên môn trong năm học cho các khối lớp.
- Thăm lớp, dự giờ bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên.

3. Trách nhiệm của Chủ tịch Công đoàn: *Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 12 - Điều lệ trường mầm non.*

- Xây dựng kế hoạch hoạt động công đoàn.
- Tổ chức cho các công đoàn viên lao động, chăm sóc cắt tỉa các bồn cây cảnh trong và ngoài trường.
- Thường xuyên gặp gỡ, trao đổi tâm tư của công đoàn viên.
- Xây dựng mối đoàn kết, chăm lo quan tâm đến đời sống của công đoàn viên.
- Phối hợp cùng Ban giám hiệu quản lý và điều hành mọi hoạt động của nhà trường.

4. Trách nhiệm của GV kiêm nhiệm kế toán: *Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 14 - Điều lệ trường mầm non.*

- Kê thu, kê chi rõ ràng minh bạch .
- Mở sổ kế toán từ ngày 13/9/2022, khóa sổ vào ngày 31/5/2023.
- Khóa quỹ vào ngày 30, 31 hàng tháng.

5. Trách nhiệm của GV kiêm thủ quỹ: *Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 14 - Điều lệ trường mầm non.*

- Giữ quỹ của nhà trường đảm bảo không để xảy ra thất thoát (nếu mất thủ quỹ phải chịu toàn bộ số tiền đã mất)
- Có trách nhiệm kết hợp với kế toán quyết toán thu, chi khóa quỹ vào ngày 30,31 hàng tháng.

6. Trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn (Cốt cán) và nuôi dưỡng: *Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 13 - Điều lệ trường mầm non.*

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo năm, tháng, tuần. Được sự ký duyệt của Phó hiệu trưởng.

- Sắp xếp sinh hoạt CM theo tổ 2 lần/ tháng. Rút kinh nghiệm, bồi dưỡng chuyên môn cho các thành viên trong tổ.

- Theo dõi thi đua, đề xuất khen thưởng cho các thành viên trong tổ .

- Kết hợp với phó HT phụ trách các hội thi, hội diễn của trường.

7. Trách nhiệm của tổ phó: *Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 13 - Điều lệ trường mầm non.*

- Kết hợp với tổ trưởng xây dựng kế hoạch, làm đồ dùng, đồ chơi, bồi dưỡng chuyên môn cho các thành viên trong tổ.

- Tham mưu với tổ trưởng về công tác theo dõi thi đua đề xuất khen thưởng cho các thành viên trong tổ.

8. Trách nhiệm của giáo viên: *Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 27 - Điều lệ trường mầm non.*

- Tổ chức chăm sóc giáo dục trẻ theo đúng thời khóa biểu, đảm bảo đầy đủ các hoạt động trong ngày.

- Giáo viên thường xuyên có mặt ở trên lớp, không tự ý bỏ ra ngoài trong khi dạy trẻ.

- Quản lý tài sản của nhóm lớp, của trường. Nếu xảy ra mất mát phải bồi thường .

- Sử dụng tiết kiệm điện, nước hiệu quả theo Chỉ thị số 12/CT/UBND tỉnh ngày 20/9/2017 về việc tăng cường tiết kiệm điện nước trên địa bàn tỉnh Nam Định (Kiểm tra điện, nước trước khi ra về)

- Giáo viên để rõ rỉ nước, bóng điện sáng, quạt điện qua đêm, qua ngày bồi thường tiền 100.000đ/quạt, bóng điện, vòi nước.

- Thực hiện nghiêm túc giờ đón và trả trẻ ;

+ Đón trẻ: Giáo viên vui vẻ, ân cần thân thiện đón trẻ vào lớp giúp trẻ cảm nhận được sự an toàn .

+ Trả trẻ: Vệ sinh cá nhân kiểm tra tư trang trước khi trả trẻ.

+ Giao trẻ tận tay phụ huynh không trả trẻ cho người lạ mặt và trẻ em dưới 12 tuổi.

+ Không tụ tập trước cửa lớp trong giờ đón và trả trẻ.

- Tổ chức ăn cho trẻ:

+ Đảm bảo đủ bàn, ghế, đĩa để cơm rơi, khăn lau tay cho mỗi bàn ăn của trẻ .

+ Giúp trẻ làm vệ sinh cá nhân trước, trong và sau khi ăn .

+ Hướng dẫn trẻ ăn uống gọn gàng, lịch sự không nói to, đi lại lộn xộn hoặc cười đùa trong khi ăn.

+ Chia khẩu phần ăn cho trẻ phải công bằng, không bớt xén khẩu phần ăn của trẻ.

- Tổ chức giấc ngủ cho trẻ phải có phản, chiếu, chăn gối. Không cho trẻ nằm ngủ trên chiếu trải trực tiếp trên nền nhà.

- Giáo viên trực phải thức theo dõi và đảm bảo an toàn cho trẻ trong giờ ngủ.

- Chủ động phối hợp với phụ huynh trong việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục và tuyên truyền phổ biến kiến thức nuôi dạy trẻ theo khoa học cho các bậc cha mẹ.

- Giáo viên vi phạm đạo đức nhà giáo, xúc phạm trẻ, bạo hành trẻ, gây mất an toàn cho trẻ xử lý kỷ luật tùy theo mức độ và không xét thi đua trong năm học.

9. Trách nhiệm của nhân viên nuôi dưỡng: Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 28 - Điều lệ trường mầm non.

- Chế biến các món ăn cho trẻ theo đúng thực đơn, chia xuất ăn đủ số lượng, đúng định mức không để thừa quá một xuất ăn trên bếp.

- Thực hiện nghiêm túc việc lưu mẫu thức ăn.

+ Dụng cụ lưu phải được rửa sạch, khử trùng có nắp đậy, mỗi loại thức ăn để trong một hộp riêng và mỗi bữa ăn bỏ riêng từng hộp.

+ Mẫu thức ăn cần lưu đủ khối lượng: Thức ăn đặc khoảng 150g, thức ăn lỏng khoảng 250ml, lưu lại ít nhất 24h được bảo quản ở ngăn mát của tủ lạnh (0-5 C).

Lưu thực phẩm sống kèm tem mác của nơi cung ứng.

+ Ghi đầy đủ ngày, giờ tên người lấy mẫu thức ăn dán niêm phong theo quy định.

+ Vệ sinh tủ lạnh thường xuyên, không mùi.

+ Nhân viên trực phải sấy, phơi và VS bát, thìa cho trẻ.

V. THI ĐUA KHEN THƯỞNG:

- Căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng cán bộ, giáo viên, nhân viên để đánh giá công tác thi đua từng tháng.

- Chỉ tiêu phấn đấu:

+ Trường đạt tập thể lao động xuất sắc, được Bộ GD&ĐT tặng Bằng khen.

+ Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở: Từ 03 đồng chí trở lên.

+ Lao động tiên tiến: Từ 20 đồng chí trở lên.

+ Đạt giấy khen của các cấp: Từ 3-4 đồng chí trở lên.

Trên đây là quy chế chuyên môn thực hiện nhiệm vụ năm học. Trường Mầm non Trục Thắng yêu cầu CB, GV, NV trong trường nghiêm túc thực hiện quy chế để hoàn thành thắng lợi nhiệm vụ năm học 2022 - 2023./.

Trục Thắng, ngày 25 tháng 9 năm 2022

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Lụa

