UBND HUYỆN AN LÃO **TRƯỜNG MN QUANG HƯNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**
Số: 141/ QC-MNQH	*Quang Hưng, ngày 12 tháng 10 năm 2024*

QUY CHẾ
LÀM VIỆC NĂM HỌC 2024-2025

I. Một số quy định chung

- Trường mầm non Quang Hưng có trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ theo chương trình chăm sóc giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục ban hành. Trường hoạt động dưới sự quản lý trực tiếp của Phòng Giáo dục
huyện An Lão về chuyên môn nghiệp vụ và phối hợp quản lý của UBND Huyện An Lão và UBND xã Quang Hưng;

- Hiệu trưởng là người xây dựng, quản lý việc tổ chức triển khai các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ trong nhà trường;

- Ban giám hiệu họp 2 lần/tháng vào sáng ngày thứ hai tuần 1 và tuần 3 để thống nhất kế hoạch chỉ đạo trong tuần. Mỗi tháng họp giao ban 1 lần trước ngày họp HĐSP của tháng (Thành phần gồm BGH, tổ trưởng, đại diện đoàn thể);

- Mỗi tháng họp HĐSP 1 lần vào sáng thứ 7 tuần cuối của tháng để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng trước và triển khai nhiệm vụ tháng sau, 3 tuần còn lại dành cho sinh hoạt chuyên môn; Để đáp ứng nhu cầu của phụ huynh nhà trường tổ chức dạy thứ 7, CBGVNV đi làm ngày thứ 7 trên tinh thần tự nguyện đăng ký, không bắt buộc;

- Tất cả CBGVNV đến trường đảm bảo đúng giờ, trang phục gọn gàng sạch sẽ, thực hiện nghiêm túc đầy đủ chế độ sinh hoạt trong ngày, giáo viên phải chuẩn bị đầy đủ giáo án, đồ dùng dạy học và đồ chơi trước khi vào thực hiện các hoạt động, không cắt xén chương trình, tham gia đầy đủ các buổi họp HĐSP, sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt Đảng, học tập chính trị, nghị quyết….

- Mỗi CBGVNV phải chấp hành sự điều động, phân công của BGH, chấp hành nghiêm chỉnh các nội quy, quy định của ngành, của trường đề ra;

- Mỗi cán bộ giáo viên phải gương mẫu ở mọi lúc, mọi nơi, nhiệt tình, tận tụy và sáng tạo trong công việc, chăm sóc trẻ chu đáo, không được đánh, mắng trẻ, phát ngôn phải chính xác, đúng lúc, đúng chỗ và phải có tinh thần xây dựng vì mục tiêu chung của nhà trường;

- Có tính trung thực, thật thà và có ý thực bảo vệ tài sản của lớp của trường, chăm lo xây dựng và bảo vệ môi trường giáo dục trong nhà trường;

- Mỗi cán bộ giáo viên phải chủ động xây dựng kế hoạch CSGDND trẻ theo khối lớp được phân công, tự bồi dưỡng chuyên môn nâng cao trình độ về mọi mặt và tham gia viết sáng kiến kinh nghiệm về lĩnh vực được giao;

- Chấp hành nghiêm túc pháp lệnh dân số và kế hoạch hoá gia đình thực hiện mô hình gia đình ít con. Tích cực tham gia vào các phong trào thi đua, phong trào văn hoá, văn nghệ của trường, của ngành và của địa phương khi được phân công.

II. Nhiệm vụ của BGH

1. Hoàng Thị Lan Anh - Hiệu trưởng: Chịu trách nhiệm chung việc điều hành xây dựng, tổ chức thực hiện các hoạt động của nhà trường. Quản lý cơ sở vật chất, tài chính, phụ trách công tác tuyển sinh, phân chia nhóm lớp. 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. 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. Tạm thời quản lý, phụ trách mản chăm sóc nuôi dưỡng trẻ, phần mềm PCGD cho đến khi có thêm Phó hiệu trưởng mới.

2. Phạm Thị Phượng- Phó hiệu trưởng: phụ trách mảng chuyên môn chăm sóc giáo dục, kiểm tra đánh giá chất lượng giáo viên, đánh giá trẻ, các chuyên đề, hội thi, ngày hội ngày lễ trong nhà trường; phụ trách trang Web, CSDL ngành. 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.

III. Nhiệm vụ của giáo viên

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

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

VI. Nhiệm vụ của nhân viên

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

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

3. 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.

4. 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.

5. 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 của nhân viên theo quy định.

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

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Quỳnh	Hoàng Thị Lan Anh