





**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC MẦM NON**

Mã hiệu : QT.MNTH.01
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành: 20/09/2023
Trang : 1/8



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC MẦM NON**
Mã hiệu: QT.MNTH.01

	<i>Người phê duyệt</i>	<i>Người soạn thảo</i>
Chức vụ	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng Trường MNTH
Chữ ký		
Họ và tên	GS.TS. Nguyễn Huy Bằng	ThS. Nguyễn Thị Bích Lê



QUY TRÌNH QUẢN LÝ DẠY HỌC MẦM NON

Mã hiệu : QT.MNTH.01
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành: 20/09/2023
Trang : 2/8

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định các bước thống nhất trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục trẻ tại Trường Mầm non Thực hành theo các quy định hiện hành và giúp cho việc quản lý dạy học của đơn vị đạt kết quả tốt nhất, đảm bảo:

- Cán bộ quản lý, giáo viên biết cách thực hiện các bước xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường một cách chất lượng;
- Phân chia trách nhiệm xem xét, phê duyệt ban hành kế hoạch;
- Kiểm soát quá trình thực hiện để đảm bảo nội dung và tiến độ đề ra;
- Các tài liệu, biểu mẫu luôn rõ ràng và có sẵn phiên bản thích hợp nơi cần sử dụng;
- Cập nhật thường xuyên khi có sự điều chỉnh, thay đổi chỉ đạo của ngành và cấp trên;
- Đảm bảo xây dựng và thực hiện kế hoạch một cách hiệu quả nhất.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho việc quản lý xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục trẻ tại Trường Mầm non Thực hành.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu.
- Quy trình kiểm soát tài liệu của Trường Đại học Vinh (QT.HCTH.01).
- Chương trình Giáo dục mầm non theo quy định hiện hành của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Tham khảo theo các quy định, văn bản hướng dẫn hiện hành của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Vinh về việc Hướng dẫn hồ sơ trong các cơ sở giáo dục mầm non và các biểu mẫu kèm theo.

IV. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ

4.1. Tài liệu, biểu mẫu: là các văn bản công bố về chính sách, mục tiêu, quy trình hoạt động, hướng dẫn công việc, tiêu chuẩn kiểm tra, tiêu chuẩn kỹ thuật.

4.2. Giáo viên cốt cán: là giáo viên có phẩm chất đạo đức tốt; hiểu biết về tình hình giáo dục; có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ tốt; có uy tín trong tập thể nhà trường; có năng lực tham mưu, tư vấn, hỗ trợ, dẫn dắt, chia sẻ đồng nghiệp trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và trong hoạt động bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp.

4.3. Phó Hiệu trưởng phụ trách - Người được Hiệu trưởng uỷ quyền kiểm soát toàn bộ hệ thống quản lý chất lượng của Trường Mầm Non thực hành - Đại học Vinh.

4.4. Người biên soạn/sửa đổi: là viên chức, người lao động được phân công thực hiện biên soạn/sửa đổi kế hoạch.

4.5. Người phê duyệt: là cán bộ quản lý có thẩm quyền của Nhà trường, đơn vị.

4.6. Kế hoạch giáo dục: là kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC MẦM NON

Mã hiệu : QT.MNTH.01

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang : 3/8

4.7. Bộ tiêu chí: là những tiêu chuẩn, thước đo được đặt ra để đánh giá trẻ.

4.8. Bộ công cụ: là bộ những tiêu chí tiêu biểu, thể hiện được sự phát triển nổi bật của trẻ được chọn ra trong bộ tiêu chí để đánh giá trẻ.

V. QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ (Xem trang sau)



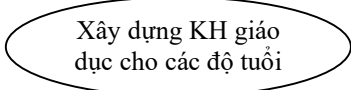
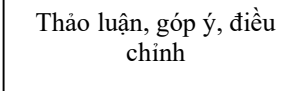
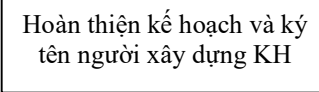
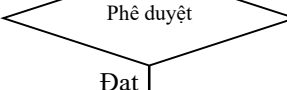
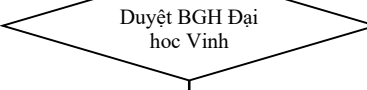
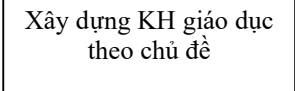
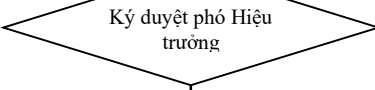
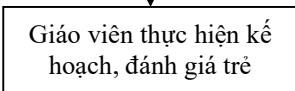
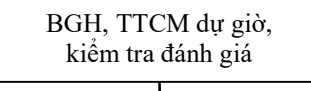
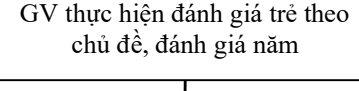
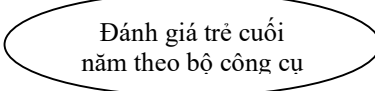
QUY TRÌNH QUẢN LÝ DẠY HỌC MẦM NON

Mã hiệu : QT.MNTH.01

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang : 4/8

STT	Lưu đồ công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
1.		Phó Hiệu trưởng	- Thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục năm học cho các độ tuổi. ☒ Kế hoạch giáo dục năm học cho các độ tuổi/ QT.MNTH.01./BM.01
2.		BGH trường mầm non, TTCM, GVCC	- Đưa ra ý kiến để góp ý và sửa đổi cho kế hoạch ☒ Biên bản cuộc họp góp ý, điều chỉnh kế hoạch năm học/ QT.MNTH.01./BM.02
3.		Phó Hiệu trưởng	Hoàn thiện kế hoạch giáo dục năm học cho các độ tuổi.
4.		Hiệu trưởng/ Trưởng đơn vị	Hiệu trưởng tiến hành phê duyệt kế hoạch
5.		Hiệu trưởng/ Đại diện BGH	Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị tiến hành phê duyệt
6.		Giáo viên	Thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục theo chủ đề cho độ tuổi mình giảng dạy ☒ Kế hoạch giáo dục theo chủ đề/ QT.MNTH.01./BM.03
7.		Phó Hiệu trưởng đơn vị	Phó Hiệu trưởng đơn vị kiểm tra, ký duyệt và chuyển lại cho giáo viên thực hiện.
8.		Giáo viên	Giáo viên thực hiện kế hoạch hàng ngày theo kế hoạch chủ đề đã đề ra và đánh giá trẻ hàng ngày, chủ đề. ☒ Kế hoạch giáo dục hàng ngày/ QT.MNTH.01./BM.04 ☒ Phiếu đánh giá trẻ cuối chủ đề/ QT.MNTH.01./BM.05
9.		BGH, TTCM	Tổ kiểm tra tiến hành thăm lớp, dự giờ, kiểm tra đánh giá hoạt động giáo dục của giáo viên ☒ Phiếu dự giờ hoạt động giáo dục/ QT.MNTH.01./BM.06
10.		Giáo viên	GV đánh giá trẻ cuối ngày, cuối chủ đề và cuối năm. ☒ Phiếu đánh giá trẻ cuối chủ đề/ QT.MNTH.01./BM.05 ☒ Phiếu đánh giá trẻ cuối năm/ QT.MNTH.01./BM.07
11.		BGH	Tổ kiểm tra tiến hành đánh giá trẻ cuối năm theo bộ công cụ ☒ Phiếu đánh giá trẻ cuối năm theo bộ công cụ/ QT.MNTH.01./BM.08



QUY TRÌNH QUẢN LÝ DẠY HỌC MẦM NON

Mã hiệu : QT.MNTH.01

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang : 5/8

5.2. Diễn giải nội dung

5.2.1. Bước 1: Xây dựng kế hoạch giáo dục năm cho các độ tuổi

- Phó Hiệu trưởng Chuyên môn xây dựng kế hoạch giáo dục năm học cho các độ tuổi theo biểu mẫu "Kế hoạch giáo dục năm học cho các độ tuổi" (QT.MNTH.01/BM.01) và gửi cho các thành viên trong BGH, TTCM và GVCC đọc, nghiên cứu và nhận xét.

- Căn cứ để xây dựng kế hoạch giáo dục năm học lấy từ:
 - + Chương trình Giáo dục Mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo
 - + Yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo trong năm học.
 - + Yêu cầu của Phòng Giáo dục và Đào tạo trong năm học.
 - + Điều kiện thực tiễn của địa phương
 - + Điều kiện thực tiễn của nhà trường.
 - + Đặc điểm tâm sinh lý của trẻ theo từng độ tuổi

5.2.2. Bước 2: Thảo luận, góp ý, điều chỉnh

- Trưởng đơn vị triệu tập cuộc họp gồm: BGH, TTCM, GVCC tham gia.
- Tiến hành họp để lấy ý kiến góp ý, điều chỉnh và sửa đổi kế hoạch cho phù hợp.
- Kết quả chỉnh sửa sẽ được thống nhất theo biểu mẫu "Biên bản cuộc họp góp ý, điều chỉnh kế hoạch năm học".

2.3. Bước 3: Hoàn thiện kế hoạch và ký tên người xây dựng KH

- Phó Hiệu trưởng chỉnh sửa và hoàn thiện kế hoạch giáo dục năm học cho các độ tuổi năm học dựa trên những thống nhất trong cuộc họp góp ý.
- Ký tên người xây dựng và gửi cho Trưởng đơn vị phê duyệt.

5.2.4. Bước 4: Phê duyệt

- Trưởng đơn vị kiểm tra và phê duyệt nếu kế hoạch phù hợp và đúng tiến độ.
- Nếu không phù hợp và không đúng tiến độ thì không phê duyệt và Phó hiệu trưởng phải điều chỉnh đến khi phù hợp (có thời gian nhất định).

5.2.5. Bước 5: Duyệt BGH Đại học Vinh

Trưởng đơn vị gửi kế hoạch giáo dục năm học để Ban Giám hiệu Đại học Vinh phê duyệt.

5.2.6. Bước 6: Xây dựng kế hoạch giáo dục theo chủ đề.

- Sau khi Kế hoạch giáo dục đã được BGH Trường Đại học Vinh phê duyệt, Kế hoạch được Hiệu trưởng đơn vị quản lý và giao cho Phó Hiệu trưởng đơn vị triển khai cho GV thực hiện.

- Trên cơ sở Kế hoạch giáo dục năm học được phê duyệt. Giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục theo chủ đề cho độ tuổi mình giảng dạy theo biểu mẫu "Kế hoạch giáo dục theo chủ đề".



QUY TRÌNH QUẢN LÝ DẠY HỌC MẦM NON

Mã hiệu : QT.MNTH.01
Lần ban hành : 01
Ngày ban hành: 20/09/2023
Trang : 6/8

- Căn cứ để xây dựng kế hoạch giáo dục chủ đề lấy từ:
- + Kế hoạch giáo dục năm học các độ tuổi của Nhà trường đã được phê duyệt.
- + Đặc điểm tâm sinh lý và mức độ nhận thức của trẻ lớp mình.

5.2.7. Bước 7: Ký duyệt phó hiệu trưởng đơn vị

- Giáo viên gửi kế hoạch giáo dục theo chủ đề cho phó hiệu trưởng phê duyệt
- Phó hiệu trưởng kiểm tra và:
 - + Phê duyệt nếu kế hoạch phù hợp, đúng tiến độ.
 - + Không phê duyệt nếu kế hoạch không phù hợp, không đúng tiến độ. Nếu không phê duyệt gửi trả cho giáo viên để chỉnh sửa cho đến khi phù hợp.

5.2.8. Bước 8: Giáo viên thực hiện kế hoạch, đánh giá trẻ.

- Giáo viên soạn và thực hiện “Kế hoạch giáo dục ngày” theo quy định của Phòng GD&ĐT.
- Giáo viên thực hiện đánh giá trẻ hàng ngày ở các lĩnh vực: sức khỏe, nhận thức, kỹ năng... để thực hiện việc điều chỉnh hoạt động giáo dục cho ngày tiếp theo.

5.2.9. Bước 9: BGH, TTCM dự giờ, kiểm tra đánh giá

- Trong quá trình giáo viên thực hiện kế hoạch giáo dục thì Ban Giám hiệu thành lập tổ dự giờ bao gồm các thành phần có chức trách theo quy định của Phòng GD&ĐT và quy định của nhà trường.
- Tổ dự giờ sẽ tiến hành dự giờ theo kế hoạch thăm lớp dự giờ của chuyên môn trường (2 tiết/tuần), theo kế hoạch chuyên môn của tổ (2 tiết/tháng) và cũng có thể dự giờ đột xuất.
- Tổ dự giờ sẽ dựa vào biểu mẫu “Phiếu dự giờ hoạt động giáo dục” để đánh giá và góp ý, nhận xét cho giáo viên. Từ đó giáo viên sẽ điều chỉnh kế hoạch giáo dục, phương pháp giáo dục cho những ngày tiếp theo được phù hợp hơn.

5.2.10. Bước 10: GV thực hiện đánh giá trẻ theo chủ đề, đánh giá năm

- Sau khi kết thúc kế hoạch giáo dục theo chủ đề thì giáo viên thực hiện đánh giá trẻ cuối chủ đề theo biểu mẫu “Phiếu đánh giá trẻ theo chủ đề”.
- Vào cuối năm học thì giáo viên thực hiện đánh giá trẻ cuối năm theo biểu mẫu “Phiếu đánh giá trẻ cuối năm”.

5.2.11. Bước 11: BGH đơn vị đánh giá trẻ cuối năm theo bộ công cụ.

- Cuối năm học Hiệu trưởng Thành lập tổ đánh giá trẻ (BGH, TTCM) theo quy định của Phòng GD&ĐT và quy định của Nhà trường.
- Chọn mỗi độ tuổi 30 - 40 mục tiêu (tùy thuộc vào độ tuổi) để đánh giá theo biểu mẫu “Đánh giá trẻ cuối năm theo bộ công cụ”.



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC MẦM NON

Mã hiệu : QT.MNTH.01

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang : 7/8

VI. PHỤ LỤC/BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu	Mã số	Thời gian lưu
01	Kế hoạch giáo dục năm học cho các độ tuổi	QT.MNTH.01/BM.01	5 năm
02	Biên bản cuộc họp góp ý, điều chỉnh kế hoạch năm học	QT.MNTH.01/BM.02	5 năm
03	Kế hoạch giáo dục theo chủ đề	QT.MNTH.01/BM.03	5 năm
04	Kế hoạch giáo dục ngày	QT.MNTH.01/BM.04	5 năm
05	Phiếu đánh giá trẻ theo chủ đề	QT.MNTH.01/BM.05	5 năm
06	Phiếu dự giờ hoạt động giáo dục	QT.MNTH.01/BM.06	5 năm
07	Phiếu đánh giá trẻ cuối năm	QT.MNTH.01/BM.07	5 năm
08	Phiếu đánh giá trẻ cuối năm theo bộ công cụ	QT.MNTH.01/BM.08	5 năm



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ DẠY HỌC MÀM NON

Mã hiệu : QT.MNTH.01

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang : 8/8

LỊCH SỬ THAY ĐỔI

STT	Lần ban hành	Ngày ban hành	Trang sửa đổi	Nội dung/ Vị trí thay đổi

Nghệ An, ngày.....tháng năm

**KẾ HOẠCH GIÁO DỤC CÁC
ĐỘ TUỔI NĂM HỌC**
(Kèm theo Kế hoạch giáo dục năm học Số...../KH-MNTH)

ĐỘ TUỔI TRẺ:

MỤC TIÊU	NỘI DUNG
PHÁT TRIỂN THỂ CHẤT	
PHÁT TRIỂN NHẬN THỨC	
PHÁT TRIỂN NGÔN NGỮ	
PHÁT TRIỂN TÌNH CẢM, KỸ NĂNG XÃ HỘI VÀ THẨM MĨ	
PHÁT TRIỂN THẨM MỸ	

**DỰ KIẾN CHỦ ĐỀ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN CHỦ ĐỀ
CỦA ĐỘ TUỔI**

TT	Chủ đề		Số Tuần	Thời gian thực hiện
	Chủ đề	Chủ đề nhánh		
TỔNG		 Tuần	

HIỆU TRƯỞNG

Nghệ An, ngày tháng năm

BIÊN BẢN GÓP Ý KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NĂM HỌC

Thời gian : Cuộc họp bắt đầu vào lúc giờ, ngày tháng năm

Địa điểm :

Thành phần tham dự:

Có mặt:/ **Vắng :** .../... (Lý do.....)

Chủ trì cuộc họp :

Nội dung cuộc họp:

II. Ý KIẾN

III. THỐNG NHẤT NỘI DUNG

Cuộc họp kết thúc vào lúc ngày tháng năm

CHỦ TRÌ

THƯ KÝ



KẾ HOẠCH GIÁO DỤC

Mã hiệu: QT.MNTH.01/BM.03
Lần ban hành : 01

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC
CHỦ ĐỀ “.....”
Thực hiện trong ... tuần từ ngày..... đến ngày.....

MỤC TIÊU	NỘI DUNG	HOẠT ĐỘNG
PHÁT TRIỂN THỂ CHẤT		
PHÁT TRIỂN NHẬN THỨC		
PHÁT TRIỂN NGÔN NGỮ		
PHÁT TRIỂN TÌNH CẢM, KỸ NĂNG XÃ HỘI		
PHÁT TRIỂN THẨM MỸ		



KẾ HOẠCH GIÁO DỤC

Mã hiệu: QT.MNTH.01/BM.03
Lần ban hành : 01

KẾ HOẠCH CHỦ ĐỀ “.....”

(Thực hiện tuần: từ ngày đến ngày)

HĐ	Thứ	2	3	4	5	6
	Đón trẻ TDS, chơi tự chọn		- Đón trẻ: - TDS:			
Hoạt động học						
Chơi ngoài trời		- <i>Hoạt động có mục đích:</i> - <i>Trò chơi vận động:</i> - <i>Chơi theo ý thích:</i>				
Chơi, hoạt động ở các góc		- <i>Góc phân vai:</i> - <i>Góc xây dựng:</i> - <i>Góc học tập - sách:</i> - <i>Góc nghệ thuật:</i> - <i>Góc thiên nhiên:</i>				
Hoạt động chiều						

DUYỆT KẾ HOẠCH

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



**KẾ HOẠCH GIÁO DỤC
THEO NGÀY**

Mã hiệu: QT.MNTH.01/BM.04
Lần ban hành : 01

MỤC TIÊU CHỦ ĐỀ NHÁNH CHỦ ĐỀ

“.....”

(Thực hiện từ ngày đến)

1. Kiến thức:
2. Kỹ năng:
3. Thái độ.

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG GÓC CHỦ ĐỀ: “.....”

(Thực hiện từ ngày đến)

<i>Nội dung</i>	<i>Yêu cầu</i>	<i>Chuẩn bị</i>	<i>Cách tiến hành</i>
<i>I. Góc phân vai</i>			<i>Hoạt động 1: Thỏa thuận, bàn bạc trước khi hoạt động</i> <i>Hoạt động 2: Quá trình hoạt động</i> <i>Hoạt động 3: Kết thúc hoạt động</i>
<i>II. Góc xây dựng</i>			
<i>III. Góc HT- sách:</i>			
<i>IV. Góc nghệ thuật:</i>			
<i>V. Góc thiên nhiên:</i>			

TRÒ CHUYỆN VỀ CHỦ ĐỀ “.....”

THỂ DỤC SÁNG: Tập với bài “.....”

- I. Yêu cầu:
- II. Chuẩn bị:
- III. Tiến hành:
 1. Khởi động:
 2. Trọng động:
 3. Hồi tĩnh:



KẾ HOẠCH GIÁO DỤC THEO NGÀY

Mã hiệu: QT.MNTH.01/BM.04
Lần ban hành : 01

Thứ ... ngày ... tháng ... năm

ĐÓN TRẺ - TRÒ CHUYỆN - THỂ DỤC SÁNG HOẠT ĐỘNG HỌC CÓ CHỦ ĐỊNH

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- 1. Kiến thức:*
- 2. Kỹ năng:*
- 3. Thái độ:*

II. CHUẨN BỊ:

Đồ dùng của cô	Đồ dùng của trẻ

III. TIẾN TRÌNH HOẠT ĐỘNG:

<u>Hoạt động của cô</u>	<u>Hoạt động của trẻ</u>
<ol style="list-style-type: none">1. Ổn định2. Nội dung:<ol style="list-style-type: none">2.1. <u>Hoạt động 1:</u>2.2. <u>Hoạt động 2:</u>2.3. <u>Hoạt động 3:</u>3. Kết thúc	

CHƠI NGOÀI TRỜI

- 1. Hoạt động có mục đích:*
- 2. Trò chơi vận động:*
- 3. Chơi theo ý thích:*

CHƠI, HOẠT ĐỘNG Ở CÁC GÓC

- Góc phân vai:
- Góc xây dựng:
- Góc học tập - sách:
- Góc nghệ thuật:
- Góc thiên nhiên:

HOẠT ĐỘNG CHIỀU

I. Hoạt động chính:

II. Chơi tự chọn: Cho trẻ chơi ở các góc chơi.

ĐÁNH GIÁ CUỐI NGÀY



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ TRẺ
THEO CHỦ ĐỀ**

Mã hiệu: QT.MNTH.01/BM.05
Lần ban hành : 01

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
TRƯỜNG MẦM NON THỰC HÀNH**

**PHIẾU TỔNG HỢP KẾT QUẢ
ĐÁNH GIÁ SỰ PHÁT TRIỂN CỦA TRẺ CHỦ ĐỀ:
“.....”**

TT	Nội dung mục tiêu	Tổng số trẻ	Kết quả		Ghi chú
			Số trẻ đạt	Số trẻ chưa đạt	
	Tổng đạt				
	Tỷ lệ %				

Giáo viên chủ nhiệm



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ TRẺ
THEO CHỦ ĐỀ**

Mã hiệu: QT.MNTH.01/BM.05
Lần ban hành : 01

TRƯỜNG MẦM NON THỰC HÀNH
LỚP.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ SỰ PHÁT TRIỂN CỦA TRẺ CHỦ ĐỀ:
“.....”

(Thời gian theo dõi đánh giá từ đến)

TT	Họ và tên	MT.....	MT.....	MT.....	MT.....
1					
2					
.....					
Tổng đạt					
Tỷ lệ %					

Hiệu trưởng

Giáo viên chủ nhiệm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Họ tên giáo viên:

Tên hoạt động:

Chủ đề..... Đối tượng trẻ:

Nội dung	Mục	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Kế hoạch hoạt động và công tác chuẩn bị (4 điểm)	1.1	Kế hoạch hoạt động	1.0	
	a	Xác định đúng, rõ ràng, cụ thể mục đích yêu cầu hoạt động. Trình bày nội dung, trình tự đảm bảo tính khoa học. Sử dụng các phương pháp hợp lý với nội dung và đối tượng trẻ.		
	b	Câu hỏi rõ ràng, có hệ thống, phù hợp với mục đích yêu cầu nêu ra và trình độ trẻ. Xác định rõ hoạt động của cô, hoạt động của trẻ.	1.0	
	1.2	Đồ dùng cho hoạt động: Đồ dùng, đồ chơi cho cô và trẻ đáp ứng yêu cầu hoạt động, đảm bảo tính sư phạm, an toàn, sáng tạo, hấp dẫn; ứng dụng CNTT (nếu có) phù hợp.	2.0	
2. Tiến trình hoạt động (10 điểm)	2.1	Phân bổ thời gian thực hiện các nội dung phù hợp. Hình thức tổ chức sinh động.	2.0	
	2.2	Sử dụng các phương pháp theo hướng đổi mới hợp lý, phát huy tính tích cực của trẻ, tạo cơ hội nhiều trẻ tham gia hoạt động, thể hiện đặc trưng hoạt động.	2.0	
	2.3	Bố trí môi trường lớp học hợp lý. Sử dụng đồ dùng và các phương tiện trực quan đúng lúc, hợp lý, sáng tạo, khai thác môi trường hiệu quả.	2.0	
	2.4	Biết tích hợp một số nội dung kiến thức hợp lý và phù hợp với chủ đề và hoạt động.	1.0	
	2.5	Bao quát và xử lý tốt mọi tình huống, quan tâm và tạo cơ hội để mọi trẻ đều được tham gia hoạt động, có chú ý đến đặc điểm của từng cá nhân trẻ.	2.0	
	2.6	Phong cách giáo viên đảm bảo tính sư phạm: Giọng nói, cử chỉ, thái độ nhẹ nhàng, gần gũi tôn trọng trẻ.	1.0	
3. Kết quả hoạt động của trẻ (6 điểm)	3.1	Trẻ hứng thú, tích cực tham gia hoạt động.	3.0	
	3.2	Trẻ nắm được kiến thức, kỹ năng cơ bản và vận dụng được trong các hoạt động.	3.0	
Tổng điểm			20.0	

Số điểm đạt được viết bằng chữ:.....

Xếp loại:

Vinh, ngày tháng năm 202...

Tiêu chuẩn xếp loại:

- Xếp loại Giỏi: Từ 17,0 đến 20 điểm, các mục 1.1; 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 3.1; 3.2 phải đạt điểm tối đa. Các mục còn lại không dưới 1.0 điểm;

- Xếp loại Khá: Từ 14,0 đến dưới 17,0 điểm;

- Xếp loại Trung bình: Từ 10,0 đến dưới 14 điểm;

- Xếp loại Yếu: Dưới 10,0 điểm.

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Kí, ghi rõ họ tên)



**PHIẾU TỔNG HỢP KẾT QUẢ
ĐÁNH GIÁ TRẺ THEO CHỦ ĐỀ**

Mã hiệu: QT.MNTH.01/BM.05
Lần ban hành : 01

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
TRƯỜNG MẦM NON THỰC HÀNH**

**PHIẾU TỔNG HỢP KẾT QUẢ
ĐÁNH GIÁ SỰ PHÁT TRIỂN CỦA TRẺ CHỦ ĐỀ:
“.....”**

TT	Nội dung mục tiêu	Tổng số trẻ	Kết quả		Ghi chú
			Số trẻ đạt	Số trẻ chưa đạt	
	Tổng đạt				
	Tỷ lệ %				

Giáo viên chủ nhiệm



**PHIẾU TỔNG HỢP KẾT QUẢ
ĐÁNH GIÁ TRẺ THEO CHỦ ĐỀ**

Mã hiệu: QT.MNTH.01/BM.05
Lần ban hành : 01

TRƯỜNG MẦM NON THỰC HÀNH
LỚP.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ SỰ PHÁT TRIỂN CỦA TRẺ CHỦ ĐỀ:
“.....”

(Thời gian theo dõi đánh giá từ đến)

TT	Họ và tên	MT.....	MT.....	MT.....	MT.....
1					
2					
.....					
Tổng đạt					
Tỷ lệ %					

Hiệu trưởng

Giáo viên chủ nhiệm



**PHIẾU TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ TRẺ
CUỐI NĂM THEO BỘ CÔNG CỤ**

Mã hiệu: QT.MNTH.01/BM.08
Lần ban hành : 01

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
TRƯỜNG MẦM NON THỰC HÀNH**

**PHIẾU TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ SỰ PHÁT TRIỂN
CỦA TRẺ .../ LỚP..... THEO BỘ CÔNG CỤ**

Tổng số trẻ:.....

SDD thể nhẹ cân:

SDD thể thấp còi:

Béo phì:

STT	Nội dung mục tiêu	Tổng số trẻ	Số trẻ đạt/%	Số trẻ chưa đạt/%
	Phát triển thể chất			
	Phát triển nhân thức			
	Phát triển ngôn ngữ			
	Phát triển tình cảm và kỹ năng xã hội			
	Phát triển thẩm mỹ			

Nghệ An, ngày tháng ... năm

NGƯỜI TỔNG HỢP



**PHIẾU TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ TRẺ
CUỐI NĂM THEO BỘ CÔNG CỤ**

Mã hiệu: QT.MNTH.01/BM.08
Lần ban hành : 01

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
TRƯỜNG MẦM NON THỰC HÀNH**

**BẢNG ĐÁNH GIÁ SỰ PHÁT TRIỂN
CỦA TRẺ .../ LỚP..... (THEO BỘ CÔNG CỤ)**

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Thông tin sức khỏe (cc:...cm cn: ..kg)	MT ...	MT ...	MT ...	MT	TS mục tiêu đạt	%
Tổng			Số trẻ đạt						
			Tỷ lệ %						

HIỆU TRƯỞNG

Nghệ An, ngày tháng ... năm
CÁC THÀNH VIÊN ĐÁNH GIÁ