

Số: 8/QĐ-MNHS

Gò Vấp, ngày 27 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế làm việc của Ban giám hiệu
trường mầm non Hương Sen
năm học 2021 - 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HƯƠNG SEN

Căn cứ luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 luật Giáo dục
Căn cứ Luật số: 52/2019/QH14 của Quốc Hội ngày 25 tháng 11 năm 2019
về sửa đổi bổ sung một số điều của luật cán bộ, công chức, viên chức số
58/2010/QH12.

Căn cứ vào Quyết định 04/2008/VBHN-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm
2015 của Bộ GD-ĐT về Quyết định ban hành điều lệ trường Mầm non; Thông tư
số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ vào quyết định số 1492/QĐ-UBND ngày 09/7/2008 của UBND
quận Gò Vấp về việc đổi tên trường Mầm Non 11A thành trường Mầm non
Hương Sen;

Căn cứ Quyết định số 3103/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2021 về việc
bổ nhiệm Hiệu trưởng trường mầm non Hương Sen của Ủy ban Nhân dân quận
Gò Vấp;

Căn cứ vào chức năng quyền hạn của Hiệu trưởng Trường mầm non
Hương sen;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành quy chế làm việc của ban giám Hiệu.

Điều 2. Quy chế có hiệu lực từ năm học 2021 – 2022.

Điều 3. Ban giám hiệu trường mầm non Hương Sen có trách nhiệm thực
hiện Quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: Văn thư.



Gò Vấp, ngày 27 tháng 10 năm 2021

QUY CHẾ

Làm việc của Ban giám hiệu trường mầm non

Năm học: 2021 – 2022

*(Ban hành kèm theo quyết định số 35/QĐ-MNHgS ngày 27 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng)*

Căn cứ luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 luật Giáo dục

Căn cứ Luật số: 52/2019/QH14 của Quốc Hội ngày 25 tháng 11 năm 2019 về sửa đổi bổ sung một số điều của luật cán bộ, công chức, viên chức số 58/2010/QH12.

Căn cứ vào Quyết định 04/2008/VBHN-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ GD-ĐT về Quyết định ban hành điều lệ trường Mầm non; Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ Quyết định 16/2008/QĐ-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 10 năm 2011 về chế độ làm việc của giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2018 về đánh giá chuẩn hiệu trưởng mầm non;

Trường mầm non Hòa Mi xây dựng quy chế làm việc của Ban giám Hiệu

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Việc lãnh đạo, quản lý và điều hành mọi hoạt động của nhà trường được thực hiện theo quy chế làm việc và quy chế thực hiện dân chủ mà nhà trường đã ban hành. Thực hiện làm việc theo chế độ thủ trưởng, trách nhiệm của mỗi cá nhân trong BGH, phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể trong trường. Giữ gìn và phát huy sự đoàn kết thống nhất, khắc phục khó khăn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. BGH lãnh đạo nhà trường trên tinh thần thực hiện nghiêm túc các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, điều lệ trường mầm non, đề án vị trí việc làm, quy chế của ngành học, quy chế của trường.

Điều 2. Cá nhân được phân công lĩnh vực nào thì chủ động căn cứ nhiệm vụ năm học, tình hình nhà trường để xây dựng kế hoạch năm, tháng, tuần cho từng mặt công tác trình Hiệu trưởng phê duyệt trước ngày 10/09 hàng năm; cuối tháng sơ kết báo cáo Hiệu trưởng và trực tiếp giải đáp các vấn đề liên quan của giáo viên, nhân viên và trẻ tại các cuộc họp giao ban thường kỳ. Cá nhân được phân công lĩnh vực nào chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lĩnh vực đó.

Điều 3. Hồ sơ thuộc lĩnh vực nào, do người được phân công lĩnh vực đó thiết lập, bảo quản, lưu trữ. Khi có kiểm tra của cấp trên, phải có đủ hồ sơ theo

quy định. Cập nhật hồ sơ kịp thời. Hết mỗi năm phải kiểm tra, hoàn thiện và thực hiện lưu trữ theo quy định.

Điều 4. Trong quá trình lãnh đạo, quản lý, điều hành nhà trường, các Phó Hiệu trưởng chịu sự phân công, kiểm tra của Hiệu trưởng và phải có sự phối hợp chặt chẽ đảm bảo tính thống nhất và hiệu quả, phát huy tính sáng tạo, chủ động của cá nhân, tinh thần cộng sự để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, hoàn thành các kế hoạch đã đề ra và các nhiệm vụ đột xuất mà cấp trên giao phó.

Điều 5. Trên cương vị được phân công, Phó Hiệu trưởng căn cứ nhiệm vụ mỗi năm học, các yêu cầu khác trong từng năm học và các nhiệm vụ đột xuất được giao để chỉ đạo việc tổ chức thực hiện, kịp thời kiểm tra, giám sát để đạt được hiệu quả công tác cao nhất.

Chương II **QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ LỄ LỐI LÀM VIỆC**

Điều 6. BGH có trách nhiệm

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động năm, tháng, tuần.
2. Thực hiện rút kinh nghiệm công tác được giao, công tác sơ kết, tổng kết các hoạt động của nhà trường.
3. Chỉ đạo công tác thu chi nguồn kinh phí do Nhà nước cấp và nguồn thu từ học phí cũng như các nguồn thu khác; chỉ đạo công tác quyết toán hàng năm.
4. Chỉ đạo công tác tổ chức cán bộ, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong đơn vị.
5. Chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, nâng lương hàng năm, cử cán bộ, giáo viên, nhân viên đi đào tạo, bồi dưỡng hàng năm,
6. Tham gia giải quyết khiếu tố khiếu nại theo luật định.
7. Và công việc khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu cơ quan, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình theo quy định của điều lệ trường mầm non, quy chế chuyên môn của ngành và theo quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm cá nhân trước UBND và phòng GDĐT về toàn bộ hoạt động của nhà trường.
2. Là người lãnh đạo, quản lý và điều hành mọi hoạt động của cơ quan; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp của cơ quan; tổ chức chỉ đạo, triển khai thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, Nhà nước và của ngành, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan mình.
3. Hiệu trưởng phụ trách công tác chung, trực tiếp phụ trách công tác chính trị, tư tưởng trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, những công tác khác theo quy định Điều lệ trường mầm non.
 - Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường.
 - Thực hiện các Nghị quyết, Quyết nghị của Hội đồng trường.
 - Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học.
 - Quản lý giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá xếp loại giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen

thường, kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định của Nhà nước; quản lý hồ sơ tuyển dụng giáo viên, nhân viên;

- Quản lý học sinh và các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá trẻ, ký quyết định khen thưởng học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường;

- Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; thực hiện công tác xã hội hoá giáo dục của nhà trường.

- Chịu trách nhiệm trước cấp trên về toàn bộ các nhiệm vụ được quy định.

4. Ngoài phụ trách như trên, Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, giải quyết một số lĩnh vực công tác sau :

a. Những vấn đề liên quan đến những bộ phận trong cơ quan đã được Phó Hiệu trưởng chỉ đạo giải quyết nhưng còn có ý kiến khác nhau.

b. Những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền giải quyết của Phó Hiệu trưởng phụ trách.

c. Các công việc khác mà Hiệu trưởng thấy cần phải giải quyết.

5. Trong quản lí Hiệu trưởng tuân thủ các nguyên tắc do pháp luật và Điều lệ trường mầm non, quy chế của ngành quy định. Thông qua hội đồng sư phạm, Hiệu trưởng quyết định các biện pháp cải tiến lề lối làm việc để đảm bảo việc quản lí, điều hành các hoạt động của nhà trường.

6. Hiệu trưởng có trách nhiệm cùng với công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị cán bộ công chức mỗi năm một lần vào đầu năm học. Nội dung và trình tự theo quy định, hướng dẫn của cấp trên.

7. Hiệu trưởng có trách nhiệm lắng nghe ý kiến phản ánh, đóng góp của CBCCVC, giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo của CBCCVC.

8. Ra các quyết định liên quan đến công tác tổ chức, công tác thi đua khen thưởng trong nhà trường.

Điều 8. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công đầu năm học. Cùng với Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về phần việc được giao và các hoạt động của nhà trường. Thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

2. Trong phạm vi công việc được phân công, Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm:

a. Tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn các bộ phận và viên chức thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực phụ trách.

b. Chủ động giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách và phải báo cáo với Hiệu trưởng. Có quyền đề nghị lên Hiệu trưởng có hình thức xử lý những viên chức vi phạm quy chế chuyên môn .

c. Thường xuyên kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các công việc và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

d. Tổng hợp công việc mình phụ trách báo cáo công tác thăm lớp dự giờ...cho hiệu trưởng vào cuộc họp giao ban hàng tuần, tháng và chịu trách nhiệm về những báo cáo với Hiệu trưởng.

3. Xây dựng dự thảo các quyết định về công tác chuyên môn, bán trú, các cuộc thi của giáo viên và trẻ liên quan đến chuyên môn trình Hiệu trưởng ký duyệt.

4. Làm tốt công tác kiêm nhiệm, cùng với hiệu trưởng tham mưu về chế độ cho giáo viên, nhân viên, đảm bảo kịp thời làm tốt nhiệm vụ của mình trong hoạt động của nhà trường. Khi nhận nhiệm vụ của ngành và của Hiệu trưởng giao đi công tác phải thực hiện báo cáo với hiệu trưởng.

Điều 9. Quan hệ công tác giữa Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và pháp luật về các lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. Khi giải quyết công việc có những vấn đề phức tạp mới nảy sinh thì Phó Hiệu trưởng phải báo cáo và xin ý kiến của Hiệu trưởng để bàn bạc thống nhất trước khi giải quyết. Nếu do yêu cầu công việc cấp bách mà phải giải quyết ngay thì sau khi giải quyết xong phải báo cáo để Hiệu trưởng biết.

2. Khi Hiệu trưởng đi vắng, Phó Hiệu trưởng thay mặt Hiệu trưởng điều hành công việc chung của cơ quan và phải báo cáo lại những công việc diễn ra và đã giải quyết.

Điều 10. Quan hệ giữa lãnh đạo nhà trường và cấp uỷ Đảng

1. Định kỳ hàng tháng hoặc có yêu cầu đột xuất BGH và Cấp uỷ Chi bộ bàn bạc thống nhất đề thông báo các chủ chương kế hoạch tình hình công tác chuyên môn và công tác Đảng trong đơn vị.

2. Xây dựng dự thảo nghị quyết của cấp uỷ và chi bộ. Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm trình bày dự thảo với Cấp uỷ và Chi bộ.

Điều 11. Quan hệ giữa Ban giám hiệu với các tổ chức đoàn thể

1. Hiệu trưởng thay mặt lãnh đạo có trách nhiệm và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị xã hội trong nhà trường hoạt động có hiệu quả.

2. BGH cần tham khảo ý kiến của Chủ tịch công đoàn trước khi quyết định các vấn đề có liên quan đến các chủ chương chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước; quyền, nghĩa vụ và lợi ích của CB-GV-NV.

3. BGH tiếp thu ý kiến phản ánh của các tổ chức đoàn thể công đoàn, chi đoàn về tình hình hoạt động của tổ chức mình, tâm tư nguyện vọng của cán bộ giáo viên, nhân viên.

Điều 12. Chế độ hội họp trong Ban giám hiệu

1. Hội họp giao ban định kỳ sáng thứ 2 hàng tuần, họp khi có công tác đột xuất. Các Phó Hiệu trưởng báo cáo Hiệu trưởng về các công việc đã làm trong tuần, đang làm trong tuần, những công việc sẽ làm trong tuần tới; những vấn đề cần trao đổi và xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

2. Định kỳ vào thứ 6 hàng tuần, Phó Hiệu trưởng có bản tổng hợp thực hiện và dự kiến chương trình công tác của bộ phận mình quản lý và gửi báo cáo Hiệu trưởng qua mail của Hiệu trưởng.

3. Đột xuất có công việc, Hiệu trưởng triệu tập cuộc họp Giám hiệu, họp Hội đồng trường để xử lý những nhiệm vụ mới, những vấn đề quan trọng. Các Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm tham gia trao đổi, tham mưu và khẩn trương tổ chức thực hiện kết luận của cuộc họp.

4. Thường kỳ BGH họp vào 29 hàng tháng để tổng kết công tác tháng trước và dự kiến kế hoạch công tác tháng sau. Nội dung công việc do Phó hiệu trưởng phụ trách dự kiến và gửi trước để tổng hợp báo cáo trong Ban giám hiệu. Họp Ban giám hiệu có Thư kí hội đồng tham gia ghi chép Biên bản và dự thảo kế hoạch công tác và công việc khác (nếu có).

5. Chủ động thực hiện báo cáo công tác của Bộ phận mình phụ trách để báo về PGDDĐT. Gửi dự thảo báo cáo cho Hiệu trưởng vào mail chậm nhất vào ngày 19 hàng tháng

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Quy chế này được học tập quán triệt một cách rộng rãi trong cơ quan để mọi người biết và thực hiện nghiêm túc. Hàng tháng có theo dõi rút kinh nghiệm để lần sau thực hiện tốt hơn lần trước.

Điều 14. Các cá nhân trong BGH phải thực hiện tốt quy chế này. Nếu trong quá trình thực hiện quy định Điều lệ trường mầm non, khi vi phạm các quy định trong quy chế này và các vi phạm khác, tùy theo mức độ vi phạm để đánh giá công chức, viên chức, xét thi đua quý, học kỳ, cuối năm, các danh hiệu thi đua hoặc bị xử lý kỷ luật.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ năm học 2021 - 2022, trong quá trình thực hiện hàng năm có sự bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Các tổ chức, đoàn thể (P/hợp);
- Thành viên BGH;
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG



Phùng Thị Duyên