

Số: 71/QĐ-MNGB

Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành nội quy trường học năm học 2022 – 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON GIANG BIÊN

Căn cứ Chỉ thị số 1737/CT-BGDĐT ngày 07 tháng 05 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT về Thông tư ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ công văn số 163/PGD&ĐT ngày 05/9/2022 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về hướng dẫn kế hoạch nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 cấp học mầm non;

Căn cứ Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 của nhà trường;

Căn cứ Biên bản Hội nghị CBVC năm học 2022 - 2023 của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy trường học năm học 2022 – 2023.

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

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh trường Mầm non Giang Biên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Ban đại diện CMHS (để phối hợp t/h);
- Lưu: VT (03).

HIỆU TRƯỞNG


Hoàng Thị Phương

NỘI QUY
TRƯỜNG MẦM NON GIANG BIÊN NĂM HỌC 2022 - 2023
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 77 /QĐ-MNGB ngày 01 tháng 10 năm 2022
của Hiệu trưởng trường Mầm non Giang Biên)

Điều 1. Những quy định chung

1. Nhận trẻ vào trường:

- Nhà trường tiếp nhận các cháu từ 24 đến 72 tháng tuổi, không nhận những trẻ mắc bệnh truyền nhiễm.

- Khi có nhu cầu gửi con vào trường, các bậc cha mẹ phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của nhà trường, nộp cho ban tuyển sinh và được sự tiếp nhận của Ban giám hiệu.

2. Giờ đón và trả trẻ:

- Giờ đón trẻ: Mùa hè: Từ 7h15' – 8h00'

Mùa đông: Từ 7h30' – 8h15'

- Giờ trả trẻ: Mùa hè: Từ 16h30' – 17h15'

Mùa đông: Từ 16h00' – 17h30'

Các tổ, bộ phận, các lớp thực hiện theo quy chế chăm sóc trẻ: Đến trước 15' để thông thoáng các phòng làm việc, làm công tác vệ sinh trường lớp sạch sẽ trước khi hoạt động.

- Nhà trường không trả trẻ cho người lạ mặt, người tâm thần, người say rượu và trẻ em dưới 16 tuổi.

Điều 2. Quy định đối với cha mẹ trẻ

1. Trước khi cho trẻ vào lớp học, phụ huynh cần trao đổi với GV ở lớp những vấn đề sau:

- Tình hình sức khỏe, thói quen của trẻ.

- Đặc điểm riêng của trẻ: dị ứng với những loại thức ăn, thuốc, con vật, đồ vật gì...?

- Bé bị bệnh mãn tính, bệnh truyền nhiễm, hoặc dị tật bẩm sinh gì?

- Nếu gia đình thuộc diện gia đình chính sách: hộ nghèo, cận nghèo, khuyết tật... thì phải báo cho GVCN lớp biết, đồng thời làm thủ tục cần thiết để được hỗ trợ, miễn, giảm theo quy định (đối với trẻ từ 3- 5 tuổi). Nếu phụ huynh học sinh

không báo với giáo viên về việc gia đình thuộc diện chính sách trên và làm hồ sơ chậm theo quy định thì gia đình hoàn toàn chịu trách nhiệm.

- Đăng ký người đón trẻ với GV ở lớp.

- Báo số điện thoại của bố, mẹ hoặc của người thân trong gia đình cho GVCN lớp. Đồng thời lưu số điện thoại của nhà trường và tất cả các GV ở lớp của trẻ.

2. Gửi và đón trẻ

- Gửi và đón trẻ đúng giờ giấc quy định.

- Phụ huynh mặc trang phục lịch sự khi đến trường.

- Khi đưa trẻ đến lớp phải chuẩn bị thêm trang phục cần thiết, mặc quần áo phù hợp với thời tiết, mát mẻ về mùa hè, ấm áp về mùa đông.

- Không cho trẻ mang quà bánh, tiền, điện thoại di động, đồ trang sức đắt tiền, đồ chơi hay vật nguy hiểm đến lớp.

- Khi gửi trẻ phải gửi vào đúng lớp, giao trẻ trực tiếp cho GV ở lớp, không để trẻ tự đi vào lớp. Khi đón trẻ, cha mẹ đứng ngoài cửa, không vào trong lớp, không ở lại quá lâu.

- Cho trẻ đến lớp thường xuyên để đảm bảo chương trình học của trẻ. Luôn giữ mối liên hệ với nhà trường để trao đổi về phương pháp chăm sóc giáo dục trẻ thật tốt.

- Thường xuyên tìm hiểu các nội dung tuyên truyền ở góc “Cha mẹ cần biết” trước cửa lớp và nội dung chương trình học của bé.

3. Một số nội dung khác

- Khi cho trẻ nghỉ học cha mẹ phải xin phép hoặc gọi điện thoại cho giáo viên của lớp. Khi trẻ ốm mệt cha mẹ phải thông báo cho giáo viên biết để theo dõi.

- Phụ huynh gửi thuốc tại phòng y tế và cần ghi rõ cách uống, liều dùng và giờ uống, ký tên đầy đủ.

- Tham gia đầy đủ các buổi họp phụ huynh của trường.

- Thanh toán, đóng góp các khoản thu của trường đúng thời gian quy định.

- Mọi ý kiến của phụ huynh cần trao đổi trực tiếp với giáo viên chủ nhiệm để được giải quyết. Nếu giữa giáo viên chủ nhiệm và phụ huynh chưa giải quyết được cần trao đổi với BGH nhà trường để có hướng giải quyết sớm nhất.

- Không đưa các nội dung, hình ảnh làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường lên các trang mạng xã hội.

Điều 3: Đối với học sinh

- Đi học đều, đúng giờ.
- Vâng lời cô, giữ gìn đồ chơi trong lớp và ngoài lớp.
- Yêu thương, nhường nhịn, giúp đỡ bạn
- Chào cô, chào các bạn khi đến lớp, khi ra về, chào khách khi đến thăm trường, chào người lớn tuổi khi gặp ngoài đường. Về nhà chào ông bà, bố mẹ, anh chị.

Điều 4: Đối với CBGVNV

- Đến trường, lớp đúng giờ, làm việc hết thời gian quy định. Giáo viên trực trưa phải có trách nhiệm theo dõi trẻ. Khi trả trẻ cho phụ huynh xong mới được ra về, không giao trẻ cho người lạ đón hộ.

- Trang phục gọn gàng, chuẩn bị đầy đủ giáo án trực quan của cô và trẻ khi lên lớp. Thực hiện quy chế chuyên môn, kỷ luật lao động và đảm bảo an toàn cho trẻ. Khi giao tiếp với phụ huynh, giáo viên nói năng nhẹ nhàng, đúng mực, làm gương cho trẻ.

- Đảm bảo vệ sinh sạch sẽ trong ngoài văn phòng, lớp, khu vệ sinh...sắp xếp khoa học, gọn gàng các góc nhằm phục vụ tốt cho công tác chăm sóc giáo dục trẻ.

- Đối với cô nuôi: Thực hiện đầy đủ chế độ thực đơn, đảm bảo an toàn thực phẩm. Thường xuyên cải tiến bữa ăn để trẻ được ăn ngon, đủ chất và ăn hết suất. Hết giờ làm việc phải sắp xếp đồ dùng, dụng cụ vào đúng nơi quy định. Vệ sinh nhà bếp sạch sẽ.

- Đối với bảo vệ nhà trường: Có trách nhiệm trông nom, quản lý tài sản, thông báo kịp thời những việc xảy ra trong trường để Ban giám hiệu có hướng xử lý.

Điều 5: Đối với khách

- Khách đến liên hệ công tác, phụ huynh học sinh đến gặp cán bộ, giáo viên của trường phải trình báo qua phòng bảo vệ.

- Mọi người đến trường phải mặc trang phục lịch sự, cử chỉ, lời nói văn minh, lịch thiệp. để xe đúng nơi quy định do bảo vệ hướng dẫn.

- Không tự ý vào khu vực làm việc và các phòng học của học sinh khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo nhà trường hoặc bảo vệ.