

Số: /QĐ-MN

Bảo Hà, ngày 29 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Trường mầm non Cam Cọn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON CAM CỌN

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở Giáo dục mầm non và cơ sở Giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ biên bản họp Hội nghị viên chức và người lao động ngày /9/2025, tại văn phòng trường mầm non Cam Cọn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này về Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Mầm non Cam Cọn.

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

Điều 3. Các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- UBND xã Bảo Hà;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Thúy Hương

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động của trường mầm non Cam Cạn
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-MN ngày 29/9/2025
của Hiệu trưởng trường MN Cam Cạn)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về: Vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức trường mầm non Cam Cạn; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; tài chính, tài sản; giáo viên và nhân viên; trẻ em; mối quan hệ công tác giữa các tổ chức trong nhà trường và mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội.

Điều 2. Vị trí của trường mầm non Cam Cạn

Trường mầm non Cam Cạn là cơ sở giáo dục mầm non công lập trong hệ thống giáo dục quốc dân. Tháng 8/2025 trường được tách ra từ Trường Tiểu học số 1 Cam Cạn theo Quyết định 546/QĐ-UBND ngày 25/8/2005 của Ủy ban nhân dân huyện Bảo Yên. Tháng 8/2016 Trường MG Cam Cạn được đổi tên thành trường MN Cam Cạn theo quyết định số 2819/QĐ-UBND huyện ngày 10/8/2016. Được chuyển giao về UBND xã Bảo Hà quản lý theo Quyết định số 2073/QĐ-UBND ngày 20/6/2025 của UBND huyện Bảo Yên Có. Trường có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng.

Nhà trường có tổng số 6 điểm trường trong đó có 5 điểm trường lẻ nằm tại các thôn : Tân Thành; Ly 2,3; Cam 1; Hồng Cam; Cam 3. Điểm trường Trung Tâm nằm tại thôn Tân Tiến. Tổng diện tích toàn trường: 10.039m²

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường mầm non Cam Cạn

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 mầm non Cam Cạn; 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.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Cơ cấu tổ chức nhà trường

1. Hội đồng trường;
2. Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng;
3. Hội đồng thi đua khen thưởng;
4. Hội đồng kỷ luật (thành lập nếu có CBQL, GV, NV vi phạm kỷ luật);
5. Hội đồng tư vấn;
6. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam;
7. Tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh;
8. Các tổ chuyên môn; tổ văn phòng;
9. Các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

Điều 5. Hội đồng trường

1. Hội đồng trường là tổ chức quản trị nhà trường thực hiện quyền đại diện sở hữu của nhà trường và các bên có lợi ích liên quan, chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động của nhà trường, huy động và giám sát việc sử dụng các nguồn lực dành cho nhà trường, gắn nhà trường với cộng đồng và xã hội, bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục, phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Thành phần và thủ tục thành lập Hội đồng trường:

Thành phần Hội đồng trường gồm: 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, số lượng thành viên của Hội đồng trường là số lẻ và ít nhất là 07 người, nhiều nhất là 13 người.

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 UBND xã Bảo Hà 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.

3. 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.

4. 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 họp 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.

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 khoản 3 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 của phòng Giáo dục và Đào tạo. 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 Quy chế này.

Điều 6. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

1. 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) Hiệu trưởng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm; sau mỗi năm học, Hiệu trưởng được viên chức, người lao động trong trường góp ý và cấp có thẩm quyền đánh giá theo quy định.

c) 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 (hoặc dự giờ) 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.

2. Phó Hiệu trưởng

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) Phó Hiệu trưởng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm; sau mỗi năm học, Phó Hiệu trưởng được viên chức, người lao động trong trường góp ý và cấp có thẩm quyền đánh giá theo quy định;

c) 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.

Điều 7. Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng kỷ luật, Hội đồng tư vấn

1. Hội đồng thi đua khen thưởng

a) 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 Cộng sản Việt Nam, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện các tổ Chuyên môn, đại diện tổ Văn phòng (nếu có), số lượng thành viên trong hội đồng thi đua khen thưởng là số lẻ.

b) Hội đồng thi đua khen thưởng giúp Hiệu trưởng tổ chức các phong trào thi đua; xây dựng các tiêu chí chấm điểm thi đua cụ thể phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường; xem xét, thẩm định, bình xét, đề xuất các hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua theo hướng dẫn của Hội đồng thi đua khen thưởng xã Bảo Hà, Sở GD&ĐT tỉnh Lào Cai, các Cụm thi đua,...

c) 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 công việc.

2. 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, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện các tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng.

3. 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.

Điều 8. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và đoàn thể trong nhà trường

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

2. Tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác trong nhà trường hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ của từng tổ chức nhằm giúp nhà trường thực hiện mục tiêu giáo dục.

Điều 9. Tổ chuyên môn

1. Tổ chuyên môn gồm giáo viên theo khối nhóm trẻ, lớp mẫu giáo; nhân viên nấu ăn. Mỗi tổ có ít nhất 03 thành viên, có tổ trưởng; nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có 01 tổ phó.

2. Nhiệm vụ của 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.

3. 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.

Điều 10. Tổ Văn phòng

1. Tổ Văn phòng gồm các nhân viên: Kế toán, văn thư, y tế, thủ quỹ, bảo vệ và nhân viên khác. Tổ có ít nhất 03 thành viên, có tổ trưởng, nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có 01 tổ phó.

2. Nhiệm vụ của tổ Văn phòng gồm:

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, GD 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;

3. 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.

Điều 11. Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo

1. Trẻ em được tổ chức theo nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo.

a) Đối với nhóm trẻ: trẻ em từ 03 tháng tuổi đến 36 tháng tuổi được tổ chức thành các nhóm trẻ.

b) Đối với lớp mẫu giáo: Trẻ em từ 03 tuổi đến 06 tuổi được tổ chức thành các lớp mẫu giáo.

2. Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có không quá 02 trẻ em khuyết tật học hòa nhập.

Chương III

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NUÔI DƯỠNG, CHĂM SÓC, GIÁO DỤC

Điều 12. Thực hiện chương trình giáo dục và xây dựng kế hoạch giáo dục

1. Trường mầm non Cam Cộn thực hiện Chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Căn cứ Chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trường mầm non xây dựng Chương trình giáo dục nhà trường và tổ chức thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; phát triển chương trình giáo dục mầm non phù hợp với văn hóa, điều kiện của địa phương, trường mầm non và khả năng, nhu cầu của trẻ em.

3. Đối với trẻ em khuyết tật học hòa nhập được thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục phù hợp với khả năng của từng cá nhân và theo quy định về giáo dục hoà nhập trẻ em khuyết tật.

Điều 13. Đồ dùng, đồ chơi, học liệu

1. Đồ dùng, đồ chơi, học liệu được sử dụng trong nhà trường theo quy định và phù hợp mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục theo chương trình giáo dục mầm non, văn hóa, điều kiện của địa phương và khả năng, nhu cầu của trẻ em.

2. Nhà trường được lựa chọn đồ dùng, đồ chơi, học liệu để sử dụng theo quy định.

3. Tài liệu hướng dẫn nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em khuyết tật học hòa nhập theo quy định về giáo dục hoà nhập trẻ em khuyết tật.

Điều 14. Hoạt động nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe

1. Hoạt động nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe thực hiện theo quy định của Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và quy định về công tác y tế trường học.

2. Hoạt động nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe trẻ em khuyết tật học hòa nhập được thực hiện theo quy định về giáo dục hoà nhập trẻ em khuyết tật.

Điều 15. Hoạt động giáo dục

1. Hoạt động giáo dục thực hiện theo Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Tổ chức các hoạt động giáo dục bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục mầm non, yêu cầu về nội dung giáo dục mầm non, yêu cầu về phương pháp giáo dục mầm non và được tổ chức phù hợp với sự phát triển của cá nhân trẻ em và của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

3. Hoạt động giáo dục trẻ em khuyết tật học hoà nhập trong trường mầm non theo quy định về giáo dục hoà nhập trẻ em khuyết tật.

Điều 16. Đánh giá kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe, giáo dục

1. Kiểm tra sức khỏe trẻ em: Tối thiểu một lần trong một năm học.

2. Đánh giá tình trạng dinh dưỡng của trẻ em trên các biểu đồ tăng trưởng theo quy định: Mỗi tháng 01 lần đối với trẻ em dưới 24 tháng, 03 tháng 01 lần đối với trẻ em từ 24 tháng tuổi trở lên.

3. Đánh giá sự phát triển của trẻ em theo quy định.

Điều 17. Hồ sơ quản lý hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục

1. Đối với nhà trường

a) Hồ sơ quản lý trẻ em;

b) Hồ sơ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;

c) Kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo năm học;

d) Hồ sơ phổ cập giáo dục.

đ) Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính;

e) Hồ sơ quản lý các văn bản;

2. Đối với tổ Chuyên môn, tổ Văn phòng:

a) Kế hoạch hoạt động

b) Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn của tổ.

3. Đối với giáo viên

a) Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo;

b) Sổ theo dõi trẻ em;

c) Sổ theo dõi tài sản, thiết bị, đồ chơi của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

4. Hồ sơ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này dạng hồ sơ điện tử được sử dụng thay cho các loại hồ sơ giấy theo lộ trình phù hợp với điều kiện của địa phương, nhà trường, khả năng thực hiện của giáo viên và bảo đảm tính hợp pháp của các loại hồ sơ điện tử. Việc quản lý hồ sơ điện tử do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định theo chuẩn kết nối, chuẩn dữ liệu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương IV TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 18. Cơ sở vật chất của trường mầm non

Hệ thống cơ sở vật chất của nhà trường ít nhất phải bảo đảm mức tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhà trường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, lộ trình cụ thể trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tăng cường đầu tư cơ sở vật chất nhằm duy trì nâng cao để đạt các mức tiêu chuẩn cơ sở vật chất cao hơn; quản lý và sử dụng cơ sở vật chất hiện có một cách hiệu quả, tránh lãng phí. Nhà trường định kỳ có kế hoạch cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất theo quy định. Không đưa vào sử dụng những cơ sở vật chất đã hết niên hạn sử dụng khi chưa cải tạo sửa chữa.

Điều 19. Thiết bị giáo dục

1. Trường học được trang bị đủ thiết bị giáo dục; tổ chức quản lý và sử dụng có hiệu quả trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo quy định.
2. Giáo viên có trách nhiệm sử dụng thiết bị giáo dục của nhà trường vào các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Điều 20. Quản lý tài chính, tài sản

1. Quản lý tài sản của nhà trường tuân theo các quy định của pháp luật và theo quy chế quản lý, sử dụng tài sản công. Mọi thành viên nhà trường có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản chung.
2. Việc quản lý thu, chi từ các nguồn tài chính của nhà trường thực hiện theo quy định và theo quy chế công khai tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ.

CHƯƠNG V NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 21. Giáo viên, nhân viên

Giáo viên thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em. Nhân viên thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Điều 22. 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.
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.

Điều 23. Nhiệm vụ của nhân viên

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 của nhân viên 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.

Điều 24. Quyền của giáo viên, nhân 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.

Điều 25. Trình độ chuẩn được đào tạo, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, nhân viên

1. Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non là có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm mầm non. Giáo viên chưa đạt chuẩn trình độ đào tạo được nhà trường, các cơ quan quản lý giáo dục tạo điều kiện để được đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật.

Hàng năm, giáo viên tự đánh giá và được nhà trường đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non làm căn cứ xây dựng kế hoạch học tập, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp.

2. Trình độ chuẩn được đào tạo của nhân viên trong các cơ sở giáo dục mầm non được quy định tại các văn bản tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp với từng vị trí việc làm của nhân viên theo quy định.

Điều 26. Hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên, nhân viên

1. Hành vi, ứng xử của giáo viên, nhân viên thực hiện theo quy định của ngành giáo dục 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) Xuyên tạc nội dung giáo dục;
 - d) Bỏ giờ, bỏ buổi dạy; tùy tiện cắt xén chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;
 - 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 em và yêu cầu trang phục công sở.

Chương VI

TRẺ EM

Điều 27. Tuổi và sức khỏe của trẻ em mầm non

1. Trường mầm non Cam Cạn tiếp nhận trẻ trong độ tuổi từ 3 tháng tuổi đến 6 tuổi theo Kế hoạch tuyển sinh hàng năm.
2. Trường mầm non Cam Cạn tiếp nhận trẻ em khuyết tật ở độ tuổi cao hơn so với quy định chung là 03 tuổi (theo quy định).

Điều 28. 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.

Điều 29. 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

LỄ LỐI LÀM VIỆC

Điều 30. Chế độ hội họp

Hội nghị viên chức và người lao động mỗi năm 1 lần vào đầu năm học.

Sinh hoạt chi bộ mỗi tháng 1 lần (vào ngày mùng 3 hàng tháng).

Họp lãnh đạo nhà trường mỗi tuần 1 lần.

Họp Hội đồng sư phạm mỗi tháng 1 lần.

Hội đồng thi đua khen thưởng họp cuối học kỳ I, cuối năm học và đột xuất khi cần thiết.

Các cuộc họp để triển khai các văn bản, chỉ thị, nghị quyết hoặc họp để giải quyết những công việc cấp bách của nhà trường thì không nằm trong quy định điều này.

Điều 31. Chế độ ban hành văn bản

1. Về ban hành văn bản

Căn cứ hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên, Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện (hoặc giao cho phó hiệu trưởng) ban hành văn bản về mặt hành chính trong phạm vi nhà trường.

Nhân viên phụ trách công tác văn thư phải kiểm tra và chịu trách nhiệm về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục ban hành. Văn bản đi được hoàn thành thủ tục văn thư và chuyển phát ngay trong ngày, chậm nhất là trong ngày làm việc tiếp theo.

Nhân viên văn thư có quyền từ chối phát hành những văn bản có nội dung trái với ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, trái với những quy định hiện hành của nhà nước và những văn bản chưa đủ thủ tục.

2. Về thẩm quyền ký các văn bản

Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng được phân công phụ trách trực tiếp công việc gì sẽ ký văn bản liên quan đến công việc đó theo quy định (trừ những văn bản yêu cầu Hiệu trưởng ký). Trường hợp cần thiết Hiệu trưởng đi vắng sẽ ủy quyền cho phó hiệu trưởng ký thay văn bản trong lĩnh vực công tác được phân công phụ trách, sau đó phải báo cáo lại.

Điều 32. Chế độ thông tin báo cáo

1. Chế độ thông tin: Cán bộ, công chức, viên chức nhà trường có trách nhiệm:

Tiếp nhận và xử lý kịp thời các văn bản, ý kiến chỉ đạo và tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ.

Đảm bảo tính thông suốt, kịp thời các nội dung thông tin của các cấp quản lý đến nhà trường, đoàn thể, bộ phận, các tổ khối, giáo viên, nhân viên.

2. Chế độ báo cáo: Cán bộ, viên chức nhà trường có trách nhiệm:

Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định.

Đảm bảo tính chính xác của các nội dung báo cáo; nộp đúng tiến độ thời gian theo yêu cầu của cấp trên hoặc của nhà trường theo nhiệm vụ đã được phân công.

Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện chậm trễ các nội dung báo cáo.

Chương VIII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 33. Quan hệ công tác giữa các tổ chuyên môn với Ban Giám hiệu

a) Các tổ chuyên môn chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng theo sự phân công của Hiệu trưởng.

b) Trường hợp Hiệu trưởng đi vắng, nếu có việc gấp cần giải quyết (thuộc nội dung Hiệu trưởng phụ trách), tổ trưởng chuyên môn báo cáo Phó hiệu trưởng đã được Hiệu trưởng uỷ quyền giải quyết, nếu công việc không cần gấp thì tổ trưởng chuyên môn chờ Hiệu trưởng về xin ý kiến giải quyết.

c) Một số công việc có tính chất đặc thù thì cán bộ hoặc giáo viên phụ trách trực tiếp báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo giải quyết của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách như chế độ nêu trên, sau đó báo cáo lại để tổ trưởng biết.

d) Khi có ý kiến của Phó Hiệu trưởng phụ trách, nếu còn thắc mắc thì báo cáo Hiệu trưởng, ý kiến của Hiệu trưởng là ý kiến cuối cùng để giải quyết công việc đó.

Điều 34. Quan hệ công tác trong tổ chuyên môn

a) Các cán bộ, giáo viên, nhân viên quan hệ công tác bình đẳng và giúp đỡ lẫn nhau để hoàn thành nhiệm vụ chung của tổ và nhiệm vụ của mỗi cá nhân.

b) Tổ trưởng là người đại diện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ mình phụ trách có trách nhiệm lĩnh hội các ý kiến chỉ đạo chung của lãnh đạo để xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện kế hoạch công tác chuyên môn của tổ.

c) Trường hợp có những vấn đề không thống nhất, trong phạm vi tổ chuyên môn không giải quyết được thì tổ trưởng hoặc cán bộ, giáo viên, nhân viên phải báo cáo với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 35. Quan hệ công tác giữa các tổ chuyên môn

Khi tổ trưởng chuyên môn hoặc cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên được Hiệu trưởng giao cho trách nhiệm chủ trì phối hợp với tổ chuyên môn khác để thực hiện một nhiệm vụ thì tổ trưởng chuyên môn hoặc cá nhân được giao phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng đối với công việc đó.

Điều 36. Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

1. Ban đại diện cha mẹ trẻ em

a) 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.

b) Ban đại diện cha mẹ trẻ em được tổ chức và hoạt động theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

2. Môi quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

a) Môi 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

g) 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.

Chương XI

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 37. Cán bộ, viên chức và người lao động trong nhà trường thực hiện tốt nội dung Quy chế và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng theo hiện hành và theo Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động của trường.

Điều 38. Cán bộ, viên chức và người lao động trong nhà trường không chấp hành, hoặc vi phạm các nội dung quy chế này tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo đúng quy định của Luật Viên chức và Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của trường.

Chương X

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Tổ chức thực hiện

Căn cứ các nội dung tại Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Mầm non Cam Cạn và các quy định của pháp luật có liên quan, các tổ chức, cá nhân trường Mầm non Cam Cạn nghiêm túc thực hiện.

Giao Tổ trưởng các tổ Chuyên môn, Tổ trưởng tổ Văn phòng và các đoàn thể nhà trường có trách nhiệm triển khai, đôn đốc thực hiện.

Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Quy chế đã được thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và đã được biểu quyết nhất trí.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, các tổ chức trong nhà trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc có khó khăn, vướng mắc, đại diện các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Ban giám hiệu trường Mầm non Cam Cạn để xem xét, giải quyết kịp thời./.