|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN NAM SÁCH  **TRƯỜNG MN CỘNG HOÀ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Số: 152 /NQ-MNCH Cộng Hoà, ngày 30 tháng 9 năm 2024*

**NỘI QUY TRƯỜNG MẦM NON CỘNG HOÀ**

**NĂM HỌC 2024 -2025**

*(Ban hành kèm theo Quyết định 152 / QĐ-MNCH ngày 30/9/2024*

*của Hiệu trưởng Trường Mầm non Cộng Hoà)*

**I/ TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG:**

Nhà trường phối kết hợp với phụ huynh trang bị về cơ sở vật chất đảm bảo nhu cầu sinh hoạt, học tập, vui chơi cho trẻ tại trường.

Đội ngũ giáo viên có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm đạt chuẩn và trên chuẩn, yêu nghề mến trẻ và có trách nhiệm cao.

Tổ chức chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ đảm bảo theo đúng quy định.

Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ đảm bảo theo khoa học, đảm bảo khẩu phần dinh dưỡng hàng ngày, thực hiện phòng chống béo phì và suy dinh dưỡng.

Hợp đồng ký kết với nhà cung cấp thực phẩm đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của Bộ y tế.

Tổ chức thực hiện chương trình GDMN, dạy học theo quan điểm “Lấy trẻ làm trung tâm”

Giáo dục lễ giáo cho trẻ biết cư xử, hành vi văn minh, lịch sự, có nề nếp trong sinh hoạt, vệ sinh, biết tự phục vụ bản thân.

Tổ chức phong phú các hoạt động, tạo sân chơi cho trẻ được vui chơi, học tập.

Thành lập trang web trường để truyền tải nội dung chương trình giáo dục chăm sóc sức khỏe trẻ cũng như các thông tin về hoạt động của nhà trường.

**II/ TRÁCH NHIỆM CỦA PHỤ HUYNH:**

**1/ Một số lưu ý đối với phụ huynh:**

Phối hợp chặt chẽ với nhà trường trong việc chăm sóc, giáo dục trẻ.

Phụ huynh cần chấp hành theo các nội quy và quy định của trường để công tác chăm sóc và giáo dục trẻ ngày càng tốt hơn.

Tham quan nhóm lớp và môi trường hoạt động của bé tại trường.

Tìm hiểu về trang Web của trường và nội dung chương trình học của bé.

Hoàn thành hồ sơ nhập học cho bé đầy đủ. Hồ sơ nhập học bao gồm:

*Đơn xin nhập học*

*Bản sao giấy khai sinh trẻ có dấu đỏ.*

*Sổ hộ khẩu phô tô công chứng*

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

Trao đổi kỹ với giáo viên lớp về tình hình sức khỏe, thói quen của trẻ.

Báo với GV chủ nhiệm lớp đặc điểm của bé bị dị ứng với những loại thức ăn nào, thuốc gì, con vật, đồ vật gì.

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

Nhà trường sẽ không chịu bất cứ trách nhiệm nào nếu như gia đình không thông báo với GV chủ nhiệm và nhà trường về những vấn đề liên quan đến sức khỏe của trẻ, tiền sử bệnh của trẻ trước khi cho trẻ vào lớp học.

Nếu gia đình trẻ thuộc hộ gia đình chính sách: hộ nghèo, cận nghèo, khuyết tật có khó khăn kinh tế… thì gia đình phải báo cho giáo viên chủ nhiệm biết và vui lòng làm thủ tục cần thiết theo hướng dẫn của nhà trường để được hỗ trợ, miễn, giảm theo quy định.

Gửi số điện thoại liên lạc của bố và mẹ hoặc của người thân trong gia đình trẻ cho GV chủ nhiệm và lưu số điện thoại của nhà trường và tất cả các giáo viên CN lớp.

**2/Các quy định khi phụ huynh đưa bé đến trường:**

\* **Thời gian đón và trả trẻ:**

Phụ huynh cho trẻ đi học và đón trẻ về đúng thời gian quy định

**+ Mùa hè:    -** Đón trẻ: sáng: 6h30 phút – 8h00ph (mở cổng đón trẻ)

- Trả trẻ: 16h 30' đến 17h

**+ Mùa đông:** - Đón trẻ: sáng: 6h45 phút – 8h00ph (mở cổng đón trẻ)

- Trả trẻ: 16h đến 17h00ph

**\* Đồ dùng cá nhân trẻ:**

Các đồ dùng cá nhân trẻ mang theo hàng ngày.

Gia đình chuẩn bị cho trẻ ít nhất 2-3 bộ quần áo với trẻ nhà trẻ

Mọi đồ dùng cá nhân của bé đều có tên đầy đủ (cặp, quần áo..)

**\* Đảm bảo an toàn cho trẻ**:

Phụ huynh cho bé ăn những thức ăn bên ngoài cần phải kiểm tra kỹ hạn sử dụng như bánh kẹo sữa …. trước khi đến lớp.

Giáo viên nhận bé trực tiếp từ tay phụ huynh hoặc người thân trong gia đình (Ông, bà, anh chị em ruột). Nhà trường sẽ không giao trả bé cho người lạ.

Nếu nhờ người lạ đón trẻ, phụ huynh phải gọi điện báo trước cho GV lớp và nói tên người đi đón trẻ.

Sữa phụ huynh gửi phải để trong hộp nguyên có nhãn hiệu sữa rõ ràng, phụ huynh xem kỹ hạn sử dụng. Giáo viên chỉ nhận sữa tươi và có ghi chép phụ huynh gửi sữa để theo dõi khi có trường hợp ngộ độc xẩy ra.

Không cho trẻ mang theo đồ chơi, bánh kẹo, vật nhọn, các loại hột hạt nhỏ… khi đến trường.

Khi giáo viên trả trẻ trực tiếp tận tay cho phụ huynh, nhưng phụ huynh còn cho trẻ chơi tại trường, nếu có xảy ra vấn đề về an toàn sức khỏe, tính mạng cho trẻ, giáo viên và nhà trường không chịu trách nhiệm về trẻ.

\* **Trẻ nghỉ học:**

Trẻ nghỉ học, phụ huynh phải xin phép hôm trước hoặc đột xuất sẽ báo trước 6h30 phút buổi sáng. Nếu phụ huynh không báo hoặc báo trễ nhà trường vẫn tính tiền ăn của trẻ .

Khi trẻ bị sốt, tiêu chảy, đặc biệt là những bệnh truyền nhiễm, lây lan như đỏ mắt, tay chân miệng, sởi … Phụ huynh vui lòng để bé ở nhà chăm sóc và theo dõi.

\* **Quy định về gửi thuốc:**

**Sổ gửi thuốc:** Khi trẻ bị bệnh phụ huynh gửi thuốc cho nhân viên y tế trường phải ghi rõ tên trẻ, tên lớp, trẻ bị bệnh gì và liều dùng vào sổ gửi thuốc, bàn giao toa thuốc có giấy chứng nhận của bác sĩ và ký tên phụ huynh gửi, nhân viên y tế nhận.

Nhà trường sẽ không tiếp nhận việc cho trẻ uống thuốc nếu việc gửi thuốc không thực hiện nghiêm túc và hoàn chỉnh.

\* **Về phía phụ huynh:**

 Nghiêm túc tuân thủ các quy định nhập học.

Phụ huynh mặc trang phục lịch sự khi đến trường.

Thái độ tôn trọng CBGV  nhân viên trong trường.

Tuyệt đối không đi các phương tiện GT vào sân trường. Phụ huynh tự bảo quản tài sản của mình.

Trao đổi kỹ với giáo viên chủ nhiệm về tình hình sức khỏe, thói quen trẻ trước khi cho bé nhập học.

Tham gia đầy đủ các buổi họp tại trường.

Dành thời gian tham dự các chương trình lễ hội chuyên đề, hội thi do nhà trường tổ chức, và các cuộc họp phụ huynh. .

Phối hợp với nhà trường giáo dục trẻ tính tự lập, tự phục vụ bản thân. Hạn chế làm thay cho trẻ. Đồng thời giáo dục lễ giáo, hành vi văn minh cho bé trong giao tiếp với mọi người xung quanh. Cùng GV chủ nhiệm cố gắng sửa đổi những thói quen không tốt ở nhà của bé. Giúp trẻ hòa đồng cùng tập thể và mạnh dạn hơn.

Mọi ý kiến thắc mắc, than phiền xin trao đổi trực tiếp với giáo viên chủ nhiệm hoặc văn phòng nhà trường thông qua số điện thoại trường ( HT: 0969997857, PHT: 0988022155; 0398672596), trao đổi để có hướng giải quyết sớm nhất.

**III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN:**

**1. Về trang phục**

CBGVNV khi đến trường phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự.

CBGVNV do đặc thù công việc mặc trang phục theo quy định.

CBGVNV phải mang thẻ khi đến trường.

**2. Giờ làm việc:**Thực hiện theo chương trình chăm sóc giáo dục trẻ

Cán bộ, giáo viên, nhân viên lên lớp phải đúng giờ.

**3. Giao tiếp và ứng xử, làm việc:**

Chấp hành tốt chủ trương đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật  Nhà nước. Chấp hành sự phân công và điều động của lãnh đạo nhà trường. Thực hiện đúng trách nhiệm và quyền hạn được lãnh đạo đơn vị giao phó.

Khi thi hành nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên phải thực hiện hiện đúng các quy định của pháp luật về trách nhiệm và quyền hạn được giao.

Trong giao tiếp và ứng xử phải có thái độ lịch sự, đúng đắn, ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc, không nói tục, không nói tranh cãi to tiếng.

Không có thái độ hách dịch gây khó khăn phiền hà trong quan hệ công việc.

Với đồng nghiệp phải có thái độ trung thực, thân thiện hợp tác

Bảo quản và sử dụng đúng mục đích các phương tiện, dụng cụ làm việc được nhà trường trang bị**.** Không tự ý di chuyển tài sản của nhà trường ra khỏi nơi làm việc khi chưa có sự đồng ý của BGH nhà trường.

Giữ gìn vệ sinh sạch sẽ, không vứt rác bừa bãi gây mất vệ sinh chung trong khuôn viên nhà trường. Thực hiện nghiêm túc quy định phòng cháy chữa cháy; chống lãng phí, thực hành tiết kiệm; ngắt điện - nước khi không sử dụng hoặc hết giờ làm việc.

Khi được CBGV-NV được cử đi công tác, hội họp, tập huấn về phải báo cáo lại lãnh đạo trường kết quả công tác và nội dung họp, tập huấn.

**4. Các hành vi không được làm:**

Gây bè phái cục bộ địa phương, làm mất đoàn kết trong tập thể và trong sinh hoạt tại trường.

Lợi dụng việc lên lớp, nơi làm việc để tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, chính sách của Đảng và nhà nước, nội quy của nhà trường, xúc phạm danh dự, nhân phẩm đồng nghiệp

Nghiêm cấm mang vũ khí chất nổ, chất dễ cháy, hóa chất độc hại, hút thuốc lá và sử dụng các chất kích thích trong khu vực làm việc của nhà trường

Làm việc riêng, chơi, ngủ, sử dụng điện thoại trong giờ làm việc. Không được trả trẻ cho trẻ em dưới 15 tuổi đón trẻ, không được đánh trẻ, sát phạt trẻ chửi mắng trẻ.

Lãng phí điện, nước, làm hư hỏng tài sản của nhà trường.

Không tham gia các hoạt động liên quan đến tệ nạn xã hội như: cờ bạc, mại dâm, ma túy, mê tín, dị đoan, sử dụng lưu giữ truyền bá văn hóa phẩm đồi trụy, độc hại.

Không vi phạm chính sách dân số, không sinh con thứ ba trở lên.

**5/ Trách nhiệm đối với giáo viên, nhân viên:**

**+ Đối với giáo viên:**

Chấp hành đúng nội quy, quy định của nhà trường đề ra

Bảo vệ an toàn về sức khoẻ tính mạng của trẻ trong thời gian trẻ ở nhà trường.

Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ em,  tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ; đánh giá và quản lí trẻ; chịu trách nhiệm về chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, tham gia đầy đủ các hoạt động của nhà trường, đoàn thể.

Trau dồi đạo đức,giữ gìn phẩm chất, danh dự uy tín nhà giáo, gương mẫu thương yêu trẻ, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ; Bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ, đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp

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

Thực hiện các nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng.

Không xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp.

Không xuyên tạc nội dung giáo dục

Không bỏ giờ, bỏ buổi trông giữ trẻ, không nhờ người khác trông thay nếu không được sự đồng ý của Ban giám hiệu nhà trường

Đối xử công bằng với trẻ

Không bớt xén khẩu phần ăn của trẻ, không làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ. Đảm bảo tuyệt đối an toàn tính mạng cho trẻ khi ở trường, lớp.

**+ Đối với nhân viên:**

Thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoach và sự phân công của Ban giám hiệu nhà trường

Thực hiện quy chế chuyên môn nghề nnghiệp và chấp hành nội quy của nhà trường

Đảm bảo an toàn cho trẻ trong ăn uống và sinh hoạt tại nhà trường, tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến ăn uống cho trẻ, đảm bảo không để xảy ra ngộ độc thức ăn đối với trẻ

Trau rồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự uy tín của bản thân và nhà trường.

Thực hiện các nghĩa vụ công nhân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng

Không xúc phạm danh dự nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp.

Không xuyên tạc nội dung giáo dục

Không bỏ giờ, bỏ buổi, không nhờ người khác làm  thay nếu không được sự đồng ý của Ban giám hiệu nhà trường

Không bớt xén khẩu phần ăn của trẻ, không làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ

Có kế hoạch phòng chống các dịch bệnh cho trẻ, tuyên truyền các bậc phụ huynh cách con theo khoa học..

**IV/ HỌC PHÍ VÀ CÁC LOẠI THỎA THUẬN**

**\*/ THU HỌC PHÍ**:

**1/ Các quy định về học phí :**

Gia đình đóng học phí cho bé theo tháng, hoặc theo kỳ (Có thông báo thời gian cụ thể. Nếu gia đình trẻ thuộc diện có hoàn cảnh khó khăn có hồ sơ theo quy định thì được miễn, giảm).

**2/ Thu tiền ăn**

Thời gian thu tiền ăn vào đầu tháng, từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng.)

Mức phí tiền ăn: (Số ngày trong tháng) x (tiền ăn 17.000đ/ngày).

Các bữa ăn của trẻ trong ngày: Số bữa ăn trong ngày: 2 bữa trưa - chiều

**3/ Các khoản thu thỏa thuận được thông qua các kế hoạch thu chi cụ thể khi phụ huynh nhất trí nhà trường mới thực hiện:**

**\*** **Thời gian biểu trong ngày của trẻ :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SÁNG** | **HOẠT ĐỘNG** | **NỘI DUNG CHÍNH** |
| **Đón trẻ** | - Đón trẻ, trao đổi nhanh thông tin với phụ huynh  - Điểm danh + Thể dục sáng.  - Vệ sinh cá nhân |
| **Hoạt động học** | -  Trẻ tìm hiểu, khám phá, lĩnh hội kiến thức mới theo chủ đề  - Làm quen với các hoạt động nhóm, cá nhân và tập thể  - Rèn kỹ năng sống |
| **Chơi, hoạt động ở các góc** | -  Hoạt động vui chơi góc theo chủ đề  - Tham gia các trò chơi đóng vai, học cách thể hiện các mối quan hệ giao tiếp trong xã hội.  -   Rèn luyện các hành vi, kỹ năng sống cơ bản |
| **Chơi, hoạt động ngoài trời** | - Vui chơi với đồ chơi ngoài trời  - Tham gia các trò chơi vận động tập thể theo chủ đề  - Quan sát tự nhiên và hoạt động xã hội  - Rèn kỹ năng chăm sóc cây, chơi cát, nước, trò chơi dân gian.. |
| **TRƯA** | **Ăn trưa** | -  Vệ sinh cá nhân trước khi ăn  - Vệ sinh cá nhân trước khi ngủ |
| **Ngủ trưa** | - Chuẩn bị chỗ ngủ, ngủ trưa. |
| **CHIỀU** | **Ăn chiều** | - Vệ sinh cá nhân, vận động tập thể, ăn chiều |
| **Hoạt động chiều** | - Ôn lại các hoạt động, tập arôbic, văn nghệ ...  - Làm bài tập, hoặc rèn kỹ năng cá nhân. |
| **Trả trẻ** | - Vệ sinh  - Trao đổi tình hình trẻ trong ngày. Trả trẻ. |

**VII/ THẮC MẮC CỦA PHỤ HUYNH**

Nhà trường rất hoan nghênh và đón nhận những phản ánh của phụ huynh về các vấn đề của các bé ở trường để có thể giải quyết vấn đề một cách triệt để nhất. Khi có vấn đề gì cần trao đổi, quý phụ huynh vui lòng liên hệ với những hình thức sau:

Trao đổi trực tiếp với giáo viên chủ nhiệm lớp, văn phòng nhà trường.

Điện thoại trực tiếp văn phòng nhà trường số điện thoại của Hiệu trưởng (0969997857)

 Hiệu trưởng là người trực tiếp tiếp dân, trả lời dân và phụ huynh.

Nếu Hiệu trưởng vắng trường sẽ có Phó HT trực ban để tiếp nhận thông tin và Nhà trường sẽ trả lời ngay hoặc có những phản hồi trong thời gian sớm nhất.

**VIII/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

Nội quy có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành. Các quy định trái với nội quy đều bị bãi bỏ.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh nhà trường chịu trách nhiệm thi hành nội quy này.

Ban Thanh tra nhân của trường có nhiệm vụ kiểm tra giám sát việc thực hiện nội quy của đơn vị và cá nhân.

Việc sửa đổi nội quy do Hiệu trưởng quyết định.

Trên đây là toàn bộ nội quy của trường Mầm non Cộng Hoà năm học 2024 - 2024. Yêu cầu các đồng chí CBGVNV nghiêm túc thực hiện. Các bậc cha mẹ phụ huynh học sinh phối kết hợp với giáo viên chủ nhiệm và nhà trường thực hiện tốt nội quy nhà trường đề ra. Nếu CBGVNV hoặc phụ huynh học sinh vi phạm vào nội quy sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng GD&ĐT (để b/cáo);  - CBGVNV (th/hiện);  - Phụ huynh HS trường(th/hiện);  - Lưu VT./. | **HIỆU TRƯỞNG**    **Nguyễn Thị Liên** |