

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy chế chuyên môn trường mầm non Hồng Đào
Năm học 2025 – 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỒNG ĐÀO

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ vào Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT;

Căn cứ văn bản số 01/VBHN-BGDĐT ngày 13/4/2021 của Bộ GD&ĐT về Chương trình Giáo dục Mầm non;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường trong việc thực hiện nhiệm vụ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này về Quy chế chuyên môn của trường mầm non Hồng Đào.

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

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhà trường, Tổ trưởng các tổ và người đứng đầu các tổ chức Đoàn thể trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Hiền My

UBND PHƯỜNG AN KHÊ
TRƯỜNG MẦM NON HỒNG ĐÀO

Số: /QC-MNHD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

An Khê, ngày tháng 9 năm 2025

QUY CHẾ CHUYÊN MÔN **NĂM HỌC 2025-2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-MNHD ngày 30 / 9 /2025
của Hiệu trưởng trường Mầm non Hồng Đào)*

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định trách nhiệm, quyền hạn của giáo viên, tổ chuyên môn và Ban giám hiệu trong việc thực hiện công tác chuyên môn.

Điều 2. Quy chế nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình GDMN.

Chương II. NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN

Điều 3. Nhiệm vụ của giáo viên

1. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em.

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

3. Xây dựng kế hoạch giáo dục, soạn giáo án đầy đủ, đúng quy định.

- Thực hiện chương trình: 35 tuần (thực học)

- Soạn giảng đầy đủ, nộp về Phó HT phụ trách chuyên môn trước 1 tuần thực hiện chủ đề. Một kế hoạch soạn giảng gồm đầy đủ các nội dung: Kế hoạch chủ đề, kế hoạch tuần, kế hoạch ngày, đánh giá cuối ngày, đánh giá cuối chủ đề. Soạn giảng đúng thể thức văn bản.

- Đánh giá chủ đề: Kế hoạch chủ đề, đánh giá cuối ngày, đánh giá cuối chủ đề và tính tỷ lệ phần trăm, nộp về Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn ngày cuối cùng chủ đề.

- Tổ chức các hoạt động theo Thông tư 51/2020-BGDĐT chương trình giáo dục mầm non

4. Thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt, lịch học, lịch trực, chế độ ăn, ngủ của trẻ.

Thực hiện đúng theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ, không tự ý cắt xén chương trình học của trẻ.

Thực hiện tốt giờ nào việc ấy.

Thực hiện đúng theo lịch đón, trả trẻ, lịch trực trưa đã phân công

5. Đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ.

- Đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc, mọi nơi. Không để xảy ra tai nạn, thương tích, mất an toàn.

- Kịp thời xử lý và báo cáo các tình huống bất thường.

- Nghiêm cấm các hành vi xúc phạm nhân phẩm, thân thể trẻ. Giáo viên nào vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật tùy mức độ và tự chịu trách nhiệm trước nhà trường, phụ huynh, pháp luật với những sai phạm của mình.

- Tuyệt đối không vi phạm những điều giáo viên không được làm.

6. Ghi chép, lưu trữ hồ sơ chuyên môn (kế hoạch, sổ theo dõi, đánh giá trẻ...).

- Kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục lưu tại máy tính. Kế hoạch chủ đề, kế hoạch tuần, đánh giá hàng ngày và đánh giá cuối chủ đề in lưu hồ sơ theo từng chủ đề (như Chuyên môn đã hướng dẫn và thống nhất).

- Sổ theo dõi nhóm lớp:

- + Điểm danh hàng ngày. Tính bé ngoan, chuyên cần vào ngày cuối tháng và nộp ngày 1 đến ngày 3 hàng tháng.

- + Giữ gìn sổ sạch sẽ, không tẩy xóa bôi bẩn và theo hướng dẫn của chuyên môn.

- Sổ theo dõi tài sản, thiết bị đồ dùng đồ chơi: Ghi tăng, giảm đồ chơi, thiết bị đồ dùng đồ chơi.

- Hồ sơ của trẻ

- + Sổ bé ngoan: dán bé ngoan, phê sổ và gửi về phụ huynh kịp thời.

- + Sổ theo dõi trẻ được cân đo, gióng biểu đồ theo quý để đánh giá tình trạng dinh dưỡng và sức khỏe, đối với trẻ 36 tháng tuổi trở lên.

- + Đo chiều cao, cân nặng theo dõi biểu đồ tăng trưởng sự phát triển thể lực cho trẻ dưới 24 tháng tuổi 1 lần/1 tháng.

- + Đánh giá trẻ tròn tháng tuổi: 18.24.36 tháng tuổi đối với nhà trẻ (Nộp về ngày 3 hàng tháng không đợi nhắc nhở)

- + Các loại vở ứng dụng theo lĩnh vực giáo dục trong chương trình GDMN: được thực hiện theo chương trình soạn giảng, ghi ngày cụ thể, thực hiện đúng nội dung yêu cầu, giáo dục và hướng dẫn trẻ giữ gìn các loại vở cẩn thận không xé, làm rách hay bôi bẩn.

- Tổ chức lễ hội:

- + Trang trí lễ hội trước khi xảy ra sự kiện, lễ hội.

+ Có nội dung cụ thể và linh hoạt phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và của trường, lớp và trẻ.

- Sử dụng công cụ đánh giá việc thực hiện CTGDMN: Bộ công cụ đánh giá gồm 55 tiêu chí bao gồm có 5 nội dung

+ Nội dung 1: Đánh giá môi trường giáo dục nhà trường gồm có 9 tiêu chí

+ Nội dung 2: Đánh giá nội dung chương trình và phương pháp, hình thức giáo dục gồm có 27 tiêu chí

+ Nội dung 3: Đánh giá đội ngũ CBQL-GV và nhân viên gồm có 9 tiêu chí

+ Nội dung 4: Đánh giá sự phối hợp với gia đình và cộng đồng gồm có 4 tiêu chí.

+ Nội dung 5: Đánh giá giáo dục hòa nhập và các mục tiêu phát triển bền vững gồm có 6 tiêu chí

Giáo viên phải tìm hiểu, nghiên cứu và thực hiện bộ công cụ đánh giá việc thực hiện CTGDMN

7. Quản lý sử dụng tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của lớp và chịu trách nhiệm trước những hư hỏng, mất mát của lớp.

8. Được hỗ trợ chuyên môn, tham gia tập huấn, khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ. Bị xử lý nếu vi phạm quy chế chuyên môn, đạo đức nhà giáo.

Bị xử lý tùy theo mức độ vi phạm quy chế chuyên môn, đạo đức nhà giáo và những điều cấm giáo viên không được làm.

Tổ chuyên môn theo dõi và chấm bảng điểm theo từng tháng (theo bảng điểm của nhà trường)

Điều 4. Nhiệm vụ của tổ chuyên môn

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động tháng, tuần.

Căn cứ kế hoạch của nhà trường, xây dựng kế hoạch tháng, tuần cụ thể và có đánh giá kế hoạch cuối tháng, rút kinh nghiệm kịp thời, chấm điểm thi đua giáo viên hàng tháng.

2. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ ít nhất 2 lần/tháng.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn và họp chuyên môn đúng quy định.

- Các tổ chuyên môn kiểm tra HSSS chéo (ngày 30 hàng tháng), sau đó hai tổ trưởng tổng hợp lại nộp cho Phó hiệu trưởng (ngày 05 hàng tháng).

Hoàn thành HSSS đầy đủ, kịp thời và nộp đúng thời gian quy định.

3. Dự giờ, thao giảng, rút kinh nghiệm.

- Dự giờ xây dựng chuyên môn, trao đổi chuyên môn giữa các giáo viên để trau dồi, học tập chuyên môn lẫn nhau.

- Tổ chức họp đánh giá, góp ý, rút kinh nghiệm để xây dựng chuyên môn.

4. Đề xuất bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực giáo viên.

Đề xuất và tổ chức tập huấn chuyên môn cho giáo viên trong tổ những nội dung mới nhất.

5. Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non, chuẩn Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng và thực hiện theo sự phân công và điều động của Ban giám hiệu.

6. Phản ánh tình hình của tổ, tham mưu cho nhà trường trong việc thực hiện kế hoạch nhiệm vụ. Kiểm tra kế hoạch giáo dục và hồ sơ của các thành viên tổ mình quản lý 1 tháng/1 lần (vào cuối chủ đề).

Điều 5. Nhiệm vụ của Ban giám hiệu

1. Quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá công tác chuyên môn.
2. Tổ chức các phong trào thi đua chuyên môn.
3. Tổng kết, báo cáo kết quả hoạt động chuyên môn định kỳ.
4. Có hướng xử lý, kỷ luật đối với những cá nhân vi phạm quy chế.

Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Giáo viên phải chấp hành nghiêm Quy chế này.

Giáo viên chấp hành theo đúng quy chế chuyên môn, những nội dung nào chưa hiểu thắc mắc thì cần trực tiếp trao đổi với tổ chuyên môn, Ban giám hiệu. Nội dung nào nếu vượt cấp (chưa qua các cấp của nhà trường) thì sẽ có hình thức nhắc nhở, xử lý theo quy định của nhà trường và pháp luật.

Điều 7. Vi phạm Quy chế sẽ bị xử lý theo quy định của ngành và của nhà trường.

Cá nhân nào vi phạm quy chế sẽ xử lý theo quy định của ngành, của nhà trường và pháp luật.

Cá nhân vi phạm nhiều lần sẽ theo mức độ vi phạm từ đó có hướng giải quyết hợp tình, hợp lý.

Chương VI: HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 8. Quy chế này được thông qua toàn thể cán bộ, giáo viên thực hiện tốt quy chế chuyên môn trong trường mầm non sẽ được khen thưởng; người vi phạm quy chế sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký./.