



TRƯỜNG MẦM NON THẦN ĐỒNG  
**Bright School**  
tự tin là chính mình

## **NỘI QUY** **TRƯỜNG MẦM NON THẦN ĐỒNG**

(Ban hành kèm theo quyết định số 03/QĐ-MNTĐ của Hội đồng quản trị)

*Trường mầm non Thần đồng là cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân; là môi trường văn hoá của khu vực; là nơi chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em với mục tiêu “Phát triển toàn diện – Tự tin vào chính mình của trẻ em”. Do vậy, Nhà trường yêu cầu cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ và người đến làm việc, liên hệ công tác với Nhà trường phải thực hiện các quy định dưới đây.*

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Thực hiện ứng xử có văn hoá; có lời nói, hành động phù hợp với môi trường giáo dục. Không được để ảnh hưởng tới việc học tập, sinh hoạt, vui chơi của trẻ em. Trân trọng danh dự, nhân phẩm của cán bộ giáo viên, nhân viên trong Nhà trường.
2. Không sử dụng phương tiện đi lại trong trường, để xe cộ đúng nơi quy định. Không được tự ý đi vào khu vực học tập, sinh hoạt, vui chơi của trẻ nếu không được sự đồng ý của HĐQT hoặc Ban giám hiệu để đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ.
3. Không say rượu hoặc sử dụng các chất gây nghiện khác. Không được mang chất nổ, chất cháy, chất độc hại, thiết bị vũ khí vào trường.
4. Giữ gìn vệ sinh môi trường xanh – sạch – đẹp. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường.
5. Phát hiện, phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý theo quy định mọi hành vi làm mất trật tự an ninh trong Nhà trường.

### **QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN NHÀ TRƯỜNG**

1. Đi làm đúng giờ; có trang phục chỉnh tề theo quy định của Nhà trường.
2. Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ em; đặc biệt giáo viên các nhóm, lớp phải nắm chắc sĩ số và chịu trách nhiệm về an toàn cho trẻ suốt thời gian tại trường (từ khi nhận đến khi giao trẻ cho gia đình).
3. Thực hiện tốt nhiệm vụ nuôi dạy, chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhiệm vụ khác được phân công.

4. Không làm việc riêng trong giờ làm việc. Việc tiếp khách trong giờ hành chính vì mục đích công việc phải được sự đồng ý của HĐQT hoặc Ban giám hiệu Nhà trường.
5. Có thái độ ân cần, tận tình, đúng mực với cha mẹ trẻ và khách đến làm việc với Nhà trường.
6. Không được mang tài sản của Nhà trường ra ngoài nếu không có sự đồng ý của HĐQT. Việc ở lại trường sau giờ làm việc (trừ bảo vệ) phải có sự đồng ý của HĐQT hoặc Ban giám hiệu.

### **ĐỐI VỚI CHA MẸ TRẺ**

1. Đưa đón trẻ đúng giờ Nhà trường quy định. Nếu trẻ nghỉ học hoặc cha mẹ đón trẻ không đúng giờ phải được thông báo tới giáo viên chủ nhiệm. Nếu cha mẹ cần giao cho người khác đón trẻ phải có uỷ quyền và thông báo tới giáo viên chủ nhiệm.
2. Phối hợp với Nhà trường đảm bảo an ninh trật tự và an toàn tuyệt đối cho trẻ.
3. Phản ánh kịp thời cho HĐQT và Ban giám hiệu Nhà trường về những hành vi thiếu trách nhiệm với trẻ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Nhà trường.

### **ĐỐI VỚI NGƯỜI LIÊN HỆ CÔNG TÁC HOẶC LÀM VIỆC VỚI NHÀ TRƯỜNG**

1. Thực hiện theo hướng dẫn của bảo vệ Nhà trường.
2. Khi đi vào khu vực học tập, sinh hoạt, vui chơi của trẻ phải được sự đồng ý của HĐQT hoặc Ban giám hiệu Nhà trường

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nghiêm túc chấp hành nội quy Nhà trường. Các hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.
2. Bảo vệ Nhà trường có quyền áp dụng những biện pháp theo quy định của pháp luật để ngăn chặn các hành vi vi phạm.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(Đã ký)

