



Số: 30A/KH-CBMNPM

KẾ HOẠCH LÃNH ĐẠO CỦA CHI BỘ
về đổi mới Giáo dục và Đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học

Căn cứ Chỉ thị số 11-CT-QU ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Ban thường vụ Quận ủy về đổi mới Giáo dục và Đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học;

Chi bộ Trường Mầm non Phú Mỹ xây dựng kế hoạch lãnh đạo của Chi bộ về đổi mới Giáo dục và Đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học tại đơn vị như sau:

I. QUAN ĐIỂM

Trường Mầm non Phú Mỹ luôn giữ vững và phát huy những thế mạnh và các danh hiệu của nhà trường đã đạt được, xem Giáo dục và Đào tạo cùng với khoa học và công nghệ là quốc sách hàng đầu, góp phần đổi mới công tác quản lý nhà trường, nâng cao năng lực lãnh đạo của nhà trường với mục tiêu “Xây dựng trường học hạnh phúc lấy trẻ làm trung tâm”.

II. MỤC TIÊU

1. Luôn quan tâm cải tạo và xây dựng môi trường trong và ngoài lớp học, trang bị đầy đủ các thiết bị để phục vụ công tác chăm sóc và giáo dục trẻ (trường có 20 lớp học ở 2 cơ sở).

2. Nâng cao hiệu quả, chất lượng giáo dục bằng kết quả cụ thể như sau:

- Huy động trẻ mầm non trong độ tuổi đi học được đến trường theo chỉ tiêu giao nhận, nâng cao chất lượng dạy và học phù hợp với trường Chuẩn quốc gia.
- Đảm bảo các chỉ tiêu theo Kế hoạch năm học đã đề ra.

3. 100% giáo viên đạt chuẩn về trình độ chuyên môn; chú trọng nâng cao trình độ chính trị của giáo viên là đảng viên.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên, nhân viên trong năm học.

- Đảm bảo 100% cán bộ quản lý, giáo viên tham gia học tập nghiêm túc các nội dung bồi dưỡng chính trị hè.

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên tham gia học bồi dưỡng thường xuyên.

4. Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố; phấn đấu nâng mức độ tự chủ tài chính theo lộ trình của Ủy ban nhân dân Thành phố và phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị: Trường chưa thực hiện cơ chế tự chủ tài chính toàn phần.

5. Thực hiện định kỳ, đúng thời gian làm việc chuyển đổi vị trí cán bộ viên chức giáo dục theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật, phòng chống tham nhũng.

6. Nhà trường thực hiện bếp ăn theo quy trình bếp 1 chiều tại đơn vị và luôn chú trọng đảm bảo chất lượng thực phẩm, đảm bảo khẩu phần dinh dưỡng và an toàn thực phẩm.

7. Chú trọng thực hiện chuyển đổi số trong dạy học, phối hợp cùng phụ huynh. 100% thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt trong việc thu-chi học phí và các khoản khác.

III. GIẢI PHÁP

1. Huy động các nguồn lực tiếp tục xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện đại

- Nâng cao trách nhiệm, nhận thức của cán bộ quản lý về việc tổ chức hoạt động cho trẻ làm quen tiếng Anh tại trường mầm non theo đúng quy định, tiếp nhận đầu tư phòng học thông minh từ Trung tâm anh ngữ nhằm phục vụ tốt cho hoạt động của trẻ tại đơn vị.

- Đầu tư cơ sở vật chất đầy đủ cho các lớp học của cả 2 cơ sở nhằm xây dựng môi trường giáo dục văn minh, an toàn cho trẻ đang theo học tại trường.

- Sửa chữa, nâng cấp các hạng mục hư hỏng của cơ sở 2 nhằm giúp phụ huynh an tâm khi gửi con theo học tại trường.

2. Cải cách hành chính, tinh giản biên chế, đổi mới quản lý, chuyển đổi số

- Rà soát đội ngũ nhà trường về trình độ đáp ứng theo năng lực, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Trong đó, chú trọng việc tinh giản biên chế theo quy định, bổ sung thêm các vị trí giáo viên, bảo vệ, phục vụ, cấp dưỡng đúng với biên chế giao, gắn với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.

- Ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện tốt chuyển đổi số trong công tác quản lý giáo dục.

- Lãnh đạo, chỉ đạo và hướng dẫn các bộ phận trong nhà trường thực hiện đúng quy định công tác thu chi, quản lý tài chính, các nguồn vận động nguồn lực đầu tư cơ sở vật chất của trường đảm bảo đúng quy định. Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng hiện đại, phát huy tính chủ động, tích cực và sáng tạo của trẻ, tổ chức các hoạt động chuyên đề, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm theo hướng “Xây dựng trường mầm non hạnh phúc lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025.

- Nâng cao chất lượng chế biến bữa ăn cho trẻ, đảm bảo dinh dưỡng, đa dạng, an toàn vệ sinh thực phẩm, phù hợp với sở thích, thể trạng của học sinh và đảm bảo công khai, minh bạch với cha mẹ trẻ.

- Tổ chức tập huấn kiểm tra kiến thức công tác an toàn thực phẩm cho đội ngũ quản lý, giáo viên, nhân viên nấu ăn vào đầu năm học.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền dưới nhiều hình thức (bản tin, phát thanh, áp phích...) về chăm sóc vệ sinh, dinh dưỡng bảo vệ sức khỏe cho trẻ; kiến thức về an toàn phòng ngộ độc thực phẩm...đến đội ngũ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ trẻ, đặc biệt không sử dụng những thực phẩm không rõ nguồn gốc và các phụ gia có nguy cơ gây hại cho sức khỏe của trẻ.

- Công khai trên hệ thống cổng thông tin điện tử, trang web của trường, lớp về thực đơn hàng tuần, hình ảnh hoạt động của trẻ, đảm bảo an toàn cho trẻ trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và công khai các khoản thu chi đến cha mẹ trẻ.

- Đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh an toàn, hiệu quả ,thực hiện diệt muỗi, diệt lăng quăng, vệ sinh môi trường, rà soát việc tiêm ngừa vacxin CoVid-19 cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh đúng tiến độ, chủ

động chuẩn bị tốt các điều kiện, xây dựng phương án kịch bản hoạt động để triển khai thực hiện các hoạt động giáo dục trong tình hình mới.

3. Tập trung xây dựng Đảng, đoàn thể, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực

- Đẩy mạnh “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; xây dựng không gian văn hóa Hồ Chí Minh về vật thể và phi vật thể; thực hiện cuộc vận động “Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; cuộc vận động “Người dân Thành phố Hồ Chí Minh không xả rác ra đường và kênh rạch, vì Thành phố sạch và giảm ngập nước”; vận động cán bộ quản lý, giáo viên, cha mẹ học sinh không vi phạm trật tự trước công trường, buôn bán lấn chiếm vỉa hè, lòng đường.

- Trường tiếp tục thực hiện việc xây dựng không gian văn hóa Hồ Chí Minh; bổ sung lịch sử hình thành; các hình ảnh của Chủ tịch Hồ Chí Minh phục vụ các hoạt động truyền thông; Xây dựng không gian “Bác Hồ với việc đọc”, “Góc đọc sách”...., giới thiệu sách về Bác vừa ở dạng truyền thống, vừa có phiên bản sách điện tử ...để viên chức, người lao động tham khảo. Thực hiện tuyên truyền trên Website, áp phích giới thiệu về Chủ tịch Hồ Chí Minh.

- Chi bộ luôn chú trọng tạo nguồn, bồi dưỡng, phát triển đảng viên hàng năm đều vượt so với chỉ tiêu đề ra và mở rộng thêm nguồn kết nạp đảng từ nhân viên, người lao động.

- Đặc biệt luôn quan tâm đến việc bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giáo dục, lý luận chính trị cho giáo viên, đảng viên gắn với thực hiện Kết luận số 21-KL/TW ngày 25/10/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về đẩy mạnh xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị; kiên quyết đẩy lùi, xử lý nghiêm cán bộ, đảng viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện “tự diễn biến”, tự chuyển hóa” theo quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Nêu cao trách nhiệm người đứng đầu, thực hiện có hiệu quả Luật thực hiện dân chủ cơ sở tại đơn vị, công khai minh bạch các khoản thu-chi, các chế độ lương, chính sách của người lao động, các hoạt động trong nhà trường.

4. Tăng cường kiểm tra, giám sát, thi đua, xã hội hóa giáo dục

Tuyên truyền, quán triệt, nâng cao kỷ luật kỷ cương, trách nhiệm, tác phong công tác của người đứng đầu, thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử khi thực thi công vụ; kịp thời thông tin chính thống để xử lý các vấn đề phát sinh, không gây dư luận trong xã hội.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xây dựng kế hoạch về đổi mới giáo dục và đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học.
- Lãnh đạo, chỉ đạo kiểm tra giám sát việc nâng cao chất lượng dạy và học, đảm bảo các hoạt động trong ngày, thời gian biểu các lịch hoạt động.
- Chú trọng việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác giảng dạy.

Trên đây là kế hoạch lãnh đạo của Chi bộ về đổi mới Giáo dục và Đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học của chi bộ Trường Mầm non Phú Mỹ. Cấp ủy chi bộ yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, đảng viên, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Cấp ủy chi bộ xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- CBQL, ĐV, GV, NV;
- Lưu: H/s CB.

BÍ THƯ

(Đã ký)

Phạm Bảo Hạnh

Số: 01A/KH-MNPM

Quận 7, ngày 03 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác đổi mới Giáo dục và Đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học tại Trường Mầm non Phú Mỹ

Căn cứ Chỉ thị số 11-CT-QU ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Ban thường vụ Quận ủy về đổi mới Giáo dục và Đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học;

Căn cứ Kế hoạch số 30A-KH/CBMNPM ngày 02 tháng 01 năm 2023 của Chi bộ Trường Mầm non Phú Mỹ về kế hoạch lãnh đạo của Chi bộ về đổi mới Giáo dục và Đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học,

Trường Mầm non Phú Mỹ xây dựng kế hoạch thực hiện công tác đổi mới Giáo dục và Đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học tại đơn vị như sau:

I. QUAN ĐIỂM

Trường Mầm non Phú Mỹ luôn giữ vững và phát huy những thế mạnh và các danh hiệu của nhà trường đã đạt được, xem Giáo dục và Đào tạo cùng với khoa học và công nghệ là quốc sách hàng đầu, góp phần đổi mới công tác quản lý nhà trường, nâng cao năng lực lãnh đạo của nhà trường với mục tiêu “Xây dựng trường học hạnh phúc lấy trẻ làm trung tâm”.

II. MỤC TIÊU

1. Luôn quan tâm cải tạo và xây dựng môi trường trong và ngoài lớp học, trang bị đầy đủ các thiết bị để phục vụ công tác chăm sóc và giáo dục trẻ (trường có 20 lớp học ở 2 cơ sở).

2. Nâng cao hiệu quả, chất lượng giáo dục bằng kết quả cụ thể như sau:

- Huy động trẻ mầm non trong độ tuổi đi học được đến trường theo chỉ tiêu giao nhận, nâng cao chất lượng dạy và học phù hợp với trường Chuẩn quốc gia.

- Đảm bảo các chỉ tiêu theo Kế hoạch năm học đã đề ra.

3. 100% giáo viên đạt chuẩn về trình độ chuyên môn; chú trọng nâng cao trình độ chính trị của giáo viên là đảng viên.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên, nhân viên trong năm học.

- Đảm bảo 100% cán bộ quản lý, giáo viên tham gia học tập nghiêm túc các nội dung bồi dưỡng chính trị hè.

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên tham gia học bồi dưỡng thường xuyên.

4. Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố; phấn đấu nâng mức độ tự chủ tài chính theo lộ trình của Ủy ban nhân dân Thành phố và phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị; Trường chưa thực hiện cơ chế tự chủ tài chính toàn phần.

5. Thực hiện định kỳ, đúng thời gian làm việc chuyển đổi vị trí cán bộ viên chức giáo dục theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật, phòng chống tham nhũng.

6. Nhà trường thực hiện bếp ăn theo quy trình bếp 1 chiều tại đơn vị và luôn chú trọng đảm bảo chất lượng thực phẩm, đảm bảo khẩu phần dinh dưỡng và an toàn thực phẩm.

7. Chú trọng thực hiện chuyển đổi số trong dạy học, phối hợp cùng phụ huynh. 100% thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt trong việc thu-chi học phí và các khoản khác.

III. GIẢI PHÁP

1. Huy động các nguồn lực tiếp tục xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện đại

- Nâng cao trách nhiệm, nhận thức của cán bộ quản lý về việc tổ chức hoạt động cho trẻ làm quen tiếng Anh tại trường mầm non theo đúng quy định, tiếp nhận đầu tư phòng học thông minh từ Trung tâm anh ngữ nhằm phục vụ tốt cho hoạt động của trẻ tại đơn vị.

- Đầu tư cơ sở vật chất đầy đủ cho các lớp học của cả 2 cơ sở nhằm xây dựng môi trường giáo dục văn minh, an toàn cho trẻ đang theo học tại trường.

- Sửa chữa, nâng cấp các hạng mục hư hỏng của cơ sở 2 nhằm giúp phụ huynh an tâm khi gửi con theo học tại trường.

2. Cải cách hành chính, tinh giản biên chế, đổi mới quản lý, chuyển đổi số

- Rà soát đội ngũ nhà trường về trình độ đáp ứng theo năng lực, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Trong đó, chú trọng việc tinh giản biên chế theo quy định, bổ sung thêm các vị trí giáo viên, bảo vệ, phục vụ, cấp dưỡng đúng với biên chế giao, gắn với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.

- Ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện tốt chuyển đổi số trong công tác quản lý giáo dục.

- Hướng dẫn các bộ phận trong nhà trường thực hiện đúng quy định công tác thu chi, quản lý tài chính, các nguồn vận động nguồn lực đầu tư cơ sở vật chất của trường đảm bảo đúng quy định. Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng hiện đại, phát huy tính chủ động, tích cực và sáng tạo của trẻ, tổ chức các hoạt động chuyên đề, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm theo hướng “Xây dựng trường mầm non hạnh phúc lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025.

- Nâng cao chất lượng chế biến bữa ăn cho trẻ, đảm bảo dinh dưỡng, đa dạng, an toàn vệ sinh thực phẩm, phù hợp với sở thích, thể trạng của học sinh và đảm bảo công khai, minh bạch với cha mẹ trẻ.

- Tổ chức tập huấn kiểm tra kiến thức công tác an toàn thực phẩm cho đội ngũ quản lý, giáo viên, nhân viên nấu ăn vào đầu năm học.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền dưới nhiều hình thức (bản tin, phát thanh, áp phích...) về chăm sóc vệ sinh, dinh dưỡng bảo vệ sức khỏe cho trẻ; kiến thức về an

toàn phòng ngộ độc thực phẩm...đến đội ngũ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ trẻ, đặc biệt không sử dụng những thực phẩm không rõ nguồn gốc và các phụ gia có nguy cơ gây hại cho sức khỏe của trẻ.

- Công khai trên hệ thống công thông tin điện tử, trang web của trường, lớp về thực đơn hàng tuần, hình ảnh hoạt động của trẻ, đảm bảo an toàn cho trẻ trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và công khai các khoản thu chi đến cha mẹ trẻ.

- Đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh an toàn, hiệu quả, thực hiện diệt muỗi, diệt lăng quăng, vệ sinh môi trường, rà soát việc tiêm ngừa vacxin CoVid-19 cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh đúng tiến độ, chủ động chuẩn bị tốt các điều kiện, xây dựng phương án kịch bản hoạt động để triển khai thực hiện các hoạt động giáo dục trong tình hình mới.

3. Tập trung xây dựng Đảng, đoàn thể, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực

- Đẩy mạnh “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; xây dựng không gian văn hóa Hồ Chí Minh về vật thể và phi vật thể; thực hiện cuộc vận động “Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”; cuộc vận động “Người dân Thành phố Hồ Chí Minh không xả rác ra đường và kênh rạch, vì Thành phố sạch và giảm ngập nước”; vận động cán bộ quản lý, giáo viên, cha mẹ học sinh không vi phạm trật tự trước cổng trường, buôn bán lấn chiếm vỉa hè, lòng đường.

- Trường tiếp tục thực hiện việc xây dựng không gian văn hóa Hồ Chí Minh; bổ sung lịch sử hình thành; các hình ảnh của Chủ tịch Hồ Chí Minh phục vụ các hoạt động truyền thống; Xây dựng không gian “Bác Hồ với việc đọc”, “Góc đọc sách”...., giới thiệu sách về Bác vừa ở dạng truyền thống, vừa có phiên bản sách điện tử ...để viên chức, người lao động tham khảo. Thực hiện tuyên truyền trên Website, áp phích giới thiệu về Chủ tịch Hồ Chí Minh.

- Nhà trường tập trung công tác tạo nguồn, bồi dưỡng, phát triển đảng viên hàng năm đều vượt so với chỉ tiêu đề ra và mở rộng thêm nguồn kết nạp đảng từ nhân viên, người lao động.

- Tiếp tục bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giáo dục, lý luận chính trị cho giáo viên, đảng viên gắn với thực hiện Kết luận số 21-KL/TW ngày 25/10/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về đẩy mạnh xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị; kiên quyết đẩy lùi, xử lý nghiêm cán bộ, đảng viên suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện “tự diễn biến”, tự chuyển hóa” theo quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Nêu cao trách nhiệm của Hiệu trưởng trong việc thực hiện có hiệu quả Luật thực hiện dân chủ cơ sở tại đơn vị, công khai minh bạch các khoản thu-chi, các chế độ lương, chính sách của người lao động, các hoạt động trong nhà trường.

4. Tăng cường kiểm tra, giám sát, thi đua, xã hội hóa giáo dục

Tuyên truyền, quán triệt, nâng cao kỷ luật kỷ cương, trách nhiệm, tác phong công tác của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, thực hiện nghiêm quy tắc ứng xử khi thực thi công vụ; kịp thời thông tin chính thống để xử lý các vấn đề phát sinh, không gây dư luận trong xã hội.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xây dựng kế hoạch về đổi mới giáo dục và đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học.
- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện nâng cao chất lượng dạy và học, đảm bảo các hoạt động trong ngày, thời gian biểu các lịch hoạt động.
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác giảng dạy và quản lý trong nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác đổi mới Giáo dục và Đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học tại Trường Mầm non Phú Mỹ. Đề nghị toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện có hiệu quả. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Ban giám hiệu xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- CBQL, GV, NV;
- Lưu: H/s QL.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Bảo Hạnh

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7
TRƯỜNG MẦM NON PHÚ MỸ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Quận 7, ngày 03 tháng 01 năm 2023

BẢNG PHÂN CÔNG THỰC HIỆN
Công tác đổi mới Giáo dục và Đào tạo, nâng cao chất lượng dạy và học
Tại Trường Mầm non Phú Mỹ
(Đính kèm Kế hoạch số 01A/KH-MNPM ngày 03/01/2023)

1. Hiệu trưởng

Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền.

Phân công, quản lý, kiểm tra, đánh giá, xếp loại giáo viên, nhân viên; 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, chuyển chuyển; khen thưởng, thi hành kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định; thực hiện việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên; ký hợp đồng lao động; tiếp nhận, chuyển công tác giáo viên theo quy định; tổ chức các bước giới thiệu nhân sự đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

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.

Quản lý hành chính; quản lý và tự chủ trong việc sử dụng các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường theo quy định.

Tổ chức thực hiện Luật 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 xã hội.

Xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường theo quy định của Pháp luật.

Khuyến khích đội ngũ nâng cao trình độ chuyên môn theo yêu cầu: Tốt nghiệp Đại học Sư phạm chuyên ngành Giáo dục mầm non; Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp (đối với các cá nhân nằm trong nguồn quy hoạch).

2. Phó Hiệu trưởng

Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công, cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về phần việc được giao, thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền trong phạm vi công việc và báo cáo với Hiệu trưởng sau khi đã giải quyết công việc.

Thực hiện các loại hồ sơ sổ sách chuyên môn và bán trú, y tế, liên hệ Trung tâm Y tế Dự Phòng khám sức khoẻ cho học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên; Theo dõi tình hình sức khoẻ học sinh, kiểm tra sổ ký gởi thuốc hàng ngày của cha mẹ trẻ các lớp (do nhân viên Y tế phụ trách); Theo dõi đơn đốc các lớp thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tháng phòng chống dịch bệnh.

Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đã được phân công vào đầu năm học. Hướng dẫn đội ngũ GV, NV hoàn thành tốt nhiệm vụ chăm sóc và giáo dục trẻ trong nhà trường theo Chương trình GDMN do Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn. Tham gia các hoạt động khác theo phân công quy định.

Nắm bắt dư luận xã hội và có thông tin kịp thời cho Hiệu trưởng các tình hình diễn ra tại đơn vị.

2.1. Phó hiệu trưởng phụ trách khâu chăm sóc nuôi dưỡng: (*Quản lý chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng; Bồi dưỡng chuyên môn đội ngũ; Công nghệ thông tin; Cơ sở vật chất*)

1. Công tác quản lý chất lượng và thực hiện các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng; quản lý hồ sơ chuyên môn, hồ sơ chăm sóc, nuôi dưỡng theo quy định; quản lý hệ thống thông tin GDMN (chuyên môn chăm sóc; tính khẩu phần).

2. Quản lý nề nếp tổ chức hoạt động và giờ giấc, kỷ luật lao động của giáo viên, nhân viên.

3. Trực tiếp phụ trách tổ văn phòng, theo dõi nắm bắt tình hình hoạt động tổ văn phòng. Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc phân công công việc bộ phận bếp, nhân viên y tế, phục vụ, bảo vệ.

4. Trực tiếp chỉ đạo, quản lý dữ liệu hồ sơ điện tử (ePMIS), dữ liệu học sinh tại máy tính dữ liệu nhà trường.

5. Phụ trách công tác kiểm tra, kiểm kê về tài sản; tiền ăn bán trú. Phụ trách cơ sở vật chất, thiết bị - dụng cụ văn phòng, thiết bị dụng cụ bếp ăn, phòng y tế, phòng chức năng nhà trường.

6. Phụ trách thực hiện công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và Chuẩn quốc gia của trường về Tiêu chuẩn 2, 3.

7. Trực tiếp kiểm tra, đánh giá thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên thuộc tổ chuyên môn. Công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên nâng cao chất

lượng chăm sóc giáo dục trẻ; bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhân viên nâng cao hiệu quả công việc.

8. Tổ chức thực hiện các cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”.

9. Phụ trách công tác y tế chăm sóc sức khỏe, vệ sinh an toàn thực phẩm phòng chống ngộ độc, phòng chống các đại dịch lây lan trong nhà trường.

10. Phụ trách công tác an ninh trật tự, an toàn giao thông trong trường học.

11. Ký ban hành các loại văn bản: kế hoạch, thông báo, báo cáo, công văn thuộc lĩnh vực được phân công ủy quyền. Trực tiếp ký xem kế hoạch tổ chuyên môn, kế hoạch của giáo viên, hồ sơ của tổ trưởng, giáo viên, kế hoạch tổ văn phòng, kế hoạch y tế, kiểm duyệt các thông báo của cấp dưới có liên quan (*có hướng dẫn, tư vấn, điều chỉnh*).

12. Giữ mối liên hệ và phối hợp với các đoàn thể, tổ chức xã hội địa phương, Ban đại diện cha mẹ học sinh, Hội khuyến học.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công; Phối hợp với Phó hiệu trưởng chăm sóc-giáo dục, các tổ chức, bộ phận, cá nhân trong nhà trường về các hoạt động có liên quan, các công việc cụ thể được hiệu trưởng phân công.

14. Sinh hoạt chuyên môn với tổ chuyên môn (giáo viên, nhân viên), sinh hoạt hành chính, đoàn thể với tổ Công đoàn Văn phòng.

2.2. Phó hiệu trưởng phụ trách khâu chăm sóc giáo dục: (*Quản lý chất lượng chăm sóc, giáo dục; Bồi dưỡng chuyên môn đội ngũ; Pháp chế; Phổ cập GDMN; GD hòa nhập (nếu có)*)

1. Công tác quản lý chất lượng và thực hiện các hoạt động chăm sóc, giáo dục; quản lý hồ sơ chuyên môn, hồ sơ chăm sóc giáo dục theo quy định; quản lý hệ thống thông tin GDMN (*chuyên môn GD*).

2. Quản lý nề nếp tổ chức hoạt động và giờ giấc, kỷ luật lao động của giáo viên, nhân viên.

3. Trực tiếp phụ trách, theo dõi và nắm bắt tình hình hoạt động của các tổ chuyên môn. Tham mưu với Hiệu trưởng về việc phân công chuyên môn cho giáo viên.

4. Trực tiếp kiểm tra, đánh giá thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên thuộc tổ chuyên môn. Công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ.

5. Phụ trách thực hiện công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và Chuẩn quốc gia của trường về Tiêu chuẩn 5.

6. Công tác thống kê tình hình chất lượng giáo dục, chất lượng hoạt động đội ngũ giáo viên.

7. Phụ trách quản lý cơ sở vật chất về thiết bị dạy học, đồ chơi dùng đồ chơi các nhóm-lớp, đồ chơi ngoài trời, thiết bị các phòng chức năng, phòng phát triển vận động, phòng đa năng nhà trường, tủ sách chuyên môn giáo viên.

8. Phụ trách công tác xây dựng mảng xanh, môi trường cảnh quan trường lớp.

9. Phụ trách công tác phổ biến giáo dục pháp luật trong nhà trường theo quy định; Quản lý tủ sách Pháp luật.

10. Phụ trách công tác phong trào chuyên môn và các phong trào đoàn thể trong nhà trường.

11. Ký ban hành các loại văn bản: kế hoạch, thông báo, báo cáo, công văn thuộc lĩnh vực được phân công ủy quyền. Trực tiếp ký xem kế hoạch tổ chuyên môn, kế hoạch của giáo viên, hồ sơ của tổ trưởng, kiểm duyệt các thông báo của cấp dưới có liên quan (*có hướng dẫn, tư vấn, điều chỉnh*).

12. Giữ mối liên hệ và phối hợp với các đoàn thể, tổ chức xã hội địa phương, Ban đại diện cha mẹ học sinh, Hội khuyến học.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công; Phối hợp với Phó hiệu trưởng chăm sóc-nuôi dưỡng, các tổ chức, bộ phận, cá nhân trong nhà trường về các hoạt động có liên quan, các công việc cụ thể được Hiệu trưởng phân công.

14. Sinh hoạt chuyên môn với tổ chuyên môn, hành chính, đoàn thể với tổ công đoàn khối (giáo viên).

3. Giáo viên

Thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ theo chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Xây dựng kế hoạch giáo dục năm, tháng, tuần, thực hiện sổ sách theo yêu cầu của ngành học qui định, thực hiện đúng qui chế chuyên môn. Quản lý học sinh tốt, đảm bảo an toàn cho trẻ không để xảy ra tai nạn thương tích trong suốt thời gian trẻ học ở trường. Không đánh phạt, xúc phạm nhân phẩm học sinh, đối xử công bằng với mọi trẻ. Tham gia tích cực các hoạt động của tổ chuyên môn, các phong trào của trường, của ngành tổ chức; Phối hợp với gia đình trẻ trong việc chăm sóc nuôi dưỡng trẻ, tuyên truyền kiến thức chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ theo khoa học.

Phối hợp tốt với cha mẹ trẻ trong thực hiện nhiệm vụ chăm sóc và giáo dục trẻ tại nhóm, lớp. Thực hiện đảm bảo Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định.

Tham gia các hoạt động khác theo phân công quy định.

4. Nhân viên Văn thư

Vận hành hệ thống quản lý tài liệu điện tử của cơ quan, tổ chức. Thực hiện các văn bản, báo cáo theo phân công của Hiệu trưởng. Quản lý và sử dụng con dấu nhà trường đảm bảo đúng nguyên tắc. Nhập thông tin viên chức và nhân viên của trường trên phần mềm điện tử về quản lý công chức, viên chức và nhân viên của trường.

Tham gia các hoạt động khác theo phân công quy định.

5. Nhân viên Kế toán

Tổ chức thực hiện công tác kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước và các báo cáo khác hàng ngày, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin thuộc phần hành, phần việc được phân công hoặc phụ trách. Triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định. Tổ chức phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí thuộc phần hành, phần việc phụ trách và đề xuất biện pháp quản lý, sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn vốn hoặc kinh phí. Tham gia nghiên cứu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về kế toán; các văn bản pháp luật hướng dẫn về chế độ nghiệp vụ kế toán.

Tham gia các hoạt động khác theo phân công quy định.

6. Nhân viên Thủ quỹ

Thực hiện thu - chi các loại quỹ. Cập nhật hồ sơ sổ sách thu tiền ăn và các khoản của trẻ hàng tháng.

Tham gia các hoạt động khác theo phân công quy định.

7. Nhân viên Y tế

Tham mưu xây dựng kế hoạch về y tế trong trường học; các nội dung, quy định, trình tự, tổ chức hoạt động phòng y tế học đường, đảm bảo chăm sóc sơ cứu ban đầu kịp thời khi có học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường ốm đau. Tuyên truyền vận động, triển khai thực hiện các biện pháp chuyên môn về bảo vệ sức khỏe học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường. Phát hiện và báo cáo kịp thời bệnh dịch, ổ dịch, tác nhân gây bệnh, yếu tố nguy cơ gây dịch, bệnh đối với sức khỏe cộng đồng.

Chịu trách nhiệm về công việc mình phụ trách trước Hiệu trưởng và cơ quan quản lý chuyên môn y tế. Hoàn thành công việc kiêm nhiệm thêm các công tác khác khi Hiệu trưởng phân công giao nhiệm vụ.

Tham gia các hoạt động khác theo phân công quy định.

8. Nhân viên Cấp dưỡng

Thực hiện thực đơn đảm bảo dinh dưỡng, thực hiện đúng qui trình chế biến bếp một chiều đảm bảo an toàn thực phẩm, đủ lượng, đủ chất. Đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm tuyệt đối trong nhà trường.

Thường xuyên tổng vệ sinh khu vực nhà bếp, sắp xếp các dụng cụ ngăn nắp sạch sẽ. Thường xuyên dự giờ ăn để thay đổi thực đơn mới lạ phù hợp và hấp dẫn trẻ. Phối hợp với nhà trường làm công tác vệ sinh trường lớp và cảnh quan môi trường. Làm tốt công tác kiêm nhiệm khi được Hiệu trưởng phân công và chịu trách nhiệm với công việc mình phụ trách.

Tham gia các hoạt động khác theo phân công quy định.

9. Nhân viên Bảo vệ

Đảm bảo tài sản, an ninh trật tự nhà trường, có nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát người ra vào cơ quan. Nghiêm túc thực hiện lịch trực, không tự ý bỏ ca trực, bảo quản tài sản của trường. Không để xảy ra mất mát, không uống rượu bia, không dẫn người lạ vào trường khi trực.

Chủ động tham mưu cho BGH các biện pháp và tham gia sửa chữa cơ sở vật chất đảm bảo kịp thời nhu cầu dạy và học; chăm sóc cây xanh, cảnh quan môi trường, góp ý xây dựng trường “Xanh, sạch, đẹp”. Phối hợp với nhà trường làm công tác vệ sinh trường lớp và cảnh quan môi trường. Làm tốt công tác kiêm nhiệm khi được Hiệu trưởng phân công và chịu trách nhiệm với công việc mình phụ trách.

Tham gia các hoạt động khác theo phân công quy định.

10. Nhân viên Phục vụ

Quét dọn lau chùi, giữ vệ sinh trường sân trường và các sảnh trường được phân công. Thực hiện lịch vệ sinh theo quy định (hàng ngày, tuần, tháng, năm). Thực hiện tốt lịch vệ sinh các phòng học và phòng chức năng; Đảm bảo môi trường sạch đẹp, thoáng mát, an toàn.

Phối hợp với nhà trường làm công tác vệ sinh trường lớp và cảnh quan môi trường. Làm tốt công tác kiêm nhiệm khi được Hiệu trưởng phân công và chịu trách nhiệm với công việc mình phụ trách.

Tham gia các hoạt động khác theo phân công quy định.

11. Nhân viên Nuôi dưỡng

Quét dọn lau chùi, giữ vệ sinh trong lớp học được phân công. Thực hiện lịch vệ sinh theo quy định (hàng ngày, tuần, tháng, năm). Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc và đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong nhóm, lớp.

Chịu sự phân công của Ban giám hiệu và giáo viên phụ trách về thực hiện nhiệm vụ được giao.

Tham gia các hoạt động khác theo phân công quy định.

Nơi nhận:

- CBQL, GV, NV;
- Lưu: H/s QL.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Bảo Hạnh