

Số: /SGD&ĐT-GDMN
V/v: Hướng dẫn chăm sóc, giáo dục trẻ trong
bối cảnh phòng chống dịch Covid-19; triển khai
thực hiện Chương trình GDMN sau sửa đổi,
bổ sung năm học 2021-2022

Nghệ An, ngày tháng 8 năm 2021

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành, thị;
- Trường Mầm non Hoa Sen.

Thực hiện Thông tư số 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Chương trình giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25/7/2009 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Thông tư 51), thực hiện Công văn số 2387/BGDĐT-GDMN ngày 09/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non sau sửa đổi, bổ sung, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) hướng dẫn các phòng GD&ĐT, Trường Mầm non Hoa Sen triển khai thực hiện tốt các nội dung sau:

I. Chỉ đạo thực hiện kế hoạch chăm sóc, giáo dục trẻ theo yêu cầu của Chương trình GDMN trong bối cảnh dịch Covid-19 diễn biến phức tạp

Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở GDMN tổ chức chăm sóc, giáo dục trẻ em đảm bảo mục tiêu, kết quả mong đợi quy định tại Chương trình GDMN, phù hợp với điều kiện và bối cảnh phòng, chống dịch Covid-19; định hướng việc chuẩn bị cho trẻ em sẵn sàng vào học lớp Một; phối hợp chặt chẽ với cha mẹ/người chăm sóc trẻ em (sau đây gọi tắt là phụ huynh) thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ em tại nhà trong thời gian chưa đến trường để tránh dịch và khi đến trường trở lại như sau:

1. Trong thời gian trẻ em chưa đến trường

- Không tổ chức dạy học trực tuyến đối với trẻ mầm non, tập trung phối hợp, hướng dẫn, hỗ trợ phụ huynh nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong thời gian trẻ ở nhà bằng các hình thức phù hợp như: Thành lập các nhóm qua zalo, viber, messenger, facebook... giữa giáo viên và phụ huynh để giáo viên chia sẻ, tư vấn; hướng dẫn phụ huynh theo dõi các kênh truyền hình VTV1 vào thời gian 20h05 và VTV7 vào các thời gian 9h00 và 20h00 hàng ngày; chỉ đạo giáo viên xây dựng, khai thác, lựa chọn nguồn tài liệu, học liệu, ngân hàng video, cẩm nang chăm sóc giáo dục trẻ do Bộ GD&ĐT phát hành phù hợp với điều kiện của từng địa phương để hỗ trợ, hướng dẫn phụ huynh thực hiện tốt công tác chăm sóc, giáo dục trẻ tại nhà đạt được mục tiêu, kết quả mong đợi quy định tại Chương trình GDMN;

- Riêng đối với trẻ em mẫu giáo 5 tuổi: Lựa chọn những nội dung cốt lõi, cần thiết, hướng dẫn phụ huynh tổ chức giáo dục trẻ em ở nhà phù hợp với điều kiện của gia đình, nhằm chuẩn bị cho trẻ em sẵn sàng vào học lớp Một;

- Phân công giáo viên phụ trách nhóm lớp thường xuyên nắm bắt tình hình sức khỏe của trẻ, hướng dẫn phụ huynh thực hiện việc khai báo đầy đủ tình hình sức khỏe của trẻ, chuẩn bị tốt các điều kiện trước khi nhận trẻ trở lại trường.

2. Khi trẻ em đến trường trở lại

- Hướng dẫn các cơ sở GDMN điều chỉnh kế hoạch giáo dục nhà trường và tổ chức thực hiện Chương trình theo các kịch bản phù hợp; lựa chọn nội dung giáo dục cần thiết phù hợp với thời gian còn lại của năm học, hướng dẫn giáo viên chủ động điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp với khả năng của trẻ trong lớp, giúp trẻ đạt mục tiêu, kết quả mong đợi cuối độ tuổi theo quy định tại Chương trình GDMN;

- Riêng đối với trẻ em mẫu giáo 5 tuổi: Trên cơ sở hướng dẫn của Bộ GD&ĐT tại tài liệu hướng dẫn giáo viên mầm non chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi sẵn sàng vào học lớp 1 và công văn số 2466/SGD&ĐT-GDMN ngày 16/11/2020 của Sở về việc hướng dẫn tổ chức các hoạt động hỗ trợ trẻ 5 tuổi trong giai đoạn chuyển tiếp từ mầm non lên tiểu học, các cơ sở GDMN thống nhất, hướng dẫn giáo viên lựa chọn những nội dung giáo dục cốt lõi, cần thiết, ưu tiên tổ chức các hoạt động giáo dục giúp trẻ em đạt những kiến thức, kỹ năng cơ bản, cần thiết, chuẩn bị cho trẻ có tâm thế tốt để vào học lớp Một; đảm bảo trẻ em mẫu giáo 5 tuổi hoàn thành chương trình GDMN khi kết thúc năm học;

- Tiếp tục phối hợp chặt chẽ giữa cơ sở GDMN với phụ huynh để chăm sóc, giáo dục trẻ em tốt nhất.

II. Triển khai thực hiện Chương trình Giáo dục mầm non sau sửa đổi, bổ sung

1. Công tác tham mưu, chuẩn bị các điều kiện thực hiện Chương trình GDMN

- Chỉ đạo các cơ sở GDMN triển khai thực hiện các dịch vụ bán trú, dịch vụ mầm non ngoài giờ theo Nghị quyết số 31/2020/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của HĐND tỉnh;

- Tham mưu chính quyền các cấp có giải pháp đảm bảo các điều kiện về cơ cấu tổ chức bộ máy và hoạt động của cơ sở GDMN; cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; cơ sở vật chất, đồ dùng, đồ chơi, học liệu, thiết bị dạy học;

- Làm tốt công tác xã hội hóa giáo dục để huy động đa dạng các nguồn lực bảo đảm các điều kiện để nâng cao chất lượng thực hiện chương trình GDMN.

2. Tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe cho trẻ

2.1. Tổ chức bữa ăn bán trú

- Làm tốt công tác tuyên truyền với phụ huynh để nâng cao chế độ ăn bán trú tại trường đảm bảo khẩu phần ăn đạt nhu cầu khuyến nghị và tỷ lệ cân đối giữa các chất theo độ tuổi được qui định tại Chương trình GDMN;

- Việc tổ chức cho trẻ ăn bán trú phải đảm bảo các yêu cầu của Chương trình giáo dục mầm non và phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, địa phương, phụ huynh, trong đó cần lưu ý:

a) Đối với vùng thuận lợi, có mức tiền ăn cao (thành phố, thị xã, thị trấn, đồng bằng...)

- Bữa ăn bán trú nên đáp ứng các tiêu chuẩn: Khuyến khích bữa chính có trên 10 loại thực phẩm và có từ 3 đến 5 loại rau, củ; thực đơn bữa chính của trẻ mẫu giáo gồm: cơm, món xào, món mặn, canh và tráng miệng;

- Đối với bữa chính chiều cho trẻ nhà trẻ, những nơi có số lượng từ 30 trẻ nhà trẻ trở lên, ăn tập trung tại 1 điểm trường, tổ chức cho trẻ ăn bữa chính chiều theo chương trình GDMN; tuy nhiên tùy vào điều kiện thực tế của nhà trường (trẻ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh), các CSGDMN có thể cho trẻ ăn thay đổi 1 tuần 2-3 bữa ăn cháo hoặc phở/bún/ miến, nhưng phải đảm bảo tỷ lệ dưỡng chất theo qui định của Chương trình GDMN (25 -30% năng lượng cả ngày);

- Để phù hợp với tình hình thực tế hiện nay, nhằm kích thích trẻ hứng thú tham gia hoạt động ăn tại trường, tạo cơ hội rèn kỹ năng tự phục vụ của trẻ, các cơ sở GDMN cần đổi mới hình thức tổ chức ăn cho trẻ như ăn tự chọn, bữa ăn gia đình, ăn bằng khay... nhưng vẫn phải đảm bảo nguyên tắc vệ sinh toàn toàn thực phẩm, cân đối các chất dinh dưỡng, công bằng với trẻ trong hoạt động ăn.

b) Đối với vùng khó khăn, nguồn thực phẩm khan hiếm, có mức tiền ăn thấp

- Yêu cầu tối thiểu khi xây dựng khẩu phần: đáp ứng nhu cầu năng lượng và bảo đảm sự cân đối giữa các chất sinh năng lượng (protein, lipid, glucid); tăng cường sử dụng những thực phẩm có sẵn ở địa phương; hạn chế sử dụng thực phẩm đóng gói và chế biến sẵn; khuyến khích bữa chính có 5-7 loại thực phẩm, bữa chính bao gồm các món: cơm, món mặn, món canh. Nếu có điều kiện, bổ sung món tráng miệng là các loại quả chín được huy động từ sự đóng góp của gia đình hằng ngày, hoặc trồng cây lấy quả trong vườn trường;

- Tổ chức bữa chính chiều cho trẻ nhà trẻ phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, phấn đấu đảm bảo tỷ lệ dưỡng chất tối thiểu theo qui định, không để trẻ nhàm chán thực đơn của nhà trường. Các phòng GD&ĐT phải có văn bản hướng dẫn cụ thể, đảm bảo phù hợp với từng địa phương, vùng miền;

- Những nơi chưa có bếp một chiều đúng quy định, tùy theo điều kiện cụ thể để bố trí bếp hợp lý, thuận tiện cho việc chế biến, nấu nướng nhưng cần đảm bảo nguyên tắc một chiều, thực phẩm sống không để lẫn với thực phẩm chín, nhằm giảm thiểu sự nhiễm bẩn thực phẩm và đảm bảo an toàn thực phẩm; khu vực bếp phải bố trí riêng, không chung với khu

sinh hoạt của trẻ; có thể lắp đặt bàn giao nhận thực phẩm di động, dễ gấp gọn để phù hợp với diện tích bếp mà vẫn đảm bảo đúng quy trình bếp ăn một chiều.

c) Với hình thức trẻ tự mang cơm (bán trú dân nuôi)

- Cơ sở GDMN cần có biện pháp bảo quản thức ăn đảm bảo an toàn cho trẻ: trang bị cặp lồng cơm giữ nóng, tủ đựng...tránh để thức ăn ôi thiu, ảnh hưởng đến sức khỏe của trẻ.

- Huy động sự hỗ trợ nguồn lực của gia đình, cộng đồng, xây dựng vườn rau dinh dưỡng để nấu thêm canh nóng cho bữa ăn của trẻ.

2.2. Chăm sóc sức khỏe của trẻ

- Thực hiện nghiêm túc các quy định tại Thông tư số 13/2016/TTLT-BYT-BGDD quy định về công tác Y tế trường học; tổ chức khám sức khỏe định kỳ, theo dõi biểu đồ tăng trưởng theo qui định đảm bảo chính xác; có hồ sơ theo dõi trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân béo phì, có biện pháp tích cực phối hợp với cha, mẹ trẻ để giảm tỷ lệ trẻ SDD, thừa cân, béo phì...;

- Thực hiện chăm sóc giấc ngủ cho trẻ theo quy định của Chương trình GDMN; giáo viên phải tăng cường giám sát, nhắc nhở, tuyệt đối không để trẻ ngậm cơm khi đi ngủ; trẻ ăn xong không cho trẻ đi ngủ liền; trong giờ trẻ ngủ cô giáo phải thức trực trưa trong phòng ngủ để theo dõi quá trình trẻ ngủ, kiểm soát các tình huống bất ngờ có thể xảy ra để kịp thời xử lý.

3. Hướng dẫn các cơ sở GDMN đẩy mạnh công tác phát triển chương trình giáo dục nhà trường

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục mầm non (GDMN) tập trung nghiên cứu các nội dung được sửa đổi, bổ sung trong Thông tư 51, tổ chức triển khai đến 100% đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các cơ sở GDMN nắm vững các nội dung sửa đổi, bổ sung Chương trình GDMN.

- Trên cơ sở Chương trình khung của Bộ GD&ĐT, phòng GD&ĐT hướng dẫn các cơ sở GDMN xây dựng kế hoạch chăm sóc, giáo dục trẻ phù hợp với điều kiện về cơ sở vật chất, giáo viên và đối tượng trẻ theo khung thời gian năm học; tổ chức thực hiện hiệu quả và có sự điều chỉnh linh hoạt trong các tình huống và bối cảnh phòng chống dịch covid-19;

- Trao quyền chủ động cho cơ sở GDMN, các tổ chuyên môn, giáo viên trong việc phát triển chương trình giáo dục nhà trường; lựa chọn, bổ sung nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức giáo dục phù hợp với quan điểm, 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, nhà trường, khả năng và nhu cầu của trẻ, theo quy định của pháp luật; Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm phê duyệt kế hoạch chăm sóc, giáo dục cho các CSGDMN vào đầu năm học; chỉ đạo, theo dõi việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục của các nhà trường theo kế hoạch đề ra;

- Ngoài những nội dung hiện có ở Chương trình, chỉ đạo các cơ sở GDMN có thể lựa chọn, bổ sung thực hiện một số nội dung giáo dục như: cho trẻ mẫu giáo làm quen tiếng Anh, tiếp cận Công nghệ số và các nội dung giáo dục khác phù hợp với mục tiêu Chương trình GDMN, bảo đảm tính khoa học, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với văn hóa và điều kiện của địa phương, của cơ sở GDMN và khả năng, nhu cầu của trẻ, theo quy định của pháp luật để phát triển chương trình giáo dục nhà trường nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. Việc tổ chức thực hiện các nội dung giáo dục bổ sung theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Chỉ đạo, hướng dẫn các CSGDMN triển khai thực hiện Kế hoạch chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025;

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý và tổ chức các hoạt động giáo dục tại các CSGDMN.

4. Hướng dẫn các cơ sở GDMN tổ chức có hiệu quả các hoạt động chuẩn bị cho trẻ em 5 tuổi sẵn sàng vào học lớp 1 theo hướng liên thông với Chương trình Tiểu học

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ trẻ 5 tuổi trong giai đoạn chuyển tiếp từ mầm non lên tiểu học theo các văn bản hướng dẫn của Sở;

- Tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục bằng phương pháp thực hành, trải nghiệm, các hoạt động giáo dục phát triển nhận thức, giáo dục phát triển ngôn ngữ, trong đó ưu tiên chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi làm quen với việc học đọc, học viết được quy định tại Chương trình GDMN theo hướng liên thông với Chương trình Tiểu học, tăng cường tiếng Việt đối với các trường vùng miền núi- dân tộc thiểu số; tuyệt đối không dạy trẻ mầm non học trước Chương trình lớp 1;

- Tổ chức cho trẻ tìm hiểu về môi trường ở trường tiểu học thông qua các hoạt động tập thể, vui chơi, lao động, tham quan.

5. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn thực hiện Chương trình GDMN

- Tăng cường hướng dẫn, hỗ trợ nâng cao năng lực quản lý, tổ chức thực hiện Chương trình GDMN cho cán bộ quản lý, giáo viên bằng các hình thức, phương pháp phù hợp, hiệu quả; Tổ chức tập huấn, hướng dẫn thực hiện Chương trình GDMN sau sửa đổi, bổ sung theo chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GD&ĐT đến 100% CBQL, GVMN ở các cơ sở GDMN trên địa bàn;

- Chỉ đạo các cơ sở GDMN đưa nội dung thực hiện Chương trình GDMN sau sửa đổi, bổ sung vào sinh hoạt chuyên môn; đổi mới hình thức, phương pháp sinh hoạt tổ, nhóm, tăng cường hội thảo chuyên môn sâu các nội dung Chương trình GDMN nhằm nâng cao năng lực cho giáo viên;

- Hướng dẫn việc lựa chọn và sử dụng tài liệu, đồ chơi, học liệu trong các cơ sở GDMN hiệu quả, đúng quy trình theo Thông tư 47/2020-TT-BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT, đảm bảo 100% cơ sở giáo dục mầm non, giáo viên và trẻ em có đủ tài liệu, học liệu cần thiết để dạy học đảm

bảo theo quy định của Bộ GD&ĐT, đáp ứng yêu cầu phát triển Chương trình giáo dục nhà trường.

6. Công tác kiểm tra, giám sát thực hiện Chương trình GDMN

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm tra của các cấp quản lý; phát huy vai trò giám sát của các tổ chức trong nhà trường nhằm đánh giá, hướng dẫn, hỗ trợ, thúc đẩy, nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN tại các CSGDMN;

- Chỉ đạo triển khai công tác đánh giá việc thực hiện Chương trình trong cơ sở GDMN:

- + Nội dung: Đánh giá Chương trình giáo dục (nhà trường và nhóm/ lớp), việc tổ chức môi trường giáo dục, đội ngũ thực hiện chương trình, công tác phối hợp nhà trường, gia đình và cộng đồng, giáo dục hòa nhập đối với trẻ có nhu cầu đặc biệt, hoạt động kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình;

- + Chỉ đạo các CSGDMN sử dụng các hình thức, phương pháp đánh giá phù hợp thông qua bộ công cụ hỗ trợ theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, đảm bảo chính xác, khách quan, khoa học và hiệu quả;

- + Quán triệt các CSGDMN xác định đúng mục đích của việc đánh giá nhằm điều chỉnh kế hoạch giáo dục và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, nâng cao hiệu quả quản lý thực hiện chương trình giáo dục nhà trường; tránh hình thức; không phát sinh thêm hồ sơ sổ sách, không tạo áp lực cho giáo viên trong quá trình đánh giá.

7. Công tác truyền thông

Phối hợp với gia đình và cộng đồng nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo Kế hoạch số 07/KH-SGD&ĐT ngày 05/01/2021 của Sở GD&ĐT; tập trung tuyên truyền, bồi dưỡng kiến thức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ cho các bậc phụ huynh với hình thức phù hợp, hiệu quả; quan tâm đến việc huy động trẻ đến trường, nhất là trẻ nhà trẻ, trẻ 5 tuổi và trẻ em có hoàn cảnh khó khăn; chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi học đọc, học viết được quy định tại Chương trình GDMN theo hướng liên thông với Chương trình lớp 1 tiểu học.

III. Thực hiện hồ sơ quản lý hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong các cơ sở GDMN

1. Chỉ đạo 100% các cơ sở GDMN xây dựng hồ sơ quản lý hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định tại Điều 21 Thông tư số 52/2020/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT, đảm bảo đủ về số lượng, đi vào thực chất, cập nhật các nội dung trong từng loại hồ sơ đầy đủ, đúng, kịp thời theo quy định. Hồ sơ được sử dụng, lưu trữ để phục vụ cho công tác quản lý nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; làm minh chứng cho việc đánh giá nhà trường, đánh giá giáo viên và cán bộ quản lý; thực hiện công tác kiểm định chất

lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia theo Thông tư số 19/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT.

Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 138/CT-BGDĐT ngày 18/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc chấn chỉnh tình trạng lạm dụng hồ sơ, sổ sách trong nhà trường Tuyệt đối không phát sinh thêm hồ sơ, sổ sách, tránh hình thức, gây áp lực cho cán bộ quản lý và giáo viên.

2. Tăng cường chỉ đạo việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản trị nhà trường: các phần mềm về Cơ sở dữ liệu ngành, quản lý nhà trường, phổ cập giáo dục, kiểm định chất lượng, quản lý bán trú, tuyển sinh online,...

Chỉ đạo giáo viên tích cực ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng kế hoạch giáo dục nhóm lớp và thiết kế các hoạt động chăm sóc, giáo dục hàng ngày; giảm thời gian làm hồ sơ để giáo viên tập trung nhiệm vụ chính là chăm sóc, giáo dục trẻ;

Khuyến khích các cơ sở GDMN ứng dụng việc quản lý hồ sơ giáo án điện tử của giáo viên khi đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, hạ tầng - kỹ thuật, trang thiết bị và phương pháp quản lý, kiểm tra, giám sát của nhà trường.

3. Các cơ sở GDMN tham khảo danh mục các loại hồ sơ *(theo phụ lục đính kèm Công văn này)* để thực hiện từ năm học 2021-2022; trong quá trình triển khai các cơ sở GDMN có thể linh hoạt điều chỉnh các nội dung hồ sơ đảm bảo phù hợp, tinh gọn, hiệu quả, đúng quy định.

Nhận được công văn này, Sở GD&ĐT yêu cầu các phòng GD&ĐT, Trường Mầm non Hoa Sen nghiêm túc triển khai. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, liên hệ về Sở GD&ĐT *(qua Phòng Giáo dục Mầm non)* để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- PGD Nguyễn Văn Khoa (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, GDMN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Khoa

Phụ lục

**DANH MỤC HỒ SƠ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NUÔI DƯỠNG, CHĂM SÓC,
GIÁO DỤC TRẺ TRONG CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON
NĂM HỌC 2021- 2022**

(Kèm theo công văn số /SGD&ĐT-GDMN ngày tháng 8 năm 2021)

I. ĐỐI VỚI NHÀ TRƯỜNG

TT	Hồ sơ	Tên loại	Ghi chú
1	Kế hoạch nhà trường	Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường	
		Kế hoạch giáo dục năm học	
2	Hồ sơ quản lý trẻ em	Danh bạ trẻ	<i>Lưu trên máy</i>
		Hồ sơ tuyển sinh: - Kế hoạch tuyển sinh; - Thông báo tuyển sinh; - Danh sách trúng tuyển...	
		Hồ sơ quản lý trẻ khuyết tật học hòa nhập <i>(nếu có)</i>	
		Hồ sơ theo theo dõi cán bộ, giáo viên, nhân viên: - Danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên; - Quyết định phân công nhiệm vụ CBQL, GV, NV hàng năm; - Đăng ký danh hiệu thi đua, đề tài nghiên cứu khoa học; - Kết quả thanh, kiểm tra; - Tổng hợp kết quả đánh giá chuẩn NNGV, CBQL và đánh giá công chức, viên chức.	
3	Quản lý nhân sự	Hồ sơ CBQL, GV, NV <i>(Mỗi CBQL, GV, NV có 01 bộ hồ sơ lưu tất cả các loại văn bằng, chứng chỉ, các quyết định, kết luận, thông báo... hàng năm liên quan đến cá nhân)...</i>	
4	Quản lý chuyên môn	- Kế hoạch hoạt động chăm sóc, giáo dục các độ tuổi; lớp ghép <i>(nếu có)</i>	<i>Nếu có trong phụ lục đính kèm của “Kế hoạch giáo dục năm học”(Mục 1) thì không phải lưu ở hộp này</i>
		- Kế hoạch tổ chức hoạt động ngoài giờ chính khóa	
		Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn	
		Biên bản sinh hoạt chuyên môn	

		Tổng hợp kết quả đánh giá trẻ	
5	Hồ sơ Hội đồng trường	Quyết định thành lập (<i>kiện toàn nếu có thay đổi thành viên</i>)	
		Kế hoạch hoạt động nhiệm kỳ, từng năm học	
		Quy chế hoạch động	
		Biên bản họp	
		Nghị quyết	
6	Hồ sơ quản lý công tác văn thư, lưu trữ	- Sổ theo dõi công văn đi – đến - Các Báo cáo của nhà trường	<i>Lưu trên máy</i>
7	Quản lý tài sản, tài chính	Bản vẽ thiết kế quy hoạch tổng thể của nhà trường	
		Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	
		Theo dõi tài sản	
		Biên bản kiểm kê tài sản hàng năm	
		Hồ sơ quản lý tài chính	<i>Theo quy định của công tác quản lý tài chính hiện hành</i>
8	Quản lý bán trú	Hợp đồng cung ứng thực phẩm	
		Theo dõi thực đơn (<i>Biểu thực đơn tuần</i>)	
		Sổ xuất nhập đánh giá chất lượng thực phẩm + Biểu 3A: Theo dõi xuất, nhập đánh giá chất lượng thực phẩm tươi sống, đông lạnh (<i>thịt, rau, củ quả hằng ngày</i>) + Biểu 3B: Theo dõi xuất, nhập đánh giá chất lượng thực phẩm khô, thực phẩm bao gói sẵn, phụ gia hàng tháng	<i>Biểu 3A và Biểu 3B có thể làm chung</i>
		Tính khẩu phần ăn hàng ngày (<i>thiết lập dưỡng chất</i>)	<i>Lưu trên máy</i>
		HS lưu mẫu thức ăn: Sổ theo dõi lưu và hủy mẫu thức ăn	
		Theo dõi kiểm thực ba bước (<i>Theo QĐ 1246/QĐ-BYT</i>)	<i>Lưu trên máy</i>
		Hồ sơ quản lý tiền ăn của trẻ	<i>Theo quy định của công tác quản lý tài chính hiện hành</i>
9	Hồ sơ kiểm định chất lượng và trường chuẩn quốc gia	Hồ sơ tự đánh giá, đánh giá ngoài trường đạt kiểm định chất lượng và đạt chuẩn quốc gia quy định tại Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	

10	Hồ sơ phổ cập	Quyết định thành lập (<i>kiện toàn</i>) Ban chỉ đạo	
		Kế hoạch phổ cập GD	
		Hồ sơ đề nghị kiểm tra công nhận (<i>Báo cáo, Biên bản tự kiểm tra, Tờ trình</i>)	
		Quyết định và biên bản kiểm tra của huyện đối với xã	
		Quyết định công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục	
		Các loại hồ sơ, minh chứng (<i>sổ theo dõi phổ cập, danh sách trẻ HTCTGDMN, danh sách trẻ chuyển đi-chuyển đến, danh sách trẻ khuyết tật</i>)	
11	Hồ sơ thi đua	Báo cáo sơ kết, tổng kết các đợt thi đua, phong trào thi đua	
		Lưu các tờ trình, danh sách đăng ký thi đua, các quyết định công nhận thi đua	
12	Hồ sơ y tế trường học (theo TT 13/2016/TTLT-BYT-BGDDT)	Quyết định thành lập (<i>kiện toàn</i>) Ban chỉ đạo công tác Y tế trường học và chăm sóc SK học sinh	<i>Theo quy định tại TT 13/2016 và TT 13/2010 (có thể chung 01 QĐ)</i>
		Kế hoạch phục hồi trẻ suy dinh dưỡng, trẻ TCBP...	
		Sổ theo dõi sức khỏe của từng trẻ	<i>Mẫu 01 Phụ lục 1 của TT</i>
		Sổ theo dõi tổng hợp tình trạng sức khỏe của trẻ (<i>Tổng hợp kết quả cân đo, khám sức khỏe định kỳ; danh sách trẻ SDD, BP, mắc bệnh.....</i>)	<i>Mẫu 02, phụ lục 1 của TT</i>
		Sổ theo dõi cấp phát thuốc	
		Bảng chấm điểm công tác y tế trường học	<i>Phụ lục 03 của TT</i>
13	Hồ sơ trường học an toàn, PCTN thương tích (theo TT 13/2010/TT-BGDDT)	Bảng tự đánh giá về bảng kiểm trường học AT, PCTNTT	
		Tờ trình đề nghị cấp GCN THAT, PCTNTT của nhà trường, của UBND cấp xã	
		Lưu hồ sơ công nhận của cấp trên (phòng GD, UBND huyện) (<i>nếu được công nhận</i>)	
14	Hồ sơ PCCC	Thực hiện theo quy định của ngành Công an	
15	Hồ sơ Ban đại diện cha mẹ học sinh	Danh sách Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường và của nhóm/lớp	
		Kế hoạch hoạt động	

		Biên bản các cuộc họp	
		Biên bản kiểm tra, giám sát các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ	
16	Biên bản họp hội đồng sư phạm		
17	Bộ quy chế hoạt động của trường (<i>Dân chủ, phối hợp, nội bộ...</i>)		

II. ĐỐI VỚI TỔ CHUYÊN MÔN, BỘ PHẬN VĂN PHÒNG

TT	Tên loại
1	Kế hoạch hoạt động năm, tháng của tổ
2	Biên bản sinh hoạt tổ (<i>SH chuyên môn định kỳ; các hoạt động kiến, thực tập của tổ; bình bầu xếp loại thi đua; các nội dung khác...</i>)

III. ĐỐI VỚI NHÓM LỚP

TT	Tên loại	Ghi chú
1	Sổ theo dõi trẻ đến lớp	
2	Sổ theo dõi tài sản nhóm, lớp	
3	Hồ sơ trẻ khuyết tật tại các nhóm, lớp (<i>nếu có</i>)	

IV. ĐỐI VỚI HIỆU TRƯỞNG, HIỆU PHÓ

TT	Tên loại	Ghi chú
1	Kế hoạch cá nhân Hiệu trưởng, hiệu phó	
2	Sổ ghi chép	
3	Kế hoạch tham gia các hoạt động giáo dục và thăm lớp - dự giờ	

V. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN

TT	Tên loại	Ghi chú
1	Kế hoạch chăm sóc, giáo dục theo chủ đề	Lưu trên máy (<i>Nếu đảm bảo các điều kiện về máy tính, hệ thống điện, mạng Internet ổn định và việc quản lý, kiểm tra, giám sát của nhà trường</i>)
2	Sổ bồi dưỡng chuyên môn: Ghi nội dung hội họp, tham quan học tập, ghi chép các nội dung sinh hoạt chuyên môn, bồi dưỡng thường xuyên	

* **Yêu cầu về hình thức:** Tất cả các loại hồ sơ trình bày trên khổ giấy A4; cỡ chữ 14; phông chữ Times New Roman. Các loại hồ sơ lưu bằng bản cứng giấy dọc nên in 2 mặt.

Lưu ý: Hồ sơ lưu lập năm hiện tại, khi kết thúc năm học nhà trường lưu vào hệ thống hồ sơ lưu trữ theo từng năm. Các đơn vị đăng ký đánh giá ngoài mã hóa minh chứng theo các loại hồ sơ như trên để đáp ứng đúng yêu cầu cho việc tìm kiếm tra cứu minh chứng khi cần, không nhân bản hồ sơ theo yêu cầu của từng tiêu chuẩn. Hệ thống hồ sơ này thực hiện từ năm học 2021-2022./.
