

Số: 15/QĐ-MNRĐ11A

Quận 6, ngày 07 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy cơ quan của trường Mầm non Rạng Đông 11A

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON RẠNG ĐÔNG 11A

Căn cứ Quyết định số 3874/QĐ-UBND, ngày 25 tháng 12 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 6 về việc tách trường mầm non Rạng Đông Quận 6, có 2 cơ sở thành hai trường riêng biệt là trường mầm non Rạng Đông Quận 6 và Trường Mầm non Rạng Đông 11A;

Căn cứ văn bản số 3019/GDDĐT-PC ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng Quy chế làm việc, Nội quy cơ quan, Nội quy đối với học sinh - sinh viên của cơ sở giáo dục;

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;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy cơ quan của Trường MN RẠNG ĐÔNG 11A;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký về việc ban hành Nội quy cơ quan của Trường MN RẠNG ĐÔNG 11A;

Điều 3. Các Ông, Bà trưởng các bộ phận của Trường MN RẠNG ĐÔNG 11A cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Thanh Vân



NỘI QUI CB - GV – NV NĂM HỌC 2024-2025

1. Giáo viên đón - trả trẻ đúng giờ qui định:

- Đón trẻ: Sáng 6g45 đến 7g30

- Trả trẻ: Chiều 16g00 đến 17g00

+ Trường hợp khi hết giờ trả trẻ mà phụ huynh chưa đến, GV báo cáo BGH và giữ trẻ cho đến khi có phụ huynh đến nhận cháu.

+ Không nhận và trả trẻ cho những phụ huynh dưới 18 tuổi, hoặc trẻ đến lớp một mình.

+ Phụ huynh rước cháu về sớm hơn qui định phải có ý kiến của BGH.

2. Mỗi CB-GV-NV có tác phong su phạm, trang phục viên chức, gọn gàng, giản dị, lịch sự. Khi trao đổi với phụ huynh, đồng nghiệp nói vừa đủ nghe, dịu dàng. Giữ yên lặng trong giờ ngủ, giữ gìn tài sản nhà trường. Không tùy tiện hái trái, trồng cây khi không có ý kiến của BGH. Hoàn thành tốt những công việc được giao theo đúng sự phân công của mỗi thành viên trong nhà trường.

3. Thương yêu, tận tình chăm sóc cháu. Không phân biệt đối xử với trẻ dưới bất cứ hình thức nào. Tuyệt đối không có những hành vi làm ảnh hưởng đến thân thể hoặc tinh thần của cháu (phạt mắng, hù dọa...).

4. Hòa nhã với phụ huynh, luôn kết hợp phụ huynh trong chăm sóc và giáo dục cháu. Cháu nghỉ, giáo viên phải liên hệ phụ huynh trong vòng 1-2 ngày.

5. Không tiếp chuyện riêng, không làm việc riêng, không gọi điện thoại trong giờ làm việc những nội dung không liên quan đến công việc chuyên môn. Đảm bảo trong lớp lúc nào cũng có 2 giáo viên. Không bỏ lớp để qua lớp khác trò chuyện.

6. CB-GV-CNV có trách nhiệm đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc mọi nơi trong nhà trường (nhà vệ sinh trong lớp tuyệt đối không chứa nước, giữ khô ráo). Ở bất cứ nơi nào, CB- GV- NV nếu thấy có gì nguy hiểm đến tính mạng cháu thì cần xử lý ngay và báo cáo cho BGH.

7. Đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ nhau cùng tiến. Tuyệt đối không gây bè phái trong nhà trường.

8. CB-GV-NV nghỉ phải có phép (có đơn). Nếu có việc nghỉ đột xuất thì cần bổ sung đơn xin phép nghỉ vào ngày hôm sau. Trường hợp nghỉ quá 3 ngày vì bệnh phải có giấy chứng nhận của bác sĩ tại bệnh viện đăng ký bảo hiểm y tế. Bảo vệ thay đổi giờ trực, hoặc nhờ trực thay đều phải báo cáo BGH.

9. CB - GV - NV có trách nhiệm bảo quản tốt tài sản nhà trường, tiết kiệm điện, nước, chất đốt, văn phòng phẩm, kiểm tra khóa cửa cẩn thận trước khi ra về.