

NỘI QUY TRƯỜNG HỌC

A. ĐỐI VỚI PHỤ HUYNH

1. Yêu cầu phụ huynh phải hoàn tất hồ sơ đăng ký nhập học cho con theo quy định của nhà trường. (theo hướng dẫn của GVCN)
2. Giờ gửi và đón trẻ
 - Sáng từ 7h00 đến 7h30
 - Chiều từ 16h đến 17h00
 - Trẻ nghỉ học, phụ huynh báo với giáo viên chủ nhiệm trước 7h sáng.
3. Phụ huynh cần kết hợp chặt chẽ với giáo viên nhà trường trong việc chăm sóc và giáo dục trẻ;
4. Khai báo y tế, quét mã QR, thực hiện nghiêm túc quy định 5K phòng chống dịch bệnh Covid-19
5. Phụ huynh có ý kiến đóng góp hoặc đề nghị gì xin vui lòng liên hệ trực tiếp với BGH trường. Tránh phát ngôn tùy tiện, đưa thông tin lên mạng xã hội, ảnh hưởng đến uy tín và môi trường sư phạm dạy trẻ.
6. Khi trẻ bị bệnh da liễu, bệnh dịch (Covid-19, Sởi, quai bị, ho gà, thủy đậu, đau mắt... sốt cao hay có triệu chứng bất thường, phụ huynh nên chăm sóc trẻ tại nhà và kịp thời đưa trẻ đi khám bệnh.
7. Không để trẻ đeo nữ trang vàng, bạc, cầm tiền đến trường hoặc mang thức ăn, bánh kẹo, quà vật, các loại đồ chơi có thể gây ra nguy hiểm cho trẻ ở các nhóm, lớp.
8. Hàng tháng phụ huynh đóng tiền đầy đủ cho trẻ từ ngày 01 đến ngày 10 của tháng
9. Phụ huynh có nhu cầu gửi thuốc cho trẻ uống tại lớp, xin ghi rõ và đầy đủ thông tin vào sổ (tên thuốc, cách cho uống...)
10. Phụ huynh xin phép cho trẻ nghỉ, xin vui lòng báo cho giáo viên trước 1 ngày hoặc trước 7 giờ sáng. Trẻ nghỉ học (có phép) giáo viên không chấm ăn trong ngày. Trường hợp trẻ nghỉ học phụ huynh không báo cho giáo viên chủ nhiệm thì phụ huynh phải chịu tiền ăn trong ngày hôm đó theo quy định.
11. Khách đến làm việc hoặc tham quan trường phải xuất trình giấy tờ với nhà trường và báo cáo với bảo vệ, không tự ý vào trường chưa được sự đồng ý của BGH trường.



B. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN.

1. Khai báo y tế, quét mã QR, thực hiện nghiêm túc quy định 5K phòng chống dịch bệnh Covid-19
2. Đi làm đúng giờ quy định, khi nghỉ phải có đơn xin phép
2. Có tác phong văn minh, sư phạm, vui vẻ nhã nhặn khi tiếp xúc với đồng nghiệp, với học sinh, với phụ huynh.
3. Trang phục gọn gàng, phù hợp với nghề nghiệp, đeo thẻ trong giờ làm việc
4. Có ý thức học hỏi để nâng cao chuyên môn, văn hóa, hỗ trợ đồng nghiệp công tác, thực hiện đúng quy chế chuyên môn.
5. Có ý thức giữ gìn vệ sinh chung, giữ gìn an ninh trật tự và bảo vệ của công mọi lúc, mọi nơi, phượng tiện làm việc phải để đúng nơi quy định. Thực hiện nghiêm chỉnh công tác phòng chống cháy nổ, khi ra khỏi phòng làm việc tắt các thiết bị điện, tiết kiệm điện nước.
6. Không làm việc riêng, không tiếp khách, không nói chuyện điện thoại trong giờ làm việc.
7. Không giao trả học sinh cho người lạ mặt và trẻ em dưới 12 tuổi.
8. Đảm bảo đúng lịch sinh hoạt, giờ nào việc nấy, không cắt xén thời gian học tập và vui chơi của trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ, không xâm phạm đến thân thể và nhân cách trẻ dưới mọi hình thức.
9. Thực hiện tốt các cuộc vận động “ nói không với tiêu cực và bệnh thành tích trong giáo dục”.
10. Quyết tâm “sống có trách nhiệm, yêu thương tôn trọng trẻ và giữ lời hứa với trẻ”. Luôn chu đáo, tận tình, thương yêu và tôn trọng trẻ, cô phải là tấm gương cho trẻ từ cách ăn mặc, hành động đến lời nói hàng ngày.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mến