

Số: 160/QĐ-MN19/5

Quận 10, ngày 02 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chuyên môn
Trường Mầm non 19/5

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 19/5

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

Căn cứ Thực hiện Luật Thanh tra năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra;

Căn cứ Công văn số 5360/BGDĐT-TTr ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ đối với các cơ sở đào tạo

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 13 tháng 4 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư ban hành Chương trình Giáo dục mầm non; Thông tư số 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 tháng 7 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, đã được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 3 năm 2021.

Căn cứ Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Căn cứ Quyết định số 06/2006/QĐ- BNV ngày 21 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ nội vụ ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại giáo viên mầm non và giáo viên phổ thông công lập;

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Chỉ thị số 1737/CT- BGDĐT ngày 07/5/2018 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT- BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục Mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban Nhân dân TPHCM về việc ban hành quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 4988/QĐ-UBND ngày 07/ 09 /2020 của Ủy ban Nhân dân Quận 10 về việc ban hành quy định về Văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 10;

Căn cứ Quyết định số 89/QĐ-MN19/5 ngày 06/11/2020 của Trường Mầm non 19/5 về việc ban hành Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học;

Căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Mầm non 19/5;

Theo đề nghị của Hội đồng trường, Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn và các tổ trưởng chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế chuyên môn trường Mầm non 19/5.

Điều 2: Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non 19/5 có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3: Quyết định này thay thế cho Quyết định số 94/QĐ-MN19/5 ngày 09 tháng 11 năm 2020 về ban hành Quy chế chuyên môn của Trường Mầm non 19/5 và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lý Minh Hà

QUY CHẾ CHUYÊN MÔN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 160/QĐ-MN 19/5
ngày 02 tháng 8 năm 2024 của trường Mầm non 19/5)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng thực hiện

Quy chế này quy định nội dung thực hiện chăm sóc – giáo dục trẻ của cán bộ, giáo viên, các tổ chuyên môn, bộ phận được giao nhiệm vụ chuyên môn trong nhà trường; Quy định cơ cấu tổ chức chuyên môn trong nhà trường.

Điều 2. Mục đích yêu cầu

- Quy chế chuyên môn là cơ sở để hiệu trưởng nhà trường tổ chức thực hiện nhiệm vụ chăm sóc – giáo dục trẻ và đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cán bộ, giáo viên trong năm học.

- Nhằm làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ giáo viên theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Mọi cán bộ giáo viên có trách nhiệm thực hiện những nội dung quy định trong quy chế này.

Chương II
NỘI DUNG QUY CHẾ

Điều 3. Tổ chuyên môn

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy:

- Tổ chuyên môn được thành lập theo quy định Điều lệ trường mầm non của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Toàn trường được bố trí 04 tổ chuyên môn như sau:

+ Tổ nhà trẻ 06 - 36 tháng: 14 người.

+ Tổ mẫu giáo 3- 4 tuổi (Mầm): 09 người nếu năm học có 04 lớp hoặc 07 người nếu năm học có 03 lớp.

+ Tổ mẫu giáo 4- 5 tuổi (Chồi): 06 người nếu năm học có 03 lớp hoặc 08 người nếu năm học có 04 lớp.

+ Tổ mẫu giáo 3- 4 tuổi (Lá): 08 người nếu năm học có 04 lớp hoặc 06 người nếu năm học có 03 lớp.

- Tùy theo từng năm học số lớp các tổ khối có thay đổi thì số giáo viên của tổ khối cũng thay đổi theo (giáo viên 2,5 người /nhóm nhà trẻ; 2.2 người /lớp mẫu giáo).

2. Nhiệm vụ của tổ chuyên môn:

- Căn cứ kế hoạch của nhà trường, xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; quản lý sử dụng tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường;

Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Tổ chuyên môn sinh hoạt định kỳ ít nhất hai tuần một lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn.

Thay mặt tổ đề xuất, kiến nghị những vấn đề của tổ mình phụ trách.

Tham gia các phong trào thi đua, nhận xét đánh giá tổ viên, thảo luận kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ của giáo viên.

Việc theo dõi kiểm tra thành viên của tổ phải làm thường kỳ, có kế hoạch và công khai, minh bạch trong tổ.

3. Chế độ hội họp:

- Tổ chuyên môn sinh hoạt định kỳ 2 lần/ tháng.

- Việc sinh hoạt chuyên môn theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển chuyên môn, tránh bàn tràn lan, chiếu lệ, hình thức dẫn đến hiệu quả không cao.

4. Hồ sơ của tổ chuyên môn gồm:

- Kế hoạch hoạt động năm học của Tổ.
- Sổ ghi biên bản các cuộc họp chuyên môn của Tổ.

Điều 4. Những quy định đối với giáo viên

1. Nhiệm vụ của giáo viên:

- Bảo vệ an toàn sức khỏe, tính mạng của trẻ trong thời gian trẻ ở trường mầm non.

Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tích cực tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn và nhà trường; dự giờ đồng nghiệp để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ sư phạm, tham gia phong trào làm đồ dùng dạy học và viết sáng kiến kinh nghiệm; Đảm bảo có đủ hồ sơ giáo viên, giáo án theo yêu cầu.

- gương mẫu, thương yêu, tôn trọng trẻ; Tuyệt đối không có hành vi xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, đối xử không công bằng với trẻ.

- Tìm hiểu và nắm vững các trẻ trong nhóm lớp phụ trách về mọi mặt để có biện pháp tổ chức nuôi dưỡng giáo dục sát đối tượng, nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của nhóm lớp.

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

- Rèn luyện đạo đức học tập văn hóa; bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng và hiệu quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; Hành vi ngôn ngữ ứng xử của giáo viên phải mẫu mực, có tác dụng giáo dục đối với trẻ em; trang phục của giáo viên phải chỉnh tề, đảm bảo thực hiện tốt các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ em.

- Đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp trong công tác, tích cực tham gia hoạt động của công đoàn, nữ công và các hoạt động khác trong nhà trường.

- Thực hiện các quyết định của hiệu trưởng, chịu sự kiểm tra của hiệu trưởng và của các cấp quản lý giáo dục. Thường kì báo cáo hoặc đột xuất (nếu có) tình hình của nhóm lớp mình phụ trách với hiệu trưởng. Làm tốt công tác tham mưu, giúp hiệu trưởng đề ra các biện pháp nhằm kết hợp tốt giữa Nhà trường – Gia đình – Xã hội trong việc tổ chức nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ.

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ của giáo viên:

- Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

- Sổ theo dõi trẻ em;

- Sổ theo dõi tài sản, thiết bị, đồ chơi của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

3. Thực hiện tiết tốt, tiết thao giảng:

- Tiết tốt: 1 giáo viên 5 tiết/ năm

- Tiết thao giảng: Tùy vào sự lựa chọn của ban giám hiệu, tổ trưởng chuyên môn.

4. Quy định về xin phép nghỉ và bàn giao chuyên môn:

- Cán bộ, giáo viên khi nghỉ dạy (bao gồm đi việc riêng, nghỉ ốm, đi công tác) phải xin phép bằng văn bản trước ngày nghỉ để hiệu trưởng phân công giáo viên dạy thay. Giấy xin phép nghỉ được lưu vào hồ sơ của nhà trường để tính mức độ thực hiện ngày công trong tháng.

- Cán bộ, giáo viên nghỉ công tác đi họp, đi dự chuyên đề, đi công tác đột xuất theo quyết định của Ban giám hiệu, giáo viên được phân công dạy thay phải tương trợ chuyên môn theo quy định.

5. Chế độ thống kê báo cáo:

Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất, yêu cầu phải đúng, đủ, kịp thời, chính xác; mọi sai sót phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Điều 5. Quy chế về đánh giá, xếp loại cán bộ giáo viên:

Các căn cứ pháp lý để đánh giá, xếp loại:

- Quy chế đánh giá, xếp loại giáo viên mầm non, giáo viên phổ thông công lập (Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2006/QĐ- BNV ngày 21 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ nội vụ);

- Thông tư đánh giá Chuẩn giáo viên mầm non (Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non);

- Quy chế làm việc, Quy định văn hóa Công vụ và Quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường (Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về đạo đức nhà giáo; Chỉ thị số 1737/CT- BGDĐT ngày 07/5/2018 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo; Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục Mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban Nhân dân TPHCM về việc ban hành quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 4988/QĐ-UBND ngày 07/ 09 /2020 của Ủy ban Nhân dân Quận 10 về việc ban hành quy định về Văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Quận 10; Quyết

định số 89/QĐ-MN19/5 ngày 06/11/2020 của Trường Mầm non 19/5 về việc ban hành Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học trường Mầm non 19/5- Quận 10).

- Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ đối với các cơ sở đào tạo (*Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra và Công văn số 5360/BGDĐT-TTr ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo*).

Điều 6. Tổ chức đánh giá, xếp loại cán bộ giáo viên:

- Cán bộ giáo viên căn cứ vào mẫu phiếu tự đánh giá và xếp loại nhiệm vụ của mình.

- Tổ chuyên môn căn cứ vào kết quả đánh giá hàng tháng, quá trình thực hiện nhiệm vụ của mỗi người để đánh giá xếp loại cán bộ giáo viên, nhân viên. Tổ thống nhất và báo cáo kết quả đánh giá xếp loại, Hội đồng thi đua xét, công khai lấy ý kiến, quyết định cuối cùng về đánh giá xếp loại giáo viên thuộc về Hiệu trưởng.

- Việc xét thi đua tập thể, tổ, cá nhân phải được đăng ký vào đầu năm học hàng năm theo quy định. Quyết định đề nghị các danh hiệu thi đua hàng năm do tập thể, cá nhân thuộc hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường xem xét, công khai lấy ý kiến và đề nghị cấp trên khen thưởng các thành tích cá nhân và tập thể.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Điều 7. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng:

Triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nội dung quy định trong quy chế này, tổ chức thực hiện, thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy chế của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Điều 8. Trách nhiệm của tổ chuyên môn:

Hướng dẫn để cán bộ giáo viên, nhân viên tổ mình phụ trách nghiêm túc thực hiện nội dung đã được quy định trong quy chế này, trong quá trình thực hiện có nội dung nào chưa phù hợp kịp thời góp ý để hiệu trưởng xem xét, quyết định, điều

chỉnh bổ sung. Nghiên cứu các văn bản có liên quan để làm căn cứ tổ chức điều hành nhiệm vụ của tổ chuyên môn, cán bộ giáo viên.

Điều 9. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên:

Cán bộ, giáo viên căn cứ nhiệm vụ được phân công nghiêm túc thực hiện nội dung quy định tại Quy chế này.

Điều 10. Trách nhiệm của tổ chức đoàn thể:

Căn cứ vào nhiệm vụ phối hợp để tổ chức thực hiện Quy chế này.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Quy chế này gồm 3 chương 11 điều và có hiệu lực kể từ ngày kí.

Trong quá trình thực hiện có điều gì chưa phù hợp Ban giám hiệu cần bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp và họp các tổ chuyên môn của nhà trường để thống nhất thực hiện./.