

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-MNSD ngày tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Mầm non Sở Dầu)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH

Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Mầm non Sở Dầu quy định cơ cấu tổ chức các bộ phận và hoạt động của từng bộ phận, nhiệm vụ cụ thể của từng vị trí việc làm trong nhà trường.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Sở Dầu và các cá nhân, tổ chức có liên quan.

III. MỤC TIÊU CƠ BẢN CỦA QUY CHẾ

Quy chế tổ chức và hoạt động xây dựng với mục đích xác định rõ cơ cấu tổ chức bộ máy nhà trường và nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của từng vị trí việc làm, của các tổ, bộ phận trong Trường Mầm non Sở Dầu.

Giúp từng cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nắm rõ nhiệm vụ, quyền lợi, trách nhiệm của mình, của đồng nghiệp trong đơn vị; chủ động thực hiện hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao; phối hợp với các cá nhân, bộ phận hoàn thành tốt các nhiệm vụ chung, đạt mục tiêu của các nhân, của tổ, bộ phận và nhà trường.

IV. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG QUY CHẾ

Quy chế tổ chức và hoạt động được xây dựng trên các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành và điều kiện thực tế của Trường Mầm non Sở Dầu, đảm bảo tính pháp lý, tính thực tiễn.

Quy chế tổ chức và hoạt động phải rõ cơ cấu tổ chức, rõ người, rõ việc, phát huy trách nhiệm, khả năng của từng cá nhân, bộ phận và phù hợp với thực tế của nhà trường.

Quy chế tổ chức và hoạt động được xây dựng theo nguyên tắc dân chủ, đảm bảo công khai, minh bạch.

CHƯƠNG II TỔ CHỨC BỘ MÁY NHÀ TRƯỜNG

I. Ban giám hiệu

Ban giám hiệu gồm 03 cán bộ quản lý:

1. Hiệu trưởng: 01
2. Phó hiệu trưởng: 02

II. Tổ chuyên môn

Có 04 tổ chuyên môn sau:

1. Tổ chuyên môn khối 5 tuổi:

Bao gồm các giáo viên trực tiếp dạy lớp 5 tuổi; có 01 tổ trưởng (Tùy thuộc vào số lượng, các thành viên trong tổ có thể bổ trí thêm tổ phó).

2. Tổ chuyên môn khối 4 tuổi:

Bao gồm các giáo viên trực tiếp dạy lớp 4 tuổi; có 01 tổ trưởng (Tùy thuộc vào số lượng, các thành viên trong tổ có thể bổ trí thêm tổ phó).

3. Tổ chuyên môn khối 3 tuổi và nhà trẻ:

Bao gồm các giáo viên trực tiếp dạy lớp 3 tuổi và nhà trẻ; có 01 tổ trưởng (Tùy thuộc vào số lượng, các thành viên trong tổ có thể bổ trí thêm tổ phó).

4. Tổ chuyên môn nuôi:

Bao gồm các nhân viên nấu ăn; có 01 tổ trưởng (Tùy thuộc vào số lượng, các thành viên trong tổ có thể bổ trí thêm tổ phó).

III. Tổ văn phòng:

Bao gồm các nhân viên: kế toán, văn thư, thủ quỹ, y tế, bảo vệ, lao công và các nhân viên khác.

Tổ văn phòng có 01 tổ trưởng (Tùy thuộc vào số lượng, các thành viên trong tổ và nhiệm vụ cụ thể có thể bổ trí thêm tổ phó).

IV. Các hội đồng trong nhà trường

1. Hội đồng trường

Hội đồng trường bao gồm các thành viên: bí thư cấp ủy; hiệu trưởng; chủ tịch Công đoàn; bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; đại diện các tổ chuyên môn, đại diện tổ văn phòng; đại diện chính quyền địa phương và đại diện ban đại diện cha mẹ trẻ em. Hội đồng trường có chủ tịch, thư kí và các thành viên khác.

Căn cứ vào cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của hội đồng trường, hiệu trưởng tổng hợp danh sách nhân sự do tập thể giáo viên và các tổ chức, đoàn thể nhà trường giới thiệu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thành lập. Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 05 năm.

Trường hợp có sự thay đổi về nhân sự, hiệu trưởng làm văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định bổ sung, kiện toàn hội đồng trường.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng

Hội đồng thi đua khen thưởng do hiệu trưởng thành lập vào đầu mỗi năm học. Hiệu trưởng là chủ tịch hội đồng thi đua khen thưởng. Các thành viên của hội đồng gồm: phó hiệu trưởng, đại diện cấp ủy chi bộ Đảng CSVN, chủ tịch

Công đoàn, bí thư Đoàn TNCSHCM, đại diện các tổ chuyên môn, đại diện tổ văn phòng, số lượng thành viên trong hội đồng thi đua khen thưởng là số lẻ.

3. Hội đồng tư vấn

Hội đồng tư vấn do hiệu trưởng thành lập theo yêu cầu cụ thể của từng công việc. Nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần và thời gian hoạt động của các hội đồng tư vấn do hiệu trưởng quy định.

V. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và đoàn thể trong nhà trường

1. Chi bộ: thành viên bao gồm các Đảng viên trong Chi bộ.

2. Công đoàn: bao gồm các thành viên tham gia hoạt động Công đoàn.

3. Chi đoàn: bao gồm thành viên tham gia đoàn TNCSHCM.

4. Ban đại diện cha mẹ trẻ em: bao gồm các thành viên là đại diện của Ban Đại diện cha mẹ trẻ em các lớp.

CHƯƠNG III HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC HỘI ĐỒNG, TỔ CHỨC, ĐOÀN THỂ TRONG NHÀ TRƯỜNG

I. Hoạt động của nhà trường

1. Xây dựng phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm phù hợp điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương, tầm nhìn, sứ mệnh và các giá trị cốt lõi của nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em từ 03 tháng tuổi đến 06 tuổi theo chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Chủ động đề xuất nhu cầu, tham gia tuyển dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường công lập; quản lý, sử dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

4. Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định. Công bố công khai mục tiêu, chương trình, kế hoạch giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

5. Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình của nhà trường trong quản lý hoạt động giáo dục.

6. Huy động trẻ em lứa tuổi mầm non đến trường; quản lý trẻ em; tổ chức giáo dục hoà nhập cho trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, trẻ em khuyết tật; thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi trong phạm vi được phân công; thực hiện hỗ trợ các cơ sở giáo dục mầm non khác trên địa bàn nâng cao chất lượng tổ chức hoạt động giáo dục theo phân công của cấp có thẩm quyền.

7. Huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật; xây dựng cơ sở vật chất theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa.

8. Tham mưu với chính quyền, phối hợp với gia đình hoặc người chăm sóc trẻ em và tổ chức, cá nhân để thực hiện hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

9. Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ em tham gia các hoạt động phù hợp trong cộng đồng.

10. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

II. Hoạt động của các tổ, bộ phận trong nhà trường

1. Tổ chuyên môn

a) 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;

b) 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;

c) 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.

d) Tổ chuyên môn sinh hoạt định kỳ ít nhất hai tuần một lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn.

2. Tổ văn phòng

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tháng, năm nhằm phục vụ việc thực hiện các hoạt động của nhà trường về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

b) Giúp hiệu trưởng quản lý tài chính, tài sản, lưu giữ hồ sơ của nhà trường;

c) Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường;

d) Tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên;

e) Tổ văn phòng sinh hoạt định kỳ ít nhất một tháng một lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn.

III. Hoạt động của các Hội đồng trong nhà trường

1. Hội đồng trường

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng trường

Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động hằng năm của nhà trường; quyết nghị quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; xem xét, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của nhà trường, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết nghị về tổ chức, nhân sự; quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường.

Giám sát các hoạt động của nhà trường; giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết nghị của hội đồng trường; việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường.

b) Hoạt động của hội đồng trường

Hội đồng trường họp ít nhất 03 lần một năm. Trong trường hợp cần thiết, khi hiệu trưởng hoặc ít nhất 1/3 (một phần ba) số thành viên hội đồng trường đề nghị, chủ tịch hội đồng trường có quyền triệu tập phiên họp bất thường để giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường. Hội đồng trường có thể họp bằng hình thức xin ý kiến bằng văn bản.

Phiên họp hội đồng trường được công nhận là hợp lệ khi có mặt từ 3/4 (ba phần tư) số thành viên của hội đồng trở lên (trong đó có chủ tịch hội đồng). Quyết nghị của hội đồng trường được thông qua và có hiệu lực khi được ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên có mặt nhất trí. Các nghị quyết của hội đồng trường được công bố công khai trong toàn nhà trường.

c) Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thực hiện các quyết nghị hoặc kết luận của hội đồng trường về những nội dung được quy định tại điểm c khoản 1 của Điều này. Nếu hiệu trưởng không nhất trí với quyết nghị của hội đồng trường thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp. Trong thời gian chờ ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, hiệu trưởng thực hiện theo quyết nghị của hội đồng trường đối với các vấn đề không trái với pháp luật hiện hành và Điều lệ này.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng

a) Hội đồng thi đua khen thưởng giúp hiệu trưởng tổ chức phong trào thi đua, đề nghị danh sách khen thưởng đối với CBGVNV trong nhà trường.

Chủ tịch hội đồng thi đua khen thưởng triệu tập họp hội đồng định kỳ vào đầu năm học, cuối học kỳ I, cuối năm học và họp đột xuất khi có yêu cầu.

b) Hội đồng kỷ luật được thành lập để xét hoặc xoá kỷ luật đối với người vi phạm theo từng vụ việc. Hiệu trưởng là chủ tịch hội đồng kỷ luật. Các thành viên của hội đồng gồm: phó hiệu trưởng, đại diện cấp ủy chi bộ Đảng Cộng sản Việt Nam, chủ tịch Công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

3. Hội đồng tư vấn

Hội đồng tư vấn do hiệu trưởng thành lập theo yêu cầu cụ thể của từng công việc. Nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần và thời gian hoạt động của các hội đồng tư vấn do hiệu trưởng quy định.

IV. Hoạt động tổ chức Đảng và các đoàn thể trong nhà trường

1. Chi bộ Đảng

Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường lãnh đạo nhà trường và hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của Đảng.

2. Công đoàn, Chi đoàn thanh niên, Ban đại diện Cha mẹ trẻ em

Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Ban đại diện Cha mẹ trẻ em hoạt động trong nhà trường theo quy định của pháp luật và Điều lệ của từng tổ chức nhằm giúp nhà trường thực hiện mục tiêu giáo dục.

CHƯƠNG IV

HOẠT ĐỘNG CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM TRONG NHÀ TRƯỜNG

I. Hiệu trưởng

a) Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý các hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm giải trình khi cần thiết.

Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển giáo viên, giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.

Tiếp nhận trẻ em, quản lý trẻ em và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; quyết định khen thưởng.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 02 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục; phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

II. Phó hiệu trưởng

1. Nhiệm vụ chung

a) Phó hiệu trưởng là người giúp hiệu trưởng quản lý nhà trường, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của phó hiệu trưởng:

Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện

quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

Phụ trách các tổ chuyên môn: 5 tuổi, 4 tuổi, 3 tuổi và nhà trẻ.

Giúp đồng chí Hiệu trưởng tham mưu kế hoạch và triển khai thực hiện các nhiệm vụ: Quản lý trẻ - Tuyển sinh; CNTT- Truyền thông; Thực hiện chương trình GDMN; Các chuyên đề trọng tâm; Hoạt động ngoại khóa; Công tác KĐCLGD-Khảo thí; Quản lý mầm non ngoài công lập.

Tham mưu, đề xuất, báo cáo với Hiệu trưởng các vấn đề về chuyên môn và các vấn đề liên quan đến những công việc được giao.

Kiểm tra kế hoạch, môi trường giáo dục, đồ dùng- đồ chơi- thiết bị phục vụ hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ các lớp học; phòng năng khiếu; thư viện; việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên. Kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên và tham gia kiểm tra các hoạt động trong nhà trường.

Bồi dưỡng chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề cho đội ngũ giáo viên.

Thực hiện báo cáo, thống kê công việc có liên quan.

Phụ trách trang Website, Facebook, bảng tuyên truyền của nhà trường.

Tham gia, phối kết hợp với Chi đoàn thanh niên CSHCM và các bộ phận thực hiện nhiệm vụ chung của nhà trường.

2.2. Phó hiệu trưởng phụ trách chăm sóc- nuôi dưỡng

Phụ trách tổ chuyên môn nuôi dưỡng và tổ văn phòng.

Giúp đồng chí Hiệu trưởng tham mưu kế hoạch và triển khai thực hiện các nhiệm vụ: CSVC; An ninh an toàn nhà trường; Y tế - Chũ thập đỏ; PCGDMNTE5T; Trường chuẩn quốc gia; Phong trào và các cuộc vận động.

Tham mưu, đề xuất, báo cáo với Hiệu trưởng các vấn đề về nuôi dưỡng, CSVC, hoạt động hành chính và các vấn đề liên quan đến những công việc được giao.

Kiểm tra thực đơn, việc tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng của nhân viên nấu ăn theo quy chế bếp ăn và của giáo viên về việc tổ chức các hoạt động chăm sóc sức khỏe cho trẻ ở trường mầm non; kiểm tra đồ dùng, thiết bị các phòng chức năng, các lớp học, hạ tầng cơ sở chung toàn trường và tham gia kiểm tra các hoạt động trong nhà trường.

Bồi dưỡng chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề cho đội ngũ giáo viên và nhân viên nấu ăn.

Tham gia, phối kết hợp với Công đoàn và các bộ phận thực hiện nhiệm vụ chung của nhà trường.

III. Giáo viên

1. Nhiệm vụ chung

- Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân và nhà trường; đoàn kết, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp.

- Rèn luyện sức khỏe, học tập, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

- Tham gia, phối kết hợp với các bộ phận thực hiện nhiệm vụ chung của nhà trường.

- Thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật, của ngành, các quy định của nhà trường và quyết định, phân công của Hiệu trưởng.

2. Nhiệm vụ cụ thể

1. Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

2. Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

3. 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.

4. 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.

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

6. Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

IV. Nhân viên

1. Nhiệm vụ chung

1. Thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

2. Tùy theo vị trí việc làm, nhân viên thực hiện nhiệm vụ theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm đang đảm nhiệm và chấp hành nội quy của nhà trường.

3. Bảo đảm an toàn cho trẻ em trong ăn uống và sinh hoạt tại nhà trường. Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến ăn uống cho trẻ, bảo đảm không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ em.

4. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân và nhà trường; đoàn kết,

tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử theo quy định.

5. Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

6. Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

2. Nhiệm vụ cụ thể

1. Nhân viên nấu ăn

1.1. Thực hiện nhiệm vụ được giao theo dây chuyền bếp 1 chiều.

1.2. Thực hiện quy chế bếp ăn, các quy định của nhà trường và quyết định, phân công của Hiệu trưởng.

1.3. Bảo đảm an toàn cho trẻ, cho CBGVNV trong ăn uống và sinh hoạt tại trường. Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến ăn uống, đảm bảo không để xảy ra ngộ độc.

2. Nhân viên kế toán

2.1. Chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý nguồn kính phí và tài sản chung của nhà trường, tài sản phòng năng khiếu.

2.2. Tính chợ và khẩu phần ăn của trẻ hàng ngày. Kiểm tra giờ ăn của trẻ.

2.3. Phối hợp với nhân viên thủ quỹ thực hiện việc thu hàng tháng.

2.4. Thực hiện công khai tài chính thông qua hệ thống văn bản, trên bảng thông báo và trên Website của nhà trường.

2.4. Tham gia đề xuất, tham mưu, báo cáo với Hiệu trưởng, báo cáo với lãnh đạo các cấp có thẩm quyền về các vấn đề liên quan đến tài sản, tài chính, đến chế độ chính sách đối với người lao động và các quy định của pháp lệnh kế toán thống kê; các vấn đề liên quan đến những công việc được giao.

2.6. Định kỳ hàng tháng, quý, báo cáo Hiệu trưởng tình hình, kết quả thực hiện nguồn kinh phí.

2.7. Phối hợp theo dõi, điếm danh, quản lý trẻ tham gia học các môn năng khiếu, tiếng Anh trong nhà trường. Phối hợp chuyển văn bản đi của nhà trường tới các địa chỉ nhận.

3. Nhân viên thủ quỹ

3.1. Quản lý kho, quỹ tiền mặt của nhà trường đảm bảo theo quy định. Xuất tiền phải được sự đồng ý của chủ tài khoản. Lập sổ sách theo dõi chặt chẽ các khoản thu- chi trong nhà trường theo quy định tài chính hiện hành.

3.2. Thực hiện việc thu hàng tháng; lấy số trẻ báo ăn hàng ngày. Phối hợp với các bộ phận thực hiện việc mua sắm trong nhà trường.

3.3. Tham gia đề xuất, tham mưu, báo cáo với Hiệu trưởng, báo cáo với lãnh đạo các cấp có thẩm quyền các vấn đề liên quan đến kho, quỹ của nhà trường, các vấn đề liên quan đến những công việc được giao.

3.4. Theo dõi, điếm danh, quản lý trẻ tham gia học các môn năng khiếu, tiếng Anh trong nhà trường. Phối hợp chuyển văn bản đi của nhà trường tới các địa chỉ nhận.

4. Nhân viên Y tế

4.1. Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu cho trẻ, theo dõi tình hình sức khỏe trẻ hàng ngày; phòng chống dịch bệnh trong nhà trường.

4.2. Phối hợp với các bộ phận thực, các tổ chức, đoàn thể trong công tác chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn cho trẻ trong nhà trường.

4.3. Phụ trách phòng Y tế; hồ sơ sổ sách công tác Y tế trường học - Chữ thập đỏ của nhà trường.

4.4. Tham gia đề xuất, tham mưu, báo cáo với Hiệu trưởng, báo cáo với lãnh đạo các cấp có thẩm quyền công tác Y tế trường học - Chữ thập đỏ của nhà trường, các vấn đề liên quan đến những công việc được giao.

4.5. Phối hợp theo dõi, điếm danh, quản lý trẻ tham gia học các môn năng khiếu, tiếng Anh trong nhà trường. Phối hợp chuyển văn bản đi của nhà trường tới các địa chỉ nhận.

5. Nhân viên Văn thư

5.1. Mở hòm thư điện tử 4 lần/ngày: đầu giờ sáng, cuối giờ sáng, đầu giờ chiều, cuối giờ chiều. Theo dõi hòm thư góp ý và mở cuối ngày (nếu có thư).

5.2. Tiếp nhận văn bản đến, phân loại và báo cáo Hiệu trưởng giải quyết.

5.3. Giúp lãnh đạo nhà trường soạn thảo văn bản; kiểm tra thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản đi của các bộ phận trước khi trình ký.

5.4. Phụ trách sổ theo dõi văn bản đến, văn bản đi và thực hiện việc lưu trữ hồ sơ văn bản đến, văn bản đi.

5.5. Chuyển văn bản đi của nhà trường tới các địa chỉ nhận.

5.6. Quản lý, sử dụng con dấu của nhà trường và các loại con dấu khác.

5.7. Đăng bài trên Website, Facebook của nhà trường.

5.8. Phối hợp theo dõi, điếm danh, quản lý trẻ tham gia học các môn năng khiếu, tiếng Anh trong nhà trường.

6. Nhân viên Bảo vệ

6.1. Bảo vệ an ninh, an toàn, tài sản nhà trường theo quy định.

6.2. Đón, tiễn, chỉ dẫn cho trẻ, phụ huynh và khách đến trường.

6.3. Trông xe CBGVNV nhà trường, phụ huynh và khách đến trường.

6.4. Mở nhạc giờ đón và trả trẻ.

6.5. Chăm sóc vật nuôi trong nhà trường.

6.7 Vệ sinh sân, vườn và chăm sóc cây những ngày nghỉ, lễ, tết.

6.8. Kiểm tra thiết bị điện, nước, an toàn các khu vực chung của nhà trường cuối ngày.

7. Nhân viên Lao công

7.1. Thực hiện nhiệm vụ vệ sinh: sân, vườn, đồ chơi ngoài trời, các phòng chức năng và khu vực trước cổng trường; thu đổ rác thải toàn trường.

7.2. Chăm sóc cây trồng trong nhà trường.

7.3. Kiểm tra an toàn, sắp xếp đồ chơi ngoài trời; đồ dùng, đồ chơi các khu vực hoạt động chung của trẻ.

CHƯƠNG V QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CÁC THÀNH VIÊN

I. Quyền của các thành viên

1. Được tôn trọng, bảo vệ nhân phẩm, danh dự và thân thể, được hưởng các quyền lợi về vật chất, tinh thần theo quy định.

2. Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường; được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

3. Được hưởng tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

4. Được tạo điều kiện học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, được hưởng nguyên lương, phụ cấp theo lương và các chế độ chính sách khác theo quy định khi được cấp có thẩm quyền cử đi học tập, bồi dưỡng.

5. Được khen thưởng, tặng danh hiệu thi đua và các danh hiệu cao quý khác theo quy định.

6. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

II. Trách nhiệm của các thành viên

1. Tôn trọng danh dự, nhân phẩm, thân thể, tài sản trẻ em, đồng nghiệp, phụ huynh và những người xung quanh.

2. Hành vi, ngôn ngữ giao tiếp, ứng xử thân thiện, cởi mở, đúng mực.

3. Trang phục gọn gàng, sạch sẽ, lịch sự, phù hợp với hoạt động của từng vị trí, nhiệm vụ được giao.

4. Giữ gìn vệ sinh, cảnh quan môi trường khu vực phụ trách và cảnh quan môi trường sư phạm chung của nhà trường.

5. Quản lý, sử dụng hiệu quả CSVC được giao và CSVC chung toàn trường.

6. Chủ động, tích cực, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đảm bảo công việc đạt hiệu quả cao nhất.

7. Tích cực tham gia xây dựng, phát triển nhà trường.

8. Thực hiện: “*Giương mào, cầu thị, trách nhiệm, nói đi đôi với làm*”

III. Các hành vi cán bộ, giáo viên, nhân viên không được làm

1. Hành vi, ứng xử của giáo viên, nhân viên thực hiện theo quy định của ngành và của pháp luật. Giáo viên, nhân viên không được làm những điều sau:

a) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp;

b) Đối xử không công bằng đối với trẻ em;

c) Bỏ giờ, bỏ buổi dạy; tùy tiện cắt xén chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

d) Xuyên tạc nội dung giáo dục;

đ) Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

e) Hút thuốc, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

2. Trang phục của giáo viên, nhân viên phù hợp, đáp ứng yêu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và yêu cầu trang phục công sở, trường mầm non.

CHƯƠNG VI TRẺ EM

I. Tuổi và sức khỏe của trẻ em mầm non

1. Trẻ em từ 18 tháng tuổi đến 6 tuổi được nhận vào trường mầm non.

2. Trẻ em khuyết tật được nhập học ở độ tuổi cao hơn so với quy định chung là 03 tuổi.

II. Quyền của trẻ em

1. Được nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục phù hợp với điều kiện đi lại của trẻ và khả năng tiếp nhận của trường mầm non.

2. Được nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo chương trình giáo dục mầm non phù hợp với khả năng và nhu cầu của trẻ em.

3. Trẻ em khuyết tật được giáo dục hòa nhập và được hưởng chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật theo quy định.

4. Được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần; được chăm sóc, tôn trọng và đối xử bình đẳng; được bảo đảm quyền và lợi ích chính đáng; được bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, vệ sinh, an toàn tại trường mầm non.

5. Được tham gia các hoạt động phát huy khả năng của cá nhân.

6. Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định.

7. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

III. Nhiệm vụ của trẻ em

1. Lễ phép với ông bà, cha mẹ, thầy cô giáo và người lớn; đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ bạn bè, em nhỏ.

2. Chủ động, tích cực tham gia các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục dành cho trẻ em phù hợp với khả năng, lứa tuổi.

3. Trang phục gọn gàng, phù hợp lứa tuổi, thuận tiện cho các hoạt động tại trường mầm non.
4. Giữ gìn vệ sinh cá nhân; tham gia giữ gìn vệ sinh trường, lớp tùy theo khả năng, góp phần bảo vệ môi trường.
5. Thực hiện các quy định của trường mầm non.

CHƯƠNG VII

QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

I. Ban đại diện cha mẹ trẻ em

1. Nhà trường có ban đại diện cha mẹ trẻ em của nhà trường. Các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có ban đại diện cha mẹ trẻ em của từng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.
2. Ban đại diện cha mẹ trẻ em được tổ chức và hoạt động theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

II. Mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

1. Mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội nhằm bảo đảm sự đồng thuận trong nhận thức cũng như trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; đa dạng nguồn lực xây dựng cơ sở giáo dục mầm non, bảo đảm môi trường giáo dục tốt nhất cho mỗi trẻ em. Phối hợp giáo dục giữa nhà trường, gia đình và xã hội bảo đảm nguyên tắc chủ động, cộng đồng trách nhiệm, dân chủ, bình đẳng, hợp tác, chia sẻ.
2. Nhà trường chủ động tham mưu, đề xuất với chính quyền phát triển quy mô, xây dựng cơ sở vật chất; tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục. Công khai kế hoạch và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhà trường và các hoạt động phối hợp với cha mẹ trẻ em; tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ trẻ em và cộng đồng; thực hiện phòng bệnh, kiểm tra sức khỏe cho trẻ em trong nhà trường.
3. Gia đình có trách nhiệm chủ động phối hợp với nhà trường về việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em ở nhà. Tự nguyện đóng góp trí tuệ, công sức, vật chất để tăng cường cơ sở vật chất và tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường, thực hiện quyền giám sát để sử dụng các nguồn lực hiệu quả.
4. Nhà trường huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của cộng đồng, cha mẹ trẻ em bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ và quyền giám sát của người đã đóng góp để sử dụng theo quy định.
5. Nhà trường chủ động đề xuất sự hỗ trợ, tiếp thu ý kiến phản hồi tích cực của cha mẹ trẻ em, cộng đồng về các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; quan tâm, hỗ trợ gia đình có hoàn cảnh khó khăn, vận động và tạo điều kiện để trẻ em đến trường.
6. Cộng đồng, cha mẹ của trẻ em hỗ trợ, giám sát nhà trường thực hiện các hoạt động; phản hồi với nhà trường về các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em./.