

Số 03/QC-MNSS4

P. Đồng Quốc Bình, ngày 07 tháng 10 năm 2024

NỘI QUY - QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
TRƯỜNG MẦM NON SAO SÁNG 4 NĂM HỌC 2024-2025

CHƯƠNG I
NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Tất cả cán bộ viên chức, người lao động trong cơ quan đều phải tuân theo những qui định sau:

Điều 1: Đi làm đúng giờ qui định:

1. Mùa hè: (dự kiến từ 1/4 đến 30/9)

Buổi sáng: - Ca sớm đối với GV+ BGH (trực) có mặt từ 6h45.

- Ca muộn: GV: 7h00; HC-GH: 7h30; Cô nuôi: 6h50

- Đối với cô nuôi đi theo lịch điều hành phân công.

Buổi chiều: - Ca sớm đối với GV ra về từ 16h45.

- Ca muộn đối với GV ra về sau khi trả hết trẻ.

- Đối với cô nuôi ra về khi hoàn thành xong công việc trong ngày.

2. Mùa đông: (dự kiến từ 1/10 đến 31/3 năm sau)

Buổi sáng: - Ca sớm đối với GV + BGH (trực) có mặt từ 6h45.

- Ca muộn GV: 7h15; HC-GH: 7h30; Cô nuôi: 7h00

- Đối với cô nuôi đi theo lịch điều hành phân công.

Buổi chiều: - Ca sớm đối với GV ra về từ 16h45.

- Ca muộn đối với GV ra về sau khi trả hết trẻ.

- Đối với cô nuôi ra về khi hoàn thành xong công việc trong ngày.

Điều 2: Trang phục gọn gàng, nghiêm chỉnh, đúng tư thế, tác phong phù hợp với môi trường hoạt động CSNDGD trẻ trong trường Mầm non.

Điều 3: Thực hiện nghiêm túc giờ nào việc nấy. Tuyệt đối không làm việc riêng trong giờ tổ chức các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ. Không đăng bài bán hàng online trong giờ làm việc, không lấy địa chỉ trường làm nơi giao dịch mua bán hàng.

Điều 4: Mọi thành viên trong trường muốn nghỉ phải báo cáo trực tiếp với hiệu trưởng và BGH trực, phải nêu rõ lý do xin nghỉ với bộ phận có trách nhiệm của mình. Nếu không báo cáo coi như tự ý bỏ nhiệm sở.

Điều 5: Phải có ý thức xây dựng và giữ gìn uy tín nhà trường. Phát ngôn chuẩn mực ở mọi lúc, mọi nơi đảm bảo đoàn kết trong nội bộ cơ quan cũng như trong toàn ngành vì nhiệm vụ chính trị của nhà trường. Không được khiếu kiện vượt cấp, nếu chưa hiểu vấn đề gì thì phải có văn bản hỏi các đoàn thể có chức năng trong nhà trường giải đáp (Nếu cơ sở chưa giải đáp thấu đáo bằng văn bản mới được gửi lên cấp trên...). Nếu vi phạm một trong những nội dung của điều này là vi phạm đạo đức nhà giáo và xếp loại yếu về phẩm chất chính trị đạo đức lối sống.

Điều 6: Phải có thái độ hòa nhã, lịch sự đối với phụ huynh và đồng nghiệp, yêu thương, công bằng với học sinh.

Điều 7: Toàn thể cán bộ công chức trong nhà trường đều phải thực hiện nghiêm chỉnh pháp luật của nhà nước, những quy định của ngành học, cũng như của nhà trường.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TỪNG THÀNH VIÊN

Điều 8: Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quản lý mọi vấn đề trong nhà trường. Hiệu trưởng phải có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, điều hành, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của toàn trường. (có bản phụ lục 01 kèm theo)

Điều 9: Phó hiệu trưởng là người giúp việc cho hiệu trưởng. Thực hiện và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về những việc được phân công. Cùng chịu trách nhiệm trước cấp trên về các hoạt động có liên quan của trường. Thay mặt hiệu trưởng khi được ủy quyền.

Điều 10: Giáo viên phải có trách nhiệm hoàn toàn trong việc bảo vệ an toàn tuyệt đối tính mạng của trẻ em. Thực hiện đúng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và những điều giáo viên không được làm.

Điều 11: Bộ phận nuôi dưỡng: Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước toàn trường về vấn đề an toàn thực phẩm và dinh dưỡng. Thực hiện đúng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và những điều nhân viên không được làm.

Điều 12: Kế toán: Chịu trách nhiệm chính trong việc đảm bảo nguyên tắc thu chi theo đúng chế độ tài chính hiện hành, sổ sách chứng từ cập nhật đầy đủ, rõ ràng, chính xác. Thực hiện kiêm nhiệm công tác văn thư: Soạn thảo văn bản -

chuyên, cập nhật công văn đi đến kịp thời, phụ trách cơ sở dữ liệu ngành của trường. Phối hợp với hiệu phó CSVC quản lý tài sản nhà trường.

Thủ quỹ phải bảo quản kho, quỹ đúng nguyên tắc, không để thất thoát tài sản kho, quỹ. Phối hợp với hiệu phó CSVC quản lý tài sản nhà trường. Thực hiện nghiêm túc việc báo cáo tài chính vào ngày 20 hàng tháng.

Điều 13: Bảo vệ chịu trách nhiệm bảo vệ an ninh, bảo vệ tài sản nhà trường 24 tiếng/ ngày. Không tự ý bỏ ca trực ra khỏi khu vực trường. Nếu để xảy ra mất tài sản phải chịu trách nhiệm bồi thường. Chỉ mở cổng cho giáo viên, phụ huynh và khách đến trường liên hệ công việc. Khi có người lạ hoặc khách đến trường chưa có sự đồng ý của hiệu trưởng tuyệt đối bảo vệ không được tự ý cho vào trường. Kết hợp với lao công làm một số việc cho nhà trường khi BGH phân công

Điều 14: Lao công: Phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trong việc giữ gìn môi trường “ Xanh-Sạch- đẹp”; Quét dọn và giữ vệ sinh chung toàn bộ cảnh quan môi trường của nhà trường, hệ thống cầu thang, các phòng chức năng trong giờ làm việc. Chăm sóc các loại cây cảnh trong trường. Quản lý đồ chơi ngoài trời trong giờ đón trả trẻ.

Điều 15: Phụ huynh phải thực hiện mọi quy định của nhà trường và phải có trách nhiệm phối hợp cùng cô giáo và nhà trường trong việc chăm sóc-giáo dục trẻ và thực hiện luật an toàn giao thông.

Điều 16: CBGVNV thực hiện đánh giá xếp loại hàng tháng, học kỳ và cả năm theo đúng quy định của Công tác thi đua khen thưởng và tiêu chí thi đua của nhà trường

CHƯƠNG III. KẾT LUẬN

Điều 17: Tất cả các thành viên trong nhà trường đều phải nâng cao tinh thần trách nhiệm, tương thân tương ái giúp đỡ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ. Mọi hành vi gây rối và làm mất đoàn kết trong nhà trường đều phải chịu những hình thức kỷ luật tùy theo mức độ.

Nơi nhận:

- Các đ/c trong BGH;
- Các tổ CM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Phương Hảo