

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Mầm non Liên nghĩa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON LIÊN NGHĨA

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban Điều lệ trường Mầm non.

Căn cứ theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của trường mầm non Liên Nghĩa;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Mầm non Liên nghĩa.

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

Điều 3: Cán bộ 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;
- Lưu: VT.

TM. NHÀ TRƯỜNG



Nguyễn Thị Bang

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG MẦM NON LIÊN NGHĨA
(Ban hành kèm theo quyết định số 34/QĐ-MNLN ngày 24 tháng 9 năm 2022 của
Hiệu trưởng trường mầm non Liên Nghĩa)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về các nội dung gắn liền với vị trí việc làm của tập thể và các cá nhân trong trường Mầm Non Liên Nghĩa.
2. Các cán bộ, viên chức, người lao động và các bậc cha mẹ học sinh trường Mầm non Liên Nghĩa chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Vị trí, chức năng của Nhà trường

1. Trường mầm non Liên Nghĩa là đơn vị sự nghiệp có chức năng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; có quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.
2. Trường mầm non Liên Nghĩa chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và hoạt động của UBND huyện Văn Giang, đồng thời chịu sự hướng dẫn chuyên môn và nghiệp vụ của Phòng Giáo dục huyện Văn Giang.

Điều 3. Tên của Nhà trường

Tên trường: Trường Mầm non Liên Nghĩa

Địa chỉ: Xã Liên Nghĩa, huyện Văn Giang, tỉnh Hưng Yên.

Điện thoại

Điều 4. Quản lý Nhà nước đối với Nhà trường

Nhà trường chịu sự lãnh đạo của UBND huyện Văn Giang.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Văn Giang quản lý nhà nước về giáo dục đối với nhà trường.

Điều 5. Xây dựng và ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Nhà trường

Nhà trường tổ chức xây dựng và lấy ý kiến góp ý của cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan về Quy chế tổ chức, hoạt động của Nhà trường và ban hành.

CHƯƠNG II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 6. Nhiệm vụ của Nhà trường

1. Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ lứa tuổi mầm non theo quy định của điều lệ trường mầm non.
2. Huy động tuyển sinh, tiếp nhận và quản lý học sinh theo quy định của Bộ giáo dục & Đào tạo; tổ chức giáo dục hòa nhập cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trẻ em khuyết tật;

3. Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em.
4. Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi.
5. Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục;
6. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.
7. Quản lý, sử dụng và bảo quản CSVC, trang thiết bị theo quy định của Nhà nước.
8. Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ tham gia hoạt động xã hội trong cộng đồng.
9. Tổ chức phát động, đánh giá và đề nghị khen thưởng phong trào thi đua hàng năm của tập thể và cá nhân trong đơn vị.
10. Thực hiện kiểm định chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em theo quy định.
11. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Quyền hạn của nhà trường

1. Được tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của pháp luật.
2. Được huy động tuyển sinh, tiếp nhận và quản lý học sinh theo quy định của Bộ giáo dục & Đào tạo;
3. Được huy động, nhận tài trợ, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật.
4. Thực hiện các quyền tự chủ khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 8. Cơ cấu tổ chức của nhà trường bao gồm:

1. Hiệu Trưởng: 01 người, phụ trách chung.
2. Phó hiệu trưởng: 02 người được phân công cụ thể như sau:
 - Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn khối 4T, 5T, Bán trú - dinh dưỡng, y tế, Kiểm định chất lượng, đoàn thể, trang Wbesit trường, phần mềm QL CBCCVC, Văn thư.
 - Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn khối NT, 3T, Phổ cập, cơ sở vật chất, CNTT, CSDLN, PM thiết bị, eNetViet.
3. Giúp việc cho Ban giám hiệu có các tổ gồm:
 - Tổ Chuyên môn;
 Mỗi tổ có 01 tổ trưởng, riêng tổ nhà trẻ có thêm 01 tổ phó.

Điều 9. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng là người trực tiếp quản lý, điều hành mọi hoạt động của nhà trường và chịu trách nhiệm trước các cấp có thẩm quyền về mọi hoạt động của Nhà trường. Hiệu trưởng có những nhiệm vụ sau:

1. Phụ trách chung, trực tiếp phụ trách công tác văn phòng, kế toán, tổ chức bộ máy, cơ sở vật chất, thanh tra, thi đua khen thưởng - kỷ luật.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chung của Nhà trường.
3. Quản lý cơ sở vật chất, tài sản, tài chính của nhà trường và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực huy động để phục vụ hoạt động Nhà trường theo quy định của pháp luật.
4. Thường xuyên chăm lo cải thiện điều kiện làm việc, giảng dạy, học tập cho cán bộ, nhân viên, giáo viên và học sinh.
5. Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh; đảm bảo an ninh chính trị và trật tự xã hội trong Nhà trường.
6. Thực hiện quy chế dân chủ trong Nhà trường; thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước đối với cán bộ, giáo viên và học sinh.
7. Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định của pháp luật.
8. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Quyền hạn của Hiệu trưởng

1. Là chủ tài khoản của Nhà trường;
2. Quyết định các biện pháp để thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà trường quy định tại các Điều 6 và 7 của Quy chế này.
3. Quyết định thành lập các tổ chuyên môn, nghiệp vụ theo cơ cấu tổ chức của Nhà trường đã được phê duyệt tại Điều 8 trong Quy chế này.
4. Quyết định bổ nhiệm các tổ trưởng, tổ phó.
5. Đề nghị cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền về việc tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm các phó hiệu trưởng và kế toán, giáo viên.
6. Quyết định việc giao kết hợp đồng lao động đối với viên chức, giáo viên và nhân viên theo quy định của pháp luật.
7. Cấp giấy chứng nhận học hết chương trình Mầm non cho học sinh theo quy định.
8. Quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, giáo viên, nhân viên trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp quản lý.
9. Được hưởng các chế độ theo quy định.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng

- Giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Nhà trường; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng và giải quyết các công việc khác do Hiệu trưởng giao;
- Khi giải quyết công việc, Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về kết quả công việc được giao.

Điều 12. Các Tổ chuyên môn nghiệp vụ thuộc Nhà trường

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình, kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và các hoạt động giáo dục khác;
- 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 và 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;

- Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;
- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật giáo viên.
- Tổ chuyên môn sinh hoạt định kỳ ít nhất hai tuần một lần.

Điều 13. Tổ chức Đảng, đoàn thể

1. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam trong Nhà trường hoạt động theo Hiến pháp, Pháp luật, Điều lệ Đảng và các quy định của Đảng cộng sản Việt Nam.
2. Công đoàn, Đoàn thanh niên 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 VI

CHƯƠNG TRÌNH VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG CSGD TRẺ EM

Điều 14. Chương trình giáo dục, kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục

- Nhà trường thực hiện chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; xây dựng kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em căn cứ vào chương trình, hướng dẫn nhiệm vụ năm học và điều kiện của địa phương.
- Đối với trẻ khuyết tật được nhà trường thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục linh hoạt, phù hợp với khả năng của từng cá nhân và theo Quy định về giáo dục hòa nhập (nếu có).

Điều 15. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em

- Việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ được tiến hành thông qua các hoạt động theo quy định của chương trình giáo dục mầm non.
- Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ bao gồm: chăm sóc dinh dưỡng; chăm sóc giấc ngủ; chăm sóc vệ sinh; chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn.
- Hoạt động giáo dục trẻ bao gồm: hoạt động chơi; hoạt động học; hoạt động lao động; hoạt động ngày hội, ngày lễ.
- Hoạt động giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật trong nhà trường tuân theo Quy định về giáo dục trẻ hòa nhập do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
- Tổ chức hoạt động tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em cho các cha mẹ trẻ và cộng đồng.

Điều 16. Đánh giá kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em

- Kiểm tra định kỳ sức khỏe trẻ em: hai lần trong một năm học.
- Theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ em: trẻ dưới 24 tháng tuổi một tháng cân trẻ một lần; trẻ trên 24 tháng tuổi một quý cân trẻ một lần.
- Đánh giá sự phát triển của trẻ em: căn cứ quy định về chuẩn phát triển trẻ em theo độ tuổi do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Trẻ em khuyết tật học hòa nhập được đánh giá sự tiến bộ dựa vào mục tiêu kế hoạch giáo dục cá nhân.

CHƯƠNG V

GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 17: Nhiệm vụ của giáo viên.

1. Bảo vệ an toàn sức khỏe, tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở lớp, ở trường.

2. Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non: lập kế hoạch chăm sóc, giáo dục; Xây dựng môi trường giáo dục, tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Đánh giá và quản lý trẻ em; Chịu trách nhiệm về chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; Tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn, của nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.

3. Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; Gương mẫu, thương yêu trẻ em, 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.

4. Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ trẻ. Chủ động phối hợp với gia đình trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

5. Phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể và cha mẹ học sinh trong việc phòng chống các dịch bệnh ở trường, lớp học do mình phụ trách.

6. Rèn luyện sức khỏe; Học tập văn hóa; Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

7. 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.

8. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Nhiệm vụ của nhân viên

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

2. Thực hiện quy chế chuyên môn nghề nghiệp và chấp hành nội quy của nhà trường.

3. Bảo đảm an toàn cho trẻ 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, đảm bảo không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ.

4. 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.

5. Rèn luyện sức khỏe, học tập văn hóa, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

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

Điều 19. Quyền của giáo viên và nhân viên

1. Được đảm bảo các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

2. Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, được hưởng lương, phụ cấp và các chế độ khác theo quy định của pháp luật khi được cử đi học để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần và được chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo chế độ, chính sách quy định đối với nhà giáo.

4. Được bảo vệ nhân phẩm, danh dự.

5. Được thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên và nhân viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giáo viên phải đáp ứng yêu cầu giáo dục đối với trẻ em.

2. Trang phục của giáo viên và nhân viên gọn gàng, sạch sẽ phù hợp với hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Điều 21. Các hành vi giáo viên và nhân viên không được làm

1. Các hành vi giáo viên không được làm:

- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp hoặc người khác;

- Xuyên tạc nội dung giáo dục;

- Bỏ giờ; Bỏ buổi dạy; Tùy tiện cắt xén chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục;

- Đối xử không công bằng đối với trẻ em;

- Ép buộc trẻ học thêm để thu tiền;

- Bớt xén khẩu phần ăn của trẻ em; Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Tham gia vào các tệ nạn xã hội.

2. Các hành vi nhân viên không được làm:

- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp hoặc người khác;

- Đối xử không công bằng đối với trẻ em;

- Bớt xén khẩu phần ăn của trẻ em; Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em.

Điều 22. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Giáo viên và nhân viên có thành tích được khen thưởng, được tặng danh hiệu thi đua và các danh hiệu cao quý khác theo quy định.

2. Giáo viên và nhân viên có hành vi vi phạm các quy định tại Điều lệ này thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

3. Viên chức có hành vi, việc làm làm ảnh hưởng đến thi đua của nhà trường cuối năm xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ và kỷ luật mức thấp nhất là khiển trách.

CHƯƠNG VI TRẺ EM

Điều 23. Tuổi và sức khỏe của trẻ em mầm non

1. Trẻ em từ sáu tháng tuổi đến sáu tuổi được nhận vào nhà trường;

2. Không tiếp nhận trẻ em đang mắc bệnh truyền nhiễm, bệnh bẩm sinh nguy hiểm vào học trong nhà trường.

Điều 24. Quyền của trẻ em và chính sách đối với trẻ em

1. Được nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo mục tiêu, chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Trẻ em khuyết tật học hòa nhập theo quy định và được lập kế hoạch giáo dục cá nhân.

2. Được chăm sóc sức khỏe ban đầu; được khám bệnh, chữa bệnh không phải trả tiền tại các cơ sở y tế công lập.

3. Được tham gia các hoạt động nhằm phát triển toàn diện.

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

Điều 25. Nhiệm vụ của trẻ em

1. Đi học đều; Tham gia đầy đủ các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục dành cho trẻ em; Thực hiện các quy định của nhà trường.
2. Có lời nói, cử chỉ lễ phép, có thói quen vệ sinh văn minh phù hợp lứa tuổi.
3. Trang phục sạch sẽ, gọn gàng, phù hợp lứa tuổi, thuận tiện cho các hoạt động vui chơi và học tập.
4. Giữ gìn vệ sinh cá nhân, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, nhà trường, nhà trẻ và nơi công cộng.

Điều 26. Khen thưởng, nhắc nhở

1. Trẻ em chăm, ngoan được khen ngợi, động viên, khích lệ.
2. Trẻ em mắc lỗi được giáo viên nhắc nhở và trao đổi với gia đình.

CHƯƠNG VII TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 27. Quản lý và sử dụng tài sản.

1. Nhà trường quản lý và sử dụng tài sản theo quy định về quản lý tài sản tại Nghị định 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ; Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

2. Hằng năm, Nhà trường thường xuyên tổ chức kiểm kê và tính khấu hao tài sản của đơn vị, thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Nguồn tài chính.

1. Kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp, bao gồm.

- Kinh phí hoạt động thường xuyên;
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khác được Nhà nước giao;
- Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ, viên chức;
- Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu;
- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm thiết bị phục vụ hoạt động và kế hoạch hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Vốn đối ứng thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Kinh phí khác.

2. Các nguồn thu từ hoạt động giáo dục

- Học phí do học sinh đóng;
- Các nguồn viện trợ, tài trợ.

3. Các nguồn thu hợp pháp khác

Điều 29. Nội dung chi.

1. Chi thường xuyên bao gồm.

- Chi cho các hoạt động chăm sóc, giáo dục theo chức năng, nhiệm vụ được giao;
- Chi thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định.

2. Chi không thường xuyên, bao gồm.

- Chi thực hiện chương trình mục tiêu;
- Chi thực hiện chương trình chăm sóc giáo dục, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ, viên chức;
- Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
- Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư khác theo quy định của Nhà nước;
- Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Quản lý tài chính.

Nhà trường thực hiện việc quản lý tài chính theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

CHƯƠNG VIII

QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 31. Trách nhiệm của nhà trường

1. Nhà trường chủ động đề xuất biện pháp với cấp ủy và chính quyền địa phương, phối hợp với gia đình và xã hội nhằm thống nhất quy mô, kế hoạch phát triển nhà trường, các biện pháp giáo dục trẻ em và quan tâm giúp đỡ những trường hợp trẻ em có hoàn cảnh khó khăn.

2. Phối hợp với cơ quan, các tổ chức chính trị - xã hội và cá nhân có liên quan nhằm:

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ cho cha mẹ và cộng đồng; thực hiện phòng bệnh, khám sức khỏe định kỳ cho trẻ em trong nhà trường;
- Huy động các nguồn lực của cộng đồng chăm lo sự nghiệp giáo dục mầm non; góp phần xây dựng cơ sở vật chất; xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn; tạo điều kiện để nâng cao chất lượng chăm sóc và giáo dục trẻ em.

Điều 32. Trách nhiệm của gia đình

1. Thường xuyên liên hệ với nhà trường để được thông báo kịp thời tình hình của trẻ em nhằm phối hợp trong việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

2. Tham gia các hoạt động của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, nhà trường, nhà trẻ góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Điều 33. Ban đại diện cha mẹ trẻ em của nhà trường

- Nhà trường có Ban đại diện cha mẹ trẻ em của từng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và Ban đại diện cha mẹ trẻ em của nhà trường, nhà trẻ.

- 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.

CHƯƠNG IX

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, HỘI HỢP, THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 34. Chế độ làm việc.

1. Hiệu trưởng nhà trường thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo chế độ thủ trưởng; các Phó Hiệu trưởng là người giúp việc cho Hiệu trưởng; các Tổ trưởng, tổ phó có trách nhiệm giúp việc cho Ban giám hiệu theo nhiệm vụ được phân công.

2. Tất cả cán bộ, viên chức và người lao động trong Nhà trường chấp hành nghiêm thời gian làm việc, nghỉ lễ, nghỉ phép theo quy định;

3. Tổ trưởng trực tiếp quản lý, điều hành phân công nhiệm vụ cho cán bộ, viên chức thuộc phạm vi nhiệm vụ của tổ. Tổ phó kết hợp cùng tổ trưởng chỉ đạo thực hiện công việc trong tổ.

4. Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt Luật cán bộ công chức, viên chức và Chỉ thị số 23-CT/TU ngày 03/6/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh. Cụ thể như sau:

- Chấp hành nghiêm thời giờ làm việc; Khi cán bộ công chức, viên chức đi công tác phải báo cáo lãnh đạo; trường hợp nghỉ ốm phải có giấy nghỉ của bệnh viện.

- Sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ quan. Không sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng trong giờ làm việc; không đi muộn, về sớm; không chơi trò chơi điện tử, xem phim trong giờ làm việc; không

Điều 35. Chế độ hội, họp

1. Hiệu trưởng Nhà trường duy trì chế độ họp giao ban đơn vị định kỳ mỗi tháng một lần để nắm tình hình hoạt động trong tháng và triển khai chương trình công tác tháng tới. Ngoài ra tùy theo yêu cầu có thể họp đột xuất để phổ biến, triển khai công tác.

2. Duy trì và thực hiện nghiêm chế độ họp cơ quan, sinh hoạt chuyên môn, đoàn thể trong tháng hàng tuần cụ thể như sau:

- Tuần đầu tiên của tháng họp toàn thể cơ quan
- Tuần thứ hai và tuần cuối của tháng sinh hoạt chuyên môn
- Tuần giữa của tháng chuyên đề kiến tập, hoặc sinh hoạt đoàn thể.

Điều 36. Chế độ thông tin báo cáo

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc và đầy đủ chế độ thông tin báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm và theo yêu cầu đột xuất của cấp trên.

- Các Phó hiệu trưởng phản ánh thường xuyên tình hình công việc mình phụ trách hoặc công việc đột xuất, đề xuất và kiến nghị những giải pháp thực hiện.

- Các Tổ trưởng báo cáo định kỳ cho Hiệu trưởng 1 lần/tháng về kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ trong tháng; nêu những thuận lợi, khó khăn hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của tổ đồng thời đề xuất, kiến nghị những giải pháp để khắc phục những khó khăn, hạn chế đó.

- Hàng năm, Nhà trường xây dựng dự toán thu, chi; báo cáo quyết toán công khai tài chính theo quy định của Luật Ngân sách.

CHƯƠNG X

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 37. Thanh tra, kiểm tra.

1. Nhà trường tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra theo quy định của cấp trên và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Nhà trường chịu sự kiểm tra, thanh tra của các ngành, các cấp, của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và cơ quan chủ quản theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Khen thưởng.

Cá nhân và tập thể Nhà trường thực hiện tốt Quy chế này, có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp Giáo dục, được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 39. Xử lý vi phạm.

1. Cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Các bộ phận của Nhà trường có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt hành chính, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm quyền xử lý các cá nhân, tập thể vi phạm khoản 1 và khoản 2 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Hiệu trưởng Nhà trường có trách nhiệm triển khai tới toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên Quy chế này trước khi thực hiện.

Điều 41. Các bộ phận của Nhà trường, giáo viên, cán bộ, nhân viên có nhiệm vụ nghiên cứu, học tập và thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc thì phản ánh lên Ban giám hiệu xem xét, giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Bang