|  |  |
| --- | --- |
| UBND THỊ XÃ QUẢNG YÊN**TRƯỜNG MN ĐÔNG MAI**Số: 183/QĐ-MNĐM | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Đông Mai, ngày 27 tháng 9 năm 2024* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy chế chuyên môn năm học 2024-2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐÔNG MAI**

 *Căn cứ thông tư số 52/2020/TT-BGD ĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng BGD ĐT ban hành điều lệ trường Mầm non;*

*Căn cứ chương trình giáo dục mầm non ban hành kèm theo thông tư số 51/2020/TT-BGD ĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục 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-BGD ĐT ngày 25/7/2009 của Bộ trưởng bộ giáo dục và đào tạo, đã được sửa đổi, bổ sung bởi Thông số 28/2016/TT - BGD ĐT ngày 30/12/2016 của bộ trưởng bộ giáo dục và đào tạo;*

*Căn cứ vào quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 09/8/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;*

*Căn cứ hướng dẫn số Số 965/HD-PGDĐT ngày 11/09/2024 V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2024-2025;*

*Xét đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Ban hành quy chế chuyên môn trường mầm non Đông Mai.

**Điều 2**. Quy chế có hiệu lực áp dụng trong năm học 2024-2025.

**Điều 3**. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường mầm non Đông Mai có trách nhiệm thực hiện quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
|  ***Nơi nhận:*** - Như điều 3;          - Lưu: HSCM, VT.  | **HIỆU TRƯỞNG****Phạm Thị Hiên** |

|  |  |
| --- | --- |
|  UBND THỊ XÃ QUẢNG YÊN**TRƯỜNG MN ĐÔNG MAI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Đông Mai, ngày 27 tháng 9 năm 2024* |

**QUY CHẾ CHUYÊN MÔN**

**Năm học 2024 - 2025**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 183/QĐ-MNĐM ngày 27 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường mầm non Đông Mai)*

**CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi, đối tượng thực hiện**

Quy chế này quy định nội dung thực hiện nhiệm vụ giảng dạy 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 tổ chuyên môn trong nhà trường.

**Điều 2. Mục đích yêu cầu**

Quy chế chuyên môn là cơ sở để phó hiệu trưởng được giao giúp hiệu trưởng tổ chức thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cán bộ, giáo viên trong mỗi đợt, kì và năm học; là căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ giáo viên theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT. Mọi cán bộ giáo viên có trách nhiệm thực hiện những nội dung quy định trong quy chế này.

**Điều 3. Căn cứ để xây dựng quy chế chuyên môn**

 Căn cứ thông tư số 52/2020/TT-BGD ĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng BGD ĐT ban hành điều lệ trường Mầm non;

 Căn cứ vào quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 09/8/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ hướng dẫn số Số 965/HD-PGDĐT ngày 11/09/2024 V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2024-2025;

Thực hiện Kế hoạch số 187/KH-MNĐM ngày 01/10/2024 kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

**CHƯƠNG II. NỘI DUNG QUY CHẾ**

**Điều 4. Tổ chuyên môn**

**1. Cơ cấu tổ chức bộ máy**

          Tổ chuyên môn được thành lập theo quy định tại Điều 13 - Điều lệ trường mầm non của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

          Toàn trường được chia thành 05 tổ chuyên môn: Tổ nhà trẻ, tổ 3 tuổi, tổ 4 tuổi, tổ 5 tuổi, tổ văn phòng.

**2. Nhiệm vụ của tổ chuyên môn**

a) 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;

b) 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;

c) Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; tham gia đánh giá, xếp loại nhân viên theo quy định.

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.

**3. Quy định về hồ sơ của tổ chuyên môn**

- Kế hoạch hoạt động: Kế hoạch năm học, tháng;

- Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn của tổ.

- Các biên bản kiểm tra, đánh giá hàng tháng.

Hồ sơ tổ chuyên môn do tổ tr­ưởng chuyên môn quản lý, cuối năm học nộp về lưu tại trường.

**4. Thực hiện theo dõi, đánh giá trẻ**

  \* Mức độ đạt: Là tỷ lệ trẻ đạt từ 70% (trở lên) mục tiêu đánh giá hoặc số trẻ đạt mục tiêu/số trẻ được đánh giá.

\* Mức độ chưa đạt: Là tỷ lệ trẻ đạt <70% mục tiêu đánh giá hoặc số trẻ đạt mục tiêu/số trẻ được đánh giá. Từ đó giáo viên sẽ phải điều chỉnh hoạt động giáo dục, đưa vào mục tiêu của chủ đề tiếp theo cho phù hợp.

Từ kết quả theo dõi đánh giá sự phát triển của trẻ, giáo viên điều chỉnh kế hoạch giáo dục bao gồm: Điều chỉnh việc xác định mục tiêu, lựa chọn nội dung, chuẩn bị môi trường, đồ dùng đồ chơi, hình thức và phương pháp tổ chức hoạt động giáo dục phù hợp với khả năng của trẻ nhằm thúc đẩy sự phát triển của trẻ. Công khai kết quả để các bậc cha mẹ trẻ biết, cùng phối hợp với lớp, nhà trường làm tốt công tác chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ.

**Điều 5. Đối với CBQL, giáo viên, nhân viên**

**1. Nhiệm vụ chung của giáo viên**

**1.1. Giáo viên đứng lớp**

 Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

 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.

 Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

**2. Những quy định về hồ sơ**

Mỗi giáo viên có đủ hồ sơ theo hướng dẫn thực hiện hồ sơ trường mầm non theo hướng dẫn của chuyên môn phòng GD&ĐT gồm:

- Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: Kế hoạch năm học, tháng/chủ đề, kế hoạch tuần, ngày.

- Sổ theo dõi trẻ em: theo dõi chuyên cần, ăn bán trú, học 2 buổi ngày, đánh giá trẻ theo giai đoạn,...

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

**2.1. Xây dựng kế hoạch giáo dục, đổi mới hoạt động giáo dục**

**-** Thực hiện chủ đề năm *“Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ em làm trung tâm”* phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương và chủ động, linh hoạt, sáng tạo gắn kết các tiêu chí của Chuyên đề “*Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm, giai đoạn 2021-2025”* trong thực hiện Chủ đề.

- Xây dựng và phát triển chương trình giáo dục nhà trường, lớp học phù hợp với văn hóa, điều kiện của địa phương, khả năng và nhu cầu của trẻ trên cơ sở Chương trình do Bộ GDĐT ban hành nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Khuyến khích giáo viên lựa chọn, vận dụng linh hoạt, sáng tạo hình thức, phương pháp, mô hình giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới vào thực tiễn GDMN tại trường, lớp học; Phát huy tính chủ động của giáo viên trong việc liên kết với gia đình của trẻ em để tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp với điều kiện của địa phương theo quy định của pháp luật.

- Nhà trường và giáo viên lựa chọn, khai thác, sử dụng tài liệu hướng dẫn thực hiện Chương trình GDMN và các tài liệu hướng dẫn tổ chức giáo dục được Bộ GDĐT thẩm định, ban hành.

- Nâng cao chất lượng công tác chuẩn bị cho trẻ em 5 tuổi sẵn sàng vào học lớp Một, đáp ứng yêu cầu liên thông chương trình giáo dục phổ thông năm 2018. Tăng cường phối hợp, hướng dẫn cha mẹ chuẩn bị cho trẻ em 5 tuổi sẵn sàng vào lớp Một.

- Ban giám hiệu nhà trường kiểm tra, giám sát, chỉ đạo xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục, thực hiện việc công khai chương trình và chất lượng thực hiện chương trình đối với các lớp học.

- Tiếp tục thực hiện Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ GDĐT về Quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật. Có giải pháp bảo đảm chất lượng giáo dục công bằng, hoà nhập, nhà trường tiếp tục triển khai thực hiện giáo dục hòa nhập có chất lượng đối với trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt. Nâng cao hơn nữa việc truyền thông về giáo dục trẻ khuyết tật, bảo đảm chính sách cho trẻ khuyết tật.

- Xây dựng và nhân rộng các mô hình phối hợp giữa nhà trường với gia đình, đoàn thể, tổ chức xã hội; Tiếp tục triển khai Chương trình *“Tôi yêu Việt Nam”* trong cấp học nhà trường giai đoạn 2020-2024; đẩy mạnh giáo dục kĩ năng sống xanh, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu gắn với thực hiện Chiến lược Quốc gia tăng trưởng xanh của Bộ GDĐT.

- Tích hợp hiệu quả các nội dung giáo dục kỹ năng sống phù hợp với lứa tuổi trong quá trình tổ chức, thực hiện Chương trình GDMN. Đối với các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa cho trẻ (không thuộc quy định tại chương trình GDMN) thực hiện theo Văn bản số 1636/SGDĐT-GDTX ngày 14/7/2014 của Sở GDĐT về triển khai thực hiện Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GDĐT ban hành quy định quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa và các văn bản quy định hiện hành.

- Quản lý, đảm bảo chất lượng triển khai cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh theo quy định tại Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT và các văn bản Bộ, Sở đã ban hành:

+ Tổ chức cho trẻ làm quen với tiếng Anh phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và nhu cầu của cha mẹ trẻ.

+ Chỉ tổ chức cho trẻ làm quen với tiếng Anh khi có sự tự nguyện của gia đình trẻ;

+ Đáp ứng các điều kiện về giáo viên, cơ sở vật chất, tài liệu, học liệu và các yêu cầu quy định tại Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT;

**2.2. Giáo án**

- Soạn bài đầy đủ theo phân phối ch­ương trình, nâng cao chất l­ượng bài soạn. Trình bày khoa học, rõ ràng, sạch đẹp, đúng quy định của nhà trường.Căn  lề chuẩn theo Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/1/2011 của Bộ nội vụ. Phông chữ trình bày trên máy vi tính là phông chữ tiếng việt của bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu Chuẩn Việt Nam TCVN.

- Giáo án đư­ợc thực hiện theo các cách: Soạn trực tiếp trên khổ giấy A4 theo chiều dài, tùy theo các biểu. Định nề Lề trên, dưới: 20-25mm; Lề trái: 30-35mm; Lề phải: 15-20mm; Giáo án và kế hoạch in vi tính phải được đóng quyển trình bày khoa học, thực hiện đúng theo quy định của việc soạn giáo án cấp mầm non.

- Không ngừng cải tiến ph­ương pháp giảng dạy, thiết kế bài giảng theo hư­ớng phát huy tính tích cực, sáng tạo và năng lực tự học của trẻ. Giáo án phải soạn trước 1 tuần giảng dạy.

- Thực hiện kế hoạch giáo dục ngày đối với những tiết dạy thực hiện dạy theo phương pháp 5E và stems cần phải thể hiện rõ theo khung giáo án của 5E và Stems. Giáo viên chủ động lựa chọn nội dung hoạt động cho phù hợp với từng chủ đề và điều kiện thực tế và nhận thức của trẻ lớp mình.

- Triển khai áp dụng Stems vào thực hiện kế hoạch giáo dục tại các lớp:

+ Đối với lớp điểm: 5 tuổi A,B và 4 tuổi A,B mỗi chủ đề lớn thực hiện 2 hoạt động 5E và 1 hoạt động Stems.

+ Đối với những lớp còn lại: mỗi chủ đề lớn thực hiện 1 hoạt động 5E và 1 hoạt động Stems.

**2.3.** **Sổ theo dõi trẻ**

- Ghi chép đầy đủ lý lịch của học sinh. Theo dõi đầy đủ việc đến lớp của trẻ đánh dấu chuyên cần của trẻ theo quy định. Theo dõi sức khỏe và đánh giá trẻ theo giai đoạn trong nhóm, lớp.

**2.4. Sổ theo dõi tài sản**

- Ghi chép theo dõi đúng, đủ số tài sản của nhóm lớp, có kiểm kê tài sản hàng năm.

**3. Lên lớp**

- Chuẩn bị chu đáo tr­ước khi lên lớp.

- Tr­ước mỗi buổi học giáo viên cần lưu ý khâu vệ sinh, sĩ số học sinh và các quy định khác của nhà trư­ờng.

- Tư­ thế, trang phục chỉnh tề, gọn gàng, lịch sự; xư­ng hô sư phạm, không sử dụng điện thoại di động, không làm việc riêng trong giờ học.

- Không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của trẻ

- Chịu trách nhiệm quản lý trẻ, điểm danh, ghi tên trẻ vắng vào sổ theo dõi. Nhận xét đánh giá xếp loại trẻ theo đúng quy định.

**4. Dự giờ**

-Lịch dự giờ theo kế hoạch của nhà trường, của tổ. Hoạt động thăm lớp dự giờ có thể thực hiện theo định kì hoặc đột xuất.

- Sau khi dự giờ phải trao đổi, rút kinh nghiệm và đánh giá giờ dạy.

-100% giáo viên phải được kiểm tra toàn diện trong năm học.

**5. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng:**

**a. Tổ chức ăn**

***\*. Đảm bảo chất lượng bữa ăn***

- Xây dựng chế độ ăn, khẩu phần ăn phù hợp với độ tuổi đảm bảo nhu cầu khuyến nghị năng lượng, số lượng bữa ăn, năng lượng phân phối cho các bữa ăn và tỷ lệ các chất cung cấp năng lượng theo đúng quy định của Chương trình GDMN. Cụ thể:

+ Nhu cầu khuyến nghị năng lượng của trẻ tại trường phải đạt: Nhà trẻ *(60 -70% nhu cầu cả ngày)*; Mẫu giáo *(50-55% nhu cầu cả ngày).*

+ Số lượng bữa ăn cho trẻ phải đảm bảo: Nhà trẻ *(hai bữa chính, một bữa phụ)*; Mẫu giáo *(một bữa chính, một bữa phụ).*

+ Năng lượng phân phối cho các bữa ăn phải đảm bảo: Nhà trẻ *(bữa trưa đạt từ 30-35% năng lượng cả ngày; bữa chiều đạt từ 25-30% năng lượng cả ngày; bữa phụ đạt từ 5-10% năng lượng cả ngày)*. Mẫu giáo *(bữa trưa đạt từ 30-35% năng lượng cả ngày; bữa phụ đạt từ 15-25% năng lượng cả ngày).*

+ Tỷ lệ các chất cung cấp năng lượng theo cơ cấu: Nhà trẻ *(P: 13 - 20%, L: 30 - 40%; G: 47 -50%)*; Mẫu giáo *(P: 13 - 20%; L: 25 - 35%; G: 52 - 60%).*

- Xây dựng thực đơn và lựa chọn thực phẩm phòng chống dịch Covid-19 cho trẻ

+ Xây dựng thực đơn hàng ngày theo tuần, theo mùa đối với từng độ tuổi *(nhà trẻ, mẫu giáo)*

- Nước uống cho trẻ phải được đảm bảo về lượng, hợp vệ sinh *(chất lượng nước phải được cơ quan Y tế kiểm định)* và phù hợp với thời tiết. Nước uống của trẻ phải được đun sôi để nguội cho trẻ uống.

***\*. Đảm bảo an toàn thực phẩm***

- Thực hiện nghiêm túc Công văn số 964/ATTP-NĐTT ngày 23/4/2020 của Cục an toàn thực phẩm Bộ Y tế về việc hướng dẫn bảo đảm an toàn thực phẩm đối với bếp ăn cơ sở.

- Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và tuân thủ quy định đảm bảo ATTP từ các khâu: vận chuyển, bảo quản, chế biến, nấu ăn và tổ chức ăn trong các cơ sở giáo dục; Thực hiện quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn theo đúng quy định.

***\*. Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng***

- Thực hiện nghiêm túc công tác nuôi dưỡng và đảm bảo an toàn cho trẻ tại trường. Quản lý chặt chẽ số lượng, chất lượng bữa ăn đáp ứng nhu cầu khuyến nghị, phân bổ bữa ăn phù hợp với từng độ tuổi, tình trạng dinh dưỡng của trẻ. Sử dụng phần mềm trong việc xây dựng thực đơn.

- Thực hiện nghiêm việc công khai thực đơn, khẩu phần ăn, thực phẩm, đơn giá, định lượng thức ăn hằng ngày*.* Địa điểm công khai phải thuận tiện cho việc quan sát, theo dõi.

- Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: Thực đơn của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên không trùng thực đơn của trẻ, có đủ sổ sách quản lý ăn công khai, minh bạch, thanh quyết toán đầy đủ vào cuối tháng.

- Tăng cường việc giám sát của cha mẹ trẻ với các hoạt động giao nhận thực phẩm, chế biến, tổ chức bữa ăn cho trẻ với nhiều hình thức: trực tiếp, qua camera,…

***\*. Tổ chức cho trẻ ăn***

- Khu vực tổ chức ăn cho trẻ đảm bảo sạch sẽ, thoáng mát, đảm bảo an toàn; có đủ dụng cụ ăn uống cho riêng từng trẻ và được vệ sinh sạch sẽ, khử khuẩn trước và sau khi sử dụng.

- Tổ chức cho trẻ ăn theo quy trình, phù hợp với độ tuổi. Tuyệt đối không ép trẻ ăn dưới bất kì hình thức nào. Cần quan tâm hơn đối với những trẻ mới đi học, trẻ mới tập ăn, trẻ biếng ăn, trẻ ăn chậm, trẻ yếu hay trẻ mới ốm dậy.

- Sau khi ăn xong cho trẻ vận động nhẹ nhàng để phòng tránh trào ngược thức ăn. Sau bữa ăn trưa khoảng 30 phút giáo viên mới cho trẻ đi ngủ.

**b. Tổ chức ngủ**

***\*. Đảm bảo các yêu cầu về cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ cho việc tổ chức giấc ngủ cho trẻ***

- Phòng ngủ phải đảm bảo vệ sinh sạch sẽ; đảm bảo không khí, nhiệt độ, ánh sáng: ấm về mùa đông thoáng mát về mùa hè *(nếu lớp sử dụng điều hòa nhiệt độ giữ mức từ 25 độ C)*, điều chỉnh quạt và nhiệt độ điều hoà phù hợp, không có tiếng ồn.

- Các trang thiết bị trong phòng: Giường ngủ, chăn, gối của trẻ phải có kích thước phù hợp; luôn được vệ sinh sạch sẽ để nơi khô thoáng. Trẻ phải được ngủ trên đệm, ga, gối, giường, phản và có chăn gối đầy đủ. Không cho trẻ nằm ngủ trên chiếu trải trực tiếp trên nền nhà. Phân khu vực trẻ trai nằm riêng, trẻ gái nằm riêng.

***\*. Tổ chức giấc ngủ cho trẻ*** ***đảm bảo đủ thời gian và sâu giấc***

- Trước khi ngủ, trẻ phải được vệ sinh sạch sẽ, đi vệ sinh, cởi bớt quần áo cho phù hợp thời tiết.

- Trong khi trẻ ngủ với những trẻ khó ngủ, ngủ ít cô gần gũi vỗ về để giúp trẻ dễ ngủ hơn. Giáo viên phải có mặt trong phòng ngủ để theo dõi quá trình trẻ ngủ: tư thế, nhiệt độ, độ ẩm, không khí, tiếng ồn và các tình huống bất ngờ có thể xảy ra để kịp thời xử lí.

- Sau giờ ngủ giáo viên cho trẻ tập 1 số động tác nhẹ nhàng, chỉ đánh thức trẻ dậy khi trẻ đã ngủ đủ giấc.

**c. Chăm sóc sức khỏe và an toàn**

***\*. Công tác chăm sóc sức khỏe cho trẻ***

- Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo quy định hiện hành.

- Bảo đảm 100% trẻ đến trường, lớp được kiểm tra sức khoẻ và đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng của Tổ chức Y tế Thế giới. Phấn đấu giảm ít nhất 1% tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân và suy dinh dưỡng thể thấp còi so với đầu năm học; giảm so với cùng kỳ năm học trước 0,3% trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, 0,2% trẻ suy dinh dưỡng thể thấp còi; khống chế tỷ lệ trẻ thừa cân béo phì. Duy trì, củng cố, nâng cao chất lượng và nhân rộng điển hình về mô hình phòng chống suy dinh dưỡng, phòng chống béo phì cho trẻ trong nhà trường, lớp học.

- Làm tốt công tác giáo dục trẻ kĩ năng thực hành vệ sinh cá nhân, tự phục vụ, tự bảo vệ chăm sóc sức khoẻ; lồng ghép nội dung giáo dục dinh dưỡng, sức khoẻ, phòng, chống tai nạn thương tích trong thực hiện chế độ sinh hoạt hằng ngày phù hợp với điều kiện thực tế; phối hợp chế độ dinh dưỡng và vận động phù hợp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì.

- Phối hợp với trạm y tế phường thực hiện tốt các biện pháp theo dõi, chăm sóc sức khoẻ cho trẻ, phòng chống dịch bệnh, phòng chống suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì cho trẻ em và công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trong nhà trường theo quy định.

- Tăng cường công tác quản lý hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ trong các nhà trường.

- Thực hiện kiểm tra sức khỏe trẻ em vào đầu năm học để đánh giá tình trạng dinh dưỡng và sức khỏe: đo chiều cao, cân nặng đối với trẻ dưới 36 tháng tuổi; đo chiều cao, cân nặng, huyết áp, nhịp tim, thị lực đối với học sinh từ 36 tháng tuổi trở lên. Kiểm tra sức khỏe cho trẻ: Tối thiểu một lần trong một năm học.

- Nhân viên y tế phối hợp chặt chẽ với giáo viên các nhóm, lớp thực hiện các biện pháp can thiệp với trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thấp còi, thừa cân, béo phì và trẻ khuyết tật học hòa nhập.

***\*. Công tác đảm bảo an toàn cho trẻ***

- Thực hiện nghiêm túc việc đảm bảo an toàn cho trẻ tại trường.

- Không tổ chức hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ ở những nơi cơ sở vật chất không đảm bảo an toàn cho trẻ; bể chứa nước, giếng nước phải có nắp đậy; lan can hành lang, cầu thang, hệ thống dây điện, ổ cắm… đúng quy chuẩn.

- Nếu phát hiện trẻ bị bệnh dịch *(sởi, thuỷ đậu, quai bị, ho gà, đau mắt đỏ...)* hoặc bị sốt cao, có triệu chứng bất thường cần thông báo kịp thời và trả trẻ và gia đình chăm sóc; động viên gia đình đưa trẻ đến cơ sở y tế khám chữa bệnh.

**6. Chế độ thống kê, báo cáo**

- Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên báo cáo định kì, đột xuất, yêu cầu phải đúng, đủ, kịp thời mọi sự sai sót phải hoàn toàn chịu trách nhiệm ....

**Điều 6. Kỷ luật lao động**

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý lao động, không bỏ giờ, bỏ buổi dạy, cắt xén, dồn ép chương trình.

2. Cán bộ, giáo viên nghỉ phải làm giấy phép ghi rõ lý do xin nghỉ, khi xin phép BGH thì BGH phải chuyển giấy phép về cho tổ trưởng (ngư­ời nghỉ phải đề xuất tr­ước ít nhất 02 ngày tr­ước khi nghỉ trừ trường hợp đột xuất). Nếu CBGV được Phòng GD&ĐT điều động đi công tác phải nhận công lệnh trực tiếp từ Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng để nhà trường bố trí dạy thay trong thời gian đi công tác.

3. Giáo viên không nộp giáo án, hồ sơ; không đảm bảo những quy định tại quy chế này lần thứ nhất: Nhắc nhở. Lần thứ 2 lập biên bản, cắt thi đua khen thưởng hạ bậc xếp loại tháng đó. Lần thứ 3 lập biên bản, cắt thi đua khen thưởng hạ bậc xếp loại theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

Đánh giá viên chức cuối năm. Lưu hồ sơ cá nhân.

**CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 7. Trách nhiệm của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng**

Triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo 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, thường xuyên, định kì khi có văn bản hướng dẫn của Phòng GD&ĐT, của Sở điều chỉnh kịp thời để quy chế phù hợp với quy định của cấp trên và thực tiễn tại trường.

**Điều 8. Trách nhiệm của Tổ trưởng chuyên môn**

Hướng dẫn để cán bộ, giáo viên tổ mình phụ trách nghiêm túc thực hiện nội dung đã được quy định trong quy chế này. Trong quá trình thực có nội dung nào chưa phù hợp kịp thời góp ý để BGH xem xét, quyết định điểu chỉnh, bổ sung. Nghiên cứu các văn bản có liên quan để làm căn cứ tổ chức điều hành nhiệm vụ giảng dạy 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 các tổ chức đoàn thể**

Căn cứ nhiệm vụ, phối hợp tổ chức thực hiện Quy chế./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Hiệu trưởng (b/c);- Các PHT, GV, NV (t/h);- Lưu: HSCM, VT. |  |