

Nâm Nđir, ngày 15 tháng 9 năm 2022

QUY CHẾ
CHUYÊN MÔN TRƯỜNG MẦM NON HOA BAN
NĂM HỌC 2022- 2023

Căn cứ Công văn số 343 ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Krông Nô về việc xây dựng các quy chế, kế hoạch giáo dục năm học 2022 - 2023 đối với Giáo dục mầm non.

Căn cứ Kế hoạch về thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của trường mầm non Hoa Ban

Căn cứ theo kết quả đánh giá xếp loại chuyên môn trong năm học 2021-2022 Bộ phận Chuyên môn nhà trường xây dựng quy chế hoạt động cho năm học 2022-2023 với nội dung cụ thể như sau:

A. 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

- Năm học 2022-2023 ngành giáo dục tiếp tục thực hiện thắng lợi thực hiện nghị quyết số 29-NQ/TW Ngày 14/11/2013 của Ban chấp hành trung ương Đảng” Về đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo, Nghị quyết số 88/2014/đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế.”.

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp dân chủ, kỷ cương tình thương trách nhiệm trong cơ sở giáo dục Mầm Non.

- Giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh thông qua các môn học, hoạt động giáo dục và xây dựng quy tắc ứng xử văn hoá. chủ động phối hợp với gia đình và cộng đồng cùng tham gia chăm sóc gd đạo đức, kỹ năng sống cho trẻ.

- Quy chế chuyên môn là cơ sở để Phó hiệu trưởng được giao nhiệm vụ giúp HT 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-BGDĐT ban hành Điều lệ trường MN

- Căn cứ Thông tư 26/2018/QĐ-BGD&ĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên MN

- Căn cứ Quyết định 16/2008/QĐ-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về đạo đức nhà giáo.

- Căn cứ Nghị định 71/2020/NĐ-CP 30/6/2020 quy định lộ trình thực hiện nâng trình độ chuẩn đào tạo giáo viên mầm non

- Căn cứ thực hiện chương trình GDMN theo Thông tư 28/2016/TT-BGDĐT. Phát triển chương trình GDMN gắn với điều kiện thực tế của đơn vị. Tiếp tục tổ chức có hiệu quả việc thực hiện đổi mới hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ. Căn cứ TT 51 ngày 31/12/2020 của BGDĐT về sửa đổi bổ sung một số nội dung của Chương trình GDMN. Căn cứ Thông tư số 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 ban hành Chương trình làm quen với tiếng Anh.

- Căn cứ theo hướng dẫn sử dụng Bộ chuẩn phát triển trẻ em năm tuổi theo quy định tại Thông tư số 23/2010/TT-BGDĐT ngày 22/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo đúng mục đích hỗ trợ thực hiện Chương trình GDMN, nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ, chuẩn bị tâm thế cho trẻ năm tuổi vào lớp 1.

B. 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 16-Điều lệ trường Mầm Non của Bộ trưởng Bộ GD & ĐT.

- Toàn trường được bố trí thành 03 Tổ chuyên môn: Gồm 39 đ/c

+ Khối lá: Gồm: 15 đ/c.

Thực hiện theo chương trình bộ chuẩn phát triển trẻ em 5 tuổi.

+ Khối Chồi: Gồm: 12 đ/c.

Thực hiện chương trình mục tiêu theo chương trình khung của Bộ GDĐT.

+ Khối Nhà trẻ - Mầm: Gồm: 12 đ/c

Thực hiện chương trình mục tiêu theo chương trình khung của Bộ GDĐT.

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, tham gia đánh giá, xếp loại nhân viên theo quy định.

3. Chế độ kiểm tra, hội họp

- Kiểm tra kế hoạch chăm sóc giáo dục, việc thực hiện chương trình của giáo viên: 1 tháng/lần sau mỗi chủ đề (Vào thứ 6 tuần trong tháng)

- Tổ chuyên môn mỗi tháng họp 2 lần (Sinh hoạt tổ, thảo luận lịch báo giảng và kiểm điểm, đánh giá xếp loại giáo viên trong tháng) theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn.

Việc sinh hoạt tổ chuyên môn cần bàn đúng nội dung, tránh bàn tràn lan, chiếu lệ, hình thức dẫn đến hiệu quả không cao.

4. Quy định về hồ sơ của tổ chuyên môn:

- Kế hoạch hoạt động năm, tháng, trọng tâm tháng của Tổ

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

Hồ sơ tổ chuyên môn do tổ trưởng chuyên môn quản lý, cuối năm học nộp về lưu tại nhà trường ít nhất 5 năm.

Điều 5. Những quy định đối với giáo viên.

1. Nhiệm vụ chung 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.

*** ĐỐI VỚI KHỐI NHÀ TRẺ-MẦM:**

- Căn cứ thực hiện chương trình chăm sóc giáo dục trẻ theo chương trình GDMN ban hành theo thông tư 28/2016 và thông tư số 17 ngày 25 tháng 7 năm 2009 của Bộ GD&ĐT, Thông tư 51 ngày 31/12/2020 và căn cứ vào tình hình thực tế tại trường, tại lớp, tại địa phương để giáo viên xây dựng kế hoạch cho phù hợp.

*** ĐỐI VỚI KHỐI CHỖ:**

- Căn cứ thực hiện chương trình chăm sóc giáo dục trẻ theo chương trình GDMN ban hành theo thông tư 28/2016 và thông tư số 17 ngày 25 tháng 7 năm 2009 của Bộ GD&ĐT, Thông tư 51 ngày 31/12/2020 và căn cứ vào tình hình thực tế tại trường, tại lớp, tại địa phương để giáo viên xây dựng kế hoạch cho phù hợp.

*** ĐỐI VỚI KHỐI LÁ**

- Căn cứ thực hiện chương trình chăm sóc giáo dục trẻ theo chương trình GDMN ban hành theo thông tư 28/2016 và thông tư số 17 ngày 25 tháng 7 năm 2009 của Bộ GD&ĐT, Thông tư 51 ngày 31/12/2020 và căn cứ vào tình hình thực tế tại trường, tại lớp, tại địa phương để giáo viên xây dựng kế hoạch cho phù hợp, xong cần đảm bảo được chương trình bộ chuẩn PTTE 5 tuổi gồm 4 lĩnh vực, 28 chuẩn, 120 chỉ số. Giảng dạy và giáo dục theo đúng Chương trình, kế hoạch giảng dạy của bộ GD&ĐT. Ngay từ đầu năm học giáo viên xây dựng kế hoạch CSGD theo đúng từng độ tuổi đối với khối lá thực hiện theo chương trình bộ chuẩn PTTE 5Tuổi gồm 5 lĩnh vực, 28 chuẩn, 120 chỉ số.

*Chuẩn bị và soạn bài, đồ dùng dạy học theo quy định trước khi lên lớp. Thực hiện việc giảng dạy có đồ dùng dạy học, không dạy chay. Soạn bài lên lớp phải có giáo án ở lớp theo quy định. Tham gia quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục của nhà trường. Đảm bảo có đủ hồ sơ giáo án theo yêu cầu. Tích cực tham gia các hoạt động của tổ, chuyên môn và nhà trường.

-Thường xuyên tự rèn luyện đạo đức, học tập văn hoá, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao trình độ nhận thức về mọi mặt để nhằm nâng cao chất lượng dạy

học và giáo dục. Tự bồi dưỡng và tham gia tốt các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do trường hoặc ngành tổ chức. Tích cực dự giờ đồng nghiệp để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ sư phạm. Tích cực tham gia phong trào làm đồ dùng dạy học và viết sáng kiến kinh nghiệm.

- Thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật, điều lệ trường Mầm Non và Pháp lệnh cán bộ, công chức; thực hiện quyết định của Hiệu trưởng, chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và chịu sự điều hành về chuyên môn của Tổ trưởng chuyên môn và các cấp quản lý giáo dục.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo, gương mẫu trước học sinh, thương yêu, tôn trọng học sinh, đối xử công bằng với học sinh, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh, đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp.

- Phối hợp với gia đình và Đoàn thể trường trong các hoạt động giảng dạy và chăm sóc giáo dục học sinh. Tích cực tham gia hoạt động của Công đoàn, Nữ công và các hoạt động khác trong Nhà trường. Thực hiện tốt các công việc khác do Hiệu trưởng phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật.

- Tìm hiểu và nắm vững học sinh trong lớp về mọi mặt để có biện pháp tổ chức, giáo dục sát đối tượng, nhằm thúc đẩy sự tiến bộ của lớp.

- Xây dựng kế hoạch chủ nhiệm theo đúng hướng dẫn của Sở GD & ĐT. Thường xuyên liên hệ với phụ huynh học sinh để làm tốt công tác kết hợp giáo dục học sinh. các tổ chức xã hội có liên quan để làm tốt công tác giảng dạy và giáo dục học sinh.

- Nhận xét, đánh giá theo 5 lĩnh vực căn cứ vào mục tiêu đề ra của từng lớp đánh giá cuối ngày, cuối chủ đề, cuối năm học, cuối độ tuổi của năm học theo quy định hiện hành của Bộ trưởng Bộ GD & ĐT. Đề nghị khen thưởng học sinh, bồi dưỡng các học sinh chưa hoàn thành các mục tiêu đề ra để các em có đủ điều kiện vào lớp 1 bậc tiểu học.

- Thường kì báo cáo hoặc đột xuất (nếu có) tình hình học tập, rèn luyện của học sinh lớp mình với Ban giám hiệu nhà trường. 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 giảng dạy và giáo dục học sinh.

2. Những quy định về hồ sơ:

- Mỗi giáo viên có đủ hồ sơ theo hướng dẫn thực hiện hồ sơ trường Mầm non do sở giáo dục ban hành và theo hướng dẫn của chuyên môn phòng GD&ĐT.

- Kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ trong năm học.

- Sổ theo dõi học sinh đến lớp.

2.1. Kế hoạch chăm sóc giáo dục :

- Soạn bài đầy đủ theo phân phối chương trình, nâng cao chất lượng bài soạn cao. Trình bày khoa học, rõ ràng, sạch đẹp, đúng quy cách theo hướng dẫn chung của Sở GD&ĐT. 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 học sinh. Giáo án phải soạn và in trước khi giảng dạy đến lớp.

- Giáo án được thực hiện theo các cách: Soạn trực tiếp trên máy vi tính, sau mỗi ngày đánh giá cuối ngày, cuối chủ đề phải có đánh giá từng lĩnh vực, tỉ lệ đạt phải cụ thể, tổ khối KT trước mỗi chủ đề kết thúc, CM phối hợp KT.

- Giáo án được thực hiện theo các cách: Soạn trực tiếp trên máy vi tính, sau mỗi ngày đánh giá cuối ngày, cuối chủ đề phải có đánh giá từng lĩnh vực, tỉ lệ đạt phải cụ thể, tổ khối KT trước mỗi chủ đề kết thúc, CM phối hợp KT.

- Số lần kiểm tra tối thiểu: 1 tháng/lần sau mỗi chủ đề. Kế hoạch tuần phải có chữ ký của Tổ trưởng chuyên môn. Ngoài ra, ban giám hiệu sẽ kiểm tra đột xuất giáo án của bất kỳ giáo viên nào.

- Trong giáo án cần có đầy đủ mục tiêu, nội dung, hoạt động của chủ đề, kế hoạch tuần và soạn các hoạt động trong ngày đầy đủ, đánh giá cuối ngày, cuối chủ đề

2.2. Sổ theo dõi học sinh:

- Ghi chép đầy đủ lý lịch của trẻ. Theo dõi đầy đủ việc đến lớp của trẻ đánh dấu chuyên cần của trẻ theo quy định. Theo dõi đánh giá giai đoạn phát triển của trẻ. Theo dõi tài sản của lớp, theo dõi trẻ bị suy dinh dưỡng theo quy định. Kiểm tra tối thiểu: 1 lần/1 tháng. Có nhận xét, kiểm tra của TTCM.

-. Chuẩn bị chu đáo trước khi lên lớp.

.- Ra vào lớp đúng giờ.

- 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 mô phạm, không đút tay vào túi quần, không sử dụng điện thoại di động; Không làm việc riêng trong giờ hành chính.

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

- Chịu trách nhiệm quản lý học sinh, điểm danh, ghi tên HS vắng vào sổ theo dõi.

3. Sáng kiến kinh nghiệm

- Mỗi người đều phải luôn luôn đúc rút kinh nghiệm để không ngừng nâng cao hiệu quả giảng dạy và công tác.

- Trong một năm học mỗi giáo viên có một sáng kiến kinh nghiệm, đề tài SKKN được đăng ký với tổ, BGH vào đầu năm học.

- Đánh giá SKKN phải theo đúng hướng dẫn của nhà trường và nộp đúng thời gian quy định.

4. Chế độ thông kê, báo cáo:

- TTCM - GVCN 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 vào chậm ra sớm, bỏ giờ, bỏ buổi dạy, cắt xén, dồn ép chương trình. Không tự ý đổi giờ hoặc tự ý nhờ người dạy thay.

2. CBGV nghỉ phải làm giấy phép ghi rõ lý do xin nghỉ, xin ý kiến tổ trưởng và trình Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng quyết định. Chấm công đầy đủ các hoạt động tập thể như hội họp, các hoạt động tập thể... Khi xin phép BGH 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 và báo cáo việc thực hiện quy trình 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: Cảnh cáo, Lần thứ 3: Lập biên bản, cắt t đua khen thưởng hạ bậc xếp loại theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên Mầm non. Đánh giá viên chức cuối năm. Lưu hồ sơ cá nhân

C. 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 để điều chỉnh kịp thời để quy chế phù hợp với quy định của cấp trên và thực tiễn trường.

Điều 8. Trách nhiệm của Tổ trưởng chuyên môn

- Hướng dẫn để giáo viên tổ mình phụ trách nghiêm túc thực hiện nội dung 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 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

D. CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Quy chế chuyên môn được thông qua tập thể cán bộ quản lý, giáo viên biết để thực hiện. là cơ sở để xem xét và đánh giá tiêu chí thi đua cán bộ, giáo viên.

- Trong quá trình thực hiện quy chế có thể có những qui định sửa đổi của cấp trên quản lý, BGH trường sẽ có bổ sung hoặc sửa đổi cụ thể đến giáo viên trong nhà trường biết để thực hiện theo sửa đổi.

Điều 11. Các thành viên trong nhà trường: tổ trưởng, giáo viên có trách nhiệm tổ chức thi hành nghiêm túc quy chế này một cách đầy đủ và tự giác, tích cực.

Quy chế này được áp dụng từ ngày 03 tháng 10 năm 2022