

Số: 79a/QĐ-MNTC

Tự Cường, ngày 26 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế chuyên môn của trường Mầm non Tự Cường
Năm học 2023 - 2024

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

Căn cứ Thông tư số 48/2011/TT-BGD ngày 25/10/2011 về Quy định chế độ làm việc của giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư số 45/TT-BGDDT ngày 31/12/2021 của Bộ GD&ĐT Quy định về xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN Căn cứ Nghị định số 80/2017/NĐ-CP, ngày 17/07/2017 của Chính phủ quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường;

Thực hiện kế hoạch số 45/KH-MNTC ngày 25/9/2023 kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 của trường mầm non Tự Cường;

Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm Quy chế chuyên môn của trường mầm non Tự Cường năm học 2023-2024.

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

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và các Tổ chức đoàn thể trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định.

Nơi nhận:

- CBGVNV toàn trường;
- Lưu: VT, Hs chuyên môn.



Trần Thị Kim Chi



QUY CHẾ CHUYÊN MÔN
TRƯỜNG MẦM NON TỰ CƯỜNG NĂM HỌC 2023 - 2024
(Ban hành kèm theo QĐ số 79a/QĐ-MNHNL ngày 26 tháng 9 năm 2023 của
Hiệu trưởng trường mầm non Tự Cường)

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 chăm sóc – giáo dục trẻ của cán bộ quản lý, 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 Hiệu trưởng nhà trường tổ chức thực hiện nhiệm vụ chăm sóc – giáo dục và đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cán bộ, giáo viên trong mỗi học kì và năm học; là căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên theo qui định. Mọi cán bộ quản lý, 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

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

- Thông tư số 48/2011/TT-BGD ngày 25/10/2011 về Quy định chế độ làm việc của giáo viên mầm non; - Thông tư số 45/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GD&ĐT Qui định về xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN

- Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn Hiệu trưởng;

Thông tư 26/2018/TTBGDĐT, ngày 28/10/2018 Thông tư ban hành Qui định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.

- Nghị định số 80/2017/NĐ-CP, ngày 17/07/2017 của Chính phủ qui định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường;

- Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ công chức, viên chức và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

- Kế hoạch số 45/KH-MNTC kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của trường mầm non Tự Cường. Với điều kiện thực tế của đơn vị, trường mầm non Tự Cường xây dựng quy chế chuyên môn của nhà trường.

CHƯƠNG II.
NỘI DUNG QUY CHẾ

Điều 4. Tổ chuyên môn



1. Cơ cấu tổ chức bộ máy: Tổ chuyên môn, tổ văn phòng được thành lập theo quy định tại Điều 13- Thông tư 52 Ban hành Điều lệ trường Mầm non. Nhà trường được bố trí thành lập 04 tổ chuyên môn và 01 tổ văn phòng như sau:

- Tổ mẫu giáo 5-6 tuổi
- Tổ mẫu giáo 4-5 tuổi
- Tổ mẫu giáo 3-4 tuổi
- Tổ Nhà trẻ
- 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 năm học, tháng 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.

d) 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 năm, tháng.
- Sổ ghi biên bản các cuộc họp, sinh hoạt, thảo luận của tổ chuyên môn.
- Hồ sơ tổ chuyên môn do tổ trưởng chuyên môn quản lý, cuối năm học nộp về lưu tại trường.

Điều 5. Những quy định đối với giáo viên.

1. Nhiệm vụ của giáo viên:

- 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. Quyền của giáo viên

- Được tôn trọng, bảo vệ nhân phẩm, danh dự và thân thể, được hưởng các quyền lợi về vật chất, tinh thần theo quy định.

- Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường; được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Được hưởng tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

- Được tạo điều kiện học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, được hưởng nguyên lương, phụ cấp theo lương và các chế độ chính sách khác theo quy định khi được cấp có thẩm quyền cử đi học tập, bồi dưỡng. - Được khen thưởng, tặng danh hiệu thi đua và các danh hiệu cao quý khác theo quy định.

- Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

3. Hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên

- Hành vi, ứng xử của giáo viên thực hiện theo quy định của ngành giáo dục và của pháp luật. Giáo viên không được làm những điều sau:

- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp; - Đối xử không công bằng đối với trẻ em;

- Xuyên tạc nội dung giáo dục;

- Bỏ giờ, bỏ buổi dạy; tùy tiện cắt xén chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

- Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Hút thuốc, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Trang phục của giáo viên phù hợp, đáp ứng yêu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và yêu cầu trang phục công sở.

4. Những quy định về hồ sơ:

- Kế hoạch giáo dục năm học và dự kiến các chủ đề trong năm học;

- Kế hoạch giáo dục (thực hiện theo chủ đề, tháng, ngày).

- Sổ hội họp chuyên đề/sinh hoạt chuyên môn hàng tuần/ tháng

- Sổ chủ nhiệm.

- Sổ đánh giá trẻ.

- Sổ bồi dưỡng chuyên môn, BDTX.

5. Chế độ kiểm tra, hội họp

- Kiểm tra kế hoạch GD GV 1 lần/tháng.

- Tổ chuyên môn sinh hoạt 2 tuần/lần.

- Tổ văn phòng sinh hoạt 1 lần/tháng

- Việc sinh hoạt chuyên môn cần đảm bảo đúng nội dung, tránh bàn tràn lan, chiếu lệ, hình thức, dẫn đến hiệu quả không cao. Khuyến khích đổi mới nội dung, hình thức sinh hoạt chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ.

- Chuyên môn dự các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục nhóm lớp theo qui định, đột xuất, có báo trước.

6. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên:

6.1. Thời gian làm việc trong một năm của giáo viên mầm non là 42 tuần, trong đó:

a) 35 tuần làm công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ (sau đây gọi chung là dạy trẻ);

- Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường; được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Được hưởng tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

- Được tạo điều kiện học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, được hưởng nguyên lương, phụ cấp theo lương và các chế độ chính sách khác theo quy định khi được cấp có thẩm quyền cử đi học tập, bồi dưỡng. - Được khen thưởng, tặng danh hiệu thi đua và các danh hiệu cao quý khác theo quy định.

- Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

3. Hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên

- Hành vi, ứng xử của giáo viên thực hiện theo quy định của ngành giáo dục và của pháp luật. Giáo viên không được làm những điều sau:

- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp; - Đối xử không công bằng đối với trẻ em;

- Xuyên tạc nội dung giáo dục;

- Bỏ giờ, bỏ buổi dạy; tùy tiện cắt xén chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

- Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Hút thuốc, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Trang phục của giáo viên phù hợp, đáp ứng yêu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và yêu cầu trang phục công sở.

4. Những quy định về hồ sơ:

- Kế hoạch giáo dục năm học và dự kiến các chủ đề trong năm học;

- Kế hoạch giáo dục (thực hiện theo chủ đề, tháng, ngày).

- Sổ hội họp chuyên đề/sinh hoạt chuyên môn hàng tuần/ tháng

- Sổ chủ nhiệm.

- Sổ đánh giá trẻ.

- Sổ bồi dưỡng chuyên môn, BDTX.

5. Chế độ kiểm tra, hội họp

- Kiểm tra kế hoạch GD GV 1 lần/tháng.

- Tổ chuyên môn sinh hoạt 2 tuần/lần.

- Tổ văn phòng sinh hoạt 1 lần/tháng

- Việc sinh hoạt chuyên môn cần đảm bảo đúng nội dung, tránh bàn tràn lan, chiếu lệ, hình thức, dẫn đến hiệu quả không cao. Khuyến khích đổi mới nội dung, hình thức sinh hoạt chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ.

- Chuyên môn dự các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục nhóm lớp theo qui định, đột xuất, có báo trước.

6. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên:

6.1. Thời gian làm việc trong một năm của giáo viên mầm non là 42 tuần, trong đó:

a) 35 tuần làm công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ (sau đây gọi chung là dạy trẻ);

- b) 04 tuần dành cho học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ;
- c) 02 tuần dành cho việc chuẩn bị năm học mới;
- d) 01 tuần dành cho việc tổng kết năm học.

6.2. Thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên mầm non gồm: nghỉ hè và các ngày nghỉ khác, cụ thể như sau:

- a) Thời gian nghỉ hè của giáo viên là 08 tuần, được hưởng nguyên lương và các phụ cấp, trợ cấp (nếu có);
- b) Các ngày nghỉ khác thực hiện theo quy định của Bộ Luật lao động và các quy định hiện hành.

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

7.1. CB, GV khi nghỉ dạy: (Bao gồm đi việc riêng, nghỉ ốm, đi công tác tập thể), phải xin phép bằng văn bản và nộp lại cho Hiệu trưởng. Chuyên môn nhà trường phân công giáo viên dạy thay.

7.2. Cán bộ, giáo viên nghỉ đi họp, đi tập huấn, đi công tác đột xuất theo quyết định của ban giám hiệu, của cấp trên.

Điều 6: Quy định về đánh giá, xếp loại cán bộ giáo viên

Việc đánh giá xếp loại giáo viên thực hiện theo Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn Hiệu trưởng, TT 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non. Nghị định số: 90/2020/NĐ-CP, ngày 13/8/2020 Về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

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 giáo viên 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 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 các Tổ chức đoàn thể

Căn cứ nhiệm vụ của nhà trường các tổ chức đoàn thể chủ động tham mưu, phối hợp tổ chức thực hiện, Quy chế theo đúng nội dung.

