

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy trường Mầm non xã Thanh Yên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XÃ THANH YÊN

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 Ban hành điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ thông tư 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 V/v Quy định quy tắc ứng xử trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ vào Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

Xét đề nghị của CBGV-NV trường Mầm non xã Thanh Yên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy trường Mầm non xã Thanh Yên.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Toàn bộ Cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc biên chế, hợp đồng lao động của nhà trường, các bậc cha mẹ và người nuôi dưỡng chăm sóc học sinh và các tổ chức cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu NT

HIỆU TRƯỞNG



Lương Thị Xoan

NỘI QUY

TRƯỜNG MẦM NON XÃ THANH YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 65g/QĐ-MNTT ngày 01/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Mầm non xã Thanh Yên)

1. Quy định chung

Toàn thể CB – GV – NV, cha mẹ- người chăm sóc học sinh, các tổ chức, cá nhân đến liên hệ giao dịch trong giờ làm việc thực hiện trang phục theo quy định “Văn hóa nơi công sở”, đi đứng nhẹ nhàng, nói năng giao tiếp với bạn bè và phụ huynh nhã nhặn, lịch sự, chân tình, tạo sự gần gũi, thân thiện.

CB – GV – NV trường mầm non xã Thanh Yên phải chấp hành tốt ngày giờ công, kỷ luật lao động, nâng cao hiệu quả ngày giờ lao động, chủ động và có trách nhiệm cao trong công việc nếu nghỉ việc riêng phải báo cho Ban giám hiệu biết trước ít nhất 1 ngày. Không đăng tải, chia sẻ thông tin thiếu văn hóa hoặc sai sự thật. Không lợi dụng để trục lợi cá nhân hoặc làm ảnh hưởng không tốt đến uy tín và thi đua của nhà trường

2. Quy định đối với ban giám hiệu nhà trường

Ban giám hiệu nhà trường tích cực đổi mới công tác quản lý, thực hiện tốt chức năng tổ chức, quản lý, chỉ đạo nhằm duy trì nền nếp kỷ cương hoạt động trong nhà trường, xây dựng cảnh quan môi trường giáo dục tích cực thân thiện lấy trẻ làm trung tâm, chăm lo xây dựng cơ sở vật chất quản lý việc sử dụng và bảo quản tài sản nhà trường, tham mưu nội dung mua sắm trang thiết bị phục vụ các điều kiện nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ.

Lắng nghe, tiếp thu ý kiến đóng góp của giáo viên, nhân viên và phụ huynh phối hợp với các ban ngành đoàn thể, hội phụ huynh thực hiện tốt nhiệm vụ năm học đảm bảo cho nhà trường phát triển một cách bền vững.

Có nhiều biện pháp tích cực chỉ đạo nâng cao chất lượng đội ngũ, chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ, đảm bảo an toàn trường học phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và phòng chống dịch bệnh, không để dịch bệnh xảy ra trong nhà trường (đặc biệt là dịch covid 19).

3. Quy định đối với giáo viên

Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, thực linh hoạt trong việc xây dựng kế hoạch giáo dục lấy trẻ làm trung tâm ở các nhóm, lớp. Tổ chức tốt các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục lấy trẻ làm trung tâm một cách hiệu quả, tích cực cự học tự bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ và nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ. Thực hiện nghiêm túc chế độ vệ sinh, chế độ sinh hoạt của trẻ trong ngày ở trường mầm non.

Đón - trả trẻ đúng thời gian quy định, tuyệt đối không giao trẻ cho người lạ và trẻ em dưới 7 tuổi; trường hợp phụ huynh đến đón muộn giáo viên không được gửi trẻ cho người khác trả hộ. Trong các giờ đón - trả trẻ giáo viên chủ động gặp gỡ phụ huynh, trao đổi về tình hình của trẻ khi ở lớp, đồng thời nắm bắt tình hình sức khỏe của trẻ khi ở nhà phát hiện trẻ sốt cao, mắc các bệnh lây truyền (Covid 19, Sởi, Bạch hầu, Ho gà, Uốn ván, Tiêu chảy, đau mắt...) thì

không nhận trẻ vào lớp, yêu cầu phụ huynh cho trẻ đi chữa bệnh cho trẻ ngay. Tích cực thông tin, tuyên truyền và thực hiện nghiêm các quy định về phòng chống covid 19.

Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho 100% trẻ; không được tùy tiện bớt xén nội dung chương trình chăm sóc giáo dục; không được cho trẻ sử dụng chung đồ dùng của trẻ khác; không được đi lại, làm việc riêng trong giờ hành chính và giờ ngủ trưa của trẻ; không được bớt xén khẩu phần ăn của trẻ; không cho người ngoài vào lớp học. Tổ chức tốt bữa ăn, giấc ngủ cho trẻ: động viên trẻ ăn hết khẩu phần, ngủ đúng giờ; không để trẻ nằm dưới sàn nhà, hướng dẫn và hỗ trợ trẻ mặc quần áo vệ sinh, phù hợp với thời tiết ấm về mùa hè và mát về mùa đông. Chủ động chuẩn bị đủ nước uống sạch cho trẻ theo mùa (mùa đông có nước sạch ủ ấm cho trẻ uống, nước ấm cho trẻ vệ sinh cá nhân).

Hàng ngày thực hiện tốt chế độ vệ sinh cá nhân, vệ sinh lớp học, lịch trực tuần của trường (thực hiện vào thứ 5 hàng tuần), đảm bảo nhà vệ sinh luôn sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh an toàn sân bãi, hành lang quét dọn sạch sẽ. Giáo viên, không được lấy tài sản của nhóm lớp và của trẻ phục vụ cho cá nhân.

Mỗi tuần tổng vệ sinh khu vực lớp học vào thứ 6, đồ dùng đồ chơi, bàn ghế giường chiếu, tra gối, chăn của trẻ cho cha mẹ trẻ vệ sinh vào chiều thứ sáu hàng tuần chăm sóc vườn hoa cây cảnh, vườn rau của lớp và của trường theo khu vực được phân công.

Có biện pháp phối hợp với phụ huynh để đảm bảo chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ theo quy định; hạn chế trẻ suy dinh dưỡng, trẻ thấp còi, trẻ béo phì. Chú trọng nâng cao chất lượng nuôi nước, chăm sóc giáo dục trẻ toàn diện kịp thời phát hiện và có biện pháp giáo dục phù hợp với những trẻ có nhu cầu đặc biệt.

Chấp hành nghiêm túc an toàn luật lệ giao thông, chính sách dân số kế hoạch hóa gia đình và chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Quản lý và bảo vệ tốt tài sản, đồ dùng thiết bị của nhóm lớp không để xảy ra mất mát hư hỏng tài sản, thực hiện tiết kiệm điện nước.

Cập nhật đầy đủ thông tin, hồ sơ báo cáo, các khoản thu đúng thời gian quy định.

4. Quy định đối với nhân viên

Kế toán: Hoàn thành mọi nhiệm vụ của kế toán trường học theo quy định của pháp luật, đảm bảo công khai tài chính, tham mưu thu chi theo đúng quy định của pháp luật. Hoàn thành chứng từ ăn hàng ngày trước 10 giờ từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần. Làm các thủ tục hoàn thành chuyển lương đúng và đủ cho toàn thể CBGV-NV trong nhà trường trước ngày mùng 10 hàng tháng (trừ trường hợp bất khả kháng do sự chỉ đạo của cấp trên). Phối hợp và hướng dẫn giáo viên thu thập minh chứng, hoàn thiện các chứng từ về chế độ của trẻ theo quy định của nhà trường và cấp trên. Chịu hoàn toàn mọi trách nhiệm về công việc có liên quan đến tham mưu và thực hiện nhiệm vụ của kế toán. Thực hiện nghiêm túc các hoạt động thu chi trong nhà trường, hồ sơ chứng từ đầy đủ, đảm bảo tính pháp lý. Lập danh sách thu nộp các khoản và dự toán lương cho giáo viên kịp

thời. Cuối tháng xuất trình toàn bộ hồ sơ cho hiệu trưởng kiểm tra và lập kế hoạch thu chi trong tháng tới.

Chủ động làm các loại báo cáo và nộp các loại báo cáo liên quan đến lĩnh vực công việc kế toán đầy đủ, kịp thời. Tích cực phối hợp với giáo viên, ban giám hiệu nhà trường cung cấp thông tin, số liệu báo cáo liên quan.

Bảo vệ: Chủ động thực hiện tốt các nội dung công việc trong hợp đồng lao động và phân công nhiệm vụ hằng năm. Chịu trách nhiệm trước pháp luật khi vi phạm những điều khoản trong hợp đồng lao động và phân công nhiệm vụ hằng năm.

Y sĩ: Chủ động thực hiện tốt công tác y tế học đường, vệ sinh an toàn thực phẩm và vệ sinh môi trường trong trường học.

5. Quy định đối với phụ huynh

Thực hiện đón trả trẻ đúng thời gian quy định, trong giờ đón trả trẻ không được chạy xe trong khu vực sân trường; đón trả trẻ tận tay giáo viên. Chủ động trao đổi với giáo viên về tình hình sức khỏe của trẻ khi ở nhà và nắm bắt tình hình của trẻ khi ở lớp để có biện pháp phối hợp giáo dục trẻ tốt hơn.

Quy định giờ đón và trả trẻ: Mùa đông đón trẻ từ 7 giờ-8giờ Trả trẻ từ 16giờ 30; Mùa hè đón trẻ từ 6h45 giờ-8giờ Trả trẻ từ 16giờ 30

Thực hiện đóng góp đầy đủ các khoản đúng thời gian quy định. Phối hợp với giáo viên mua sắm đầy đủ đồ cá nhân, dùng phục vụ học tập, sinh hoạt cho trẻ.

Tham gia đầy đủ các buổi họp phụ huynh, các hoạt động của nhà trường, nếu khó khăn, vướng mắc hoặc tâm tư nguyện vọng gặp giáo viên hoặc ban giám hiệu nhà trường để giải quyết.

Tích cực phối hợp với giáo viên chăm sóc giáo dục trẻ.

Tham gia lao động cải tạo cơ sở vật chất, xây dựng môi trường và tích cực phối hợp tổ chức các hoạt động trải nghiệm của trường, lớp theo đề nghị của giáo viên và nhà trường.

Cho trẻ đi học đều, trẻ nghỉ học phải có lý do chính đáng và cần báo cho giáo viên. Nếu trẻ học trái tuyến nghỉ học không lý do từ 5 ngày trở lên thì giáo viên được phép cho trẻ ra ngoài danh sách báo và cho phụ huynh biết để chủ động chuyển trường cho con học đúng tuyến. Những trẻ nghỉ học nhiều sẽ không được bình xét thi đua khen thưởng cuối năm.

Trên đây là nội quy của trường mầm non xã Thanh Yên đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và các tổ chức cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc.