

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động nhà trường
Năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỒNG ĐÀO

Căn cứ Quyết định số 98/QĐ-MNHD ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND phường An Khê về việc thành lập trường mầm non Hồng Đào thuộc UBND phường An Khê;

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

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định “*Quy chế tổ chức, hoạt động nhà trường*” của trường Mầm non Hồng Đào năm học 2025-2026.

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

Điều 3. Các Phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh của trường Mầm Non Hồng Đào chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Hiền My

QUY CHẾ
TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG MẦM NON HỒNG ĐÀO
Năm học 2025-2026

(Ban hành kèm theo QĐ số /QĐ-MNHD ngày 20/ 9/2025 của trường MN Hồng Đào)

Chương I.
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, mối quan hệ công tác và chế độ hoạt động của Trường Mầm non trường Mầm non Hồng Đào.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Hoạt động theo Điều lệ trường mầm non, pháp luật hiện hành và các văn bản chỉ đạo của ngành.
2. Bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, phát huy vai trò tập thể và trách nhiệm cá nhân.
3. Đặt lợi ích, quyền lợi chính đáng của trẻ em lên hàng đầu.

Chương II.
TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Ban giám hiệu (Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng).
2. Các tổ chuyên môn (bé-nhà trẻ- nuôi dưỡng; lớn – nhỏ).
3. Tổ văn phòng.
4. Các đoàn thể: Chi bộ Đảng, Đoàn Thanh niên, Ban đại diện cha mẹ học sinh.

Điều 4. Nhiệm vụ của các bộ phận

1. Hiệu trưởng: lãnh đạo toàn diện, chịu trách nhiệm trước cấp trên về mọi hoạt động của nhà trường.
2. Phó hiệu trưởng: giúp việc, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về lĩnh vực được phân công.

3. Tổ chuyên môn: xây dựng kế hoạch, tổ chức chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

4. Tổ văn phòng: bảo đảm an toàn, sức khỏe, dinh dưỡng và các điều kiện phục vụ.

5. Đoàn thể, Ban đại diện CMHS: phối hợp, giám sát và hỗ trợ các hoạt động của nhà trường.

Chương III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 5. Chức năng

Trường Mầm non Hồng Đào là cơ sở giáo dục mầm non trong hệ thống giáo dục quốc dân, có chức năng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ từ 12 tháng tuổi đến 06 tuổi.

Điều 6. Nhiệm vụ

1. Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục mầm non.
2. Quản lý, phát triển đội ngũ giáo viên, nhân viên.
3. Quản lý, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, tài chính.
4. Thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi.
5. Đảm bảo quyền lợi và an toàn tuyệt đối cho trẻ.
6. Phối hợp với phụ huynh, chính quyền, đoàn thể và cộng đồng trong giáo dục.
7. Thực hiện công tác kiểm định chất lượng, xây dựng trường chuẩn quốc gia.

Điều 7. Quyền hạn

1. Tuyển sinh, tiếp nhận trẻ theo quy định.
2. Chủ động trong quản lý, sử dụng nguồn lực.
3. Được hưởng các chế độ, chính sách của Nhà nước.
4. Thực hiện các quyền khác theo pháp luật và chỉ đạo cấp trên.

Chương IV

CÔNG TÁC PHỐI HỢP

Điều 8. Với cấp trên

Chịu sự quản lý UBND phường An Khê, chỉ đạo của Sở giáo dục và đào tạo thành phố Đà Nẵng và phòng Văn hóa xã hội phường An Khê.

Điều 9. Với địa phương và cộng đồng

Phối hợp trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trường học.

Điều 10. Với phụ huynh học sinh

Phối hợp chặt chẽ, thực hiện tốt quy chế dân chủ, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động.

Chương V CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ BÁO CÁO

Điều 11. Chế độ làm việc

1. Nhà trường làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Họp hội đồng sư phạm định kỳ 1 lần/tháng; họp đột xuất khi cần.

Điều 12. Chế độ báo cáo

1. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với cấp trên.

2. Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng tổ chức triển khai, phổ biến Quy chế này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc sẽ kiến nghị để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.