

Số: 2296 /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 29 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động
của Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

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

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 05 tháng 11 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc cơ cấu tổ chức bộ máy các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐT ngày 18 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và nhân viên trong Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 2650/QĐ-ĐHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Thông báo số 716/TB-ĐHĐT ngày 17 tháng 6 năm 2021 của Tập thể lãnh đạo Trường về việc kết luận của Tập thể lãnh đạo Trường tại phiên họp ngày 15 tháng 6 năm 2021;



Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức cán bộ và Hiệu trưởng Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng.

Điều 2. Hiệu trưởng Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng phối hợp với Trường phòng Thanh tra - Pháp chế tổ chức phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trường phòng Tổ chức cán bộ, Hiệu trưởng Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng, Trưởng các đơn vị, các tập thể và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *dy*

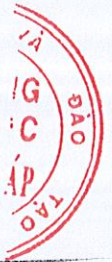
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ TCCB-Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB, (02) D (04).

Q. HIỆU TRƯỞNG



Chăm
Lương Thanh Tân





QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động
của Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2296/QĐ-ĐHĐT ngày 29 tháng 11 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường; cơ cấu tổ chức và quản lý nhà trường; nhiệm vụ và quyền của viên chức, nhân viên; trẻ em; nguyên tắc, chế độ làm việc và quan hệ công tác; cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động.

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan trong tổ chức và hoạt động của Trường.

Điều 2. Vị trí pháp lý

1. Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng là đơn vị trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng trong tổ chức và hoạt động chuyên môn; thực hiện đầy đủ các quy định tại quy chế hoạt động của trường thực hành sư phạm, là cơ sở thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non do Trường Đại học Đồng Tháp đào tạo.

2. Địa chỉ: Số 783 Phạm Hữu Lầu, Phường 6, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

3. Số điện thoại: (0277) 3883464.

Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG

Điều 3. Chức năng

Trường thực hiện chức năng của cơ sở giáo dục mầm non và trường thực hành góp phần đào tạo giáo viên mầm non của Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của cơ sở giáo dục mầm non:

a) Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em từ 19 tháng đến 05 tuổi theo chương trình giáo dục mầm non;

b) Huy động trẻ em lứa tuổi mầm non đến trường; tổ chức giáo dục hòa nhập cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trẻ em khuyết tật; thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi. Hằng năm, tự kiểm tra theo tiêu chuẩn quy định về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi, báo cáo cấp có thẩm quyền bằng văn bản;

c) Tổ chức, quản lý viên chức, nhân viên để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em; tham gia các hoạt động xã hội trong cộng đồng;

d) Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật;

đ) Xây dựng cơ sở vật chất theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa;

e) Phối hợp với gia đình trẻ em, tổ chức và cá nhân để thực hiện hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em;

g) Thực hiện công tác đảm bảo chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và công tác kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định;

h) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của trường thực hành sư phạm:

a) Phối hợp với Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non thuộc Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non) tổ chức các hoạt động thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Trường Đại học Đồng Tháp tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu, thực nghiệm khoa học giáo dục; triển khai ứng dụng các phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá và quản lý giáo dục tiên tiến vào thực tiễn hoạt động của Trường; đề xuất các giải pháp góp phần nâng cao chất lượng dạy học và giáo dục, cải tiến nội dung, phương pháp đào tạo giáo viên ngành Giáo dục Mầm non;

c) Phát triển các nguồn lực để đáp ứng yêu cầu của hoạt động thực hành sư phạm;

d) Được mời giảng viên của Trường Đại học Đồng Tháp tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực hành, triển khai nghiên cứu và ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học vào hoạt động giáo dục của Trường.

Điều 5. Quyền tự chủ và trách nhiệm xã hội của Trường

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo tuần, tháng, năm học và công khai lên bảng thông báo chung của Trường.

2. Định kỳ báo cáo các hoạt động của Trường với cơ quan quản lý chuyên môn và cơ quan quản lý hành chính theo quy định hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

3. Công khai và giải trình với xã hội, các bên liên quan về các hoạt động của Trường và kết quả của các hoạt động đó; có trách nhiệm thực hiện các cam kết với cơ quan quản lý nhà nước, với các bên liên quan và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được các cam kết.

4. Không để bất kỳ cá nhân, tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa của Trường hoặc sử dụng cơ sở vật chất của Trường để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật và của Quy chế này.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG

Điều 6. Cơ cấu tổ chức và nhân sự

1. Cơ cấu tổ chức:

- a) Hội đồng trường;
- b) Tổ Chuyên môn;
- c) Tổ Văn phòng.

2. Nhân sự:

- a) Hiệu trưởng;
- b) Phó Hiệu trưởng;
- c) Tổ trưởng;
- d) Giáo viên;
- đ) Chuyên viên;
- e) Nhân viên.

Điều 7. Hội đồng trường

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

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường:

a) Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động hằng năm của Trường dựa theo phương hướng chung Chiến lược phát triển Trường Đại học Đồng Tháp;

b) Quyết nghị thông qua Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường trước khi trình Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp quyết định ban hành; xem xét việc sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của Trường trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Giám sát các hoạt động của 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 Trường.

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

a) Thành phần Hội đồng trường gồm: Bí thư cấp ủy cùng cấp; Hiệu trưởng; Tổ trưởng Công đoàn; Bí thư Đoàn Thanh niên; đại diện Tổ Chuyên môn, đại diện Tổ Văn phòng; đại diện của Trường Đại học Đồng Tháp; đại diện chính quyền địa phương và đại diện Ban Đại diện cha mẹ trẻ em;

b) Hội đồng trường có Chủ tịch, Thư ký 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 trong Trường trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thành lập.

4. Danh sách, nhiệm kỳ và ngân sách hoạt động:

a) Danh sách thành viên và Chủ tịch Hội đồng trường phải được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường sau khi được cấp có thẩm quyền công nhận;

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.

b) Nhiệm kỳ của Hội đồng trường là 05 năm theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp;

c) Hội đồng trường được sử dụng con dấu của Trường để triển khai các công việc của Hội đồng trường theo nhiệm vụ và quyền hạn;

d) Kinh phí hoạt động của Hội đồng trường và chế độ phụ cấp được quy định trong Quy chế Tài chính nội bộ của Trường Đại học Đồng Tháp.

5. Hoạt động của Hội đồng trường:

a) 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 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 hợp 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 trường). 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 Trường;

b) Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện các quyết nghị hoặc kết luận của Hội đồng trường về những nội dung được quy định tại khoản 2 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 cơ quan chủ quản và cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp. 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 8. Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người đại diện cho Trường trước pháp luật, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của Trường. Hiệu trưởng Trường do Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp bổ nhiệm theo quy trình bổ nhiệm, nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp. Sau mỗi năm học, mỗi nhiệm kỳ công tác, Hiệu trưởng được viên chức, nhân viên trong Trường và cấp có thẩm quyền đánh giá về công tác quản lý, các hoạt động và chất lượng giáo dục của Trường theo quy định.

2. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng:

a) Đảm bảo các tiêu chuẩn chung của viên chức được đề nghị bổ nhiệm chức vụ quản lý theo quy định hiện hành của Trường Đại học Đồng Tháp;

b) Đảm bảo tiêu chuẩn của giáo viên quy định tại khoản 2, Điều 13 của Quy chế này;

c) Có ít nhất 05 năm công tác liên tục trong cơ sở giáo dục mầm non. Trường hợp do yêu cầu đặc biệt của công việc, người được bổ nhiệm là Hiệu trưởng có thể có thời gian công tác trong cơ sở giáo dục mầm non ít hơn theo quy định;

d) Đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng cán bộ quản lý; có uy tín về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, chuyên môn, nghiệp vụ; có năng lực tổ chức, quản lý nhà trường, nhà trẻ.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng:

a) Xây dựng quy hoạch phát triển Trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục từng năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền;

b) Đề xuất thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong Trường; đề xuất bổ nhiệm các tổ trưởng; đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

c) Phân công, quản lý, đánh giá, xếp loại; tham gia quá trình tuyển dụng, chuyển chuyển; khen thưởng, thi hành kỷ luật đối với viên chức, nhân viên theo quy định;

d) Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của Trường;

đ) Tiếp nhận trẻ em, quản lý trẻ em và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của Trường; quyết định khen thưởng, phê duyệt kết quả đánh giá trẻ em theo các nội dung nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;

e) Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia các hoạt động giáo dục 02 giờ trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định;

VÀ
ĐƠN
HỌ
ĐẠI
HỌC
ĐỒNG
THÁP
★

g) Tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong Trường hoạt động nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ em;

h) Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của Trường đối với cộng đồng;

i) Phối hợp với Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non trong hoạt động thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non do Trường Đại học Đồng Tháp đào tạo;

k) Tạo điều kiện và phối hợp trong công tác thực nghiệm các chương trình, đề tài khoa học liên quan đến lĩnh vực giáo dục mầm non do giảng viên Trường Đại học Đồng Tháp thực hiện.

Điều 9. Phó Hiệu trưởng

1. Phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp bổ nhiệm theo quy trình bổ nhiệm, nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp. Phó Hiệu trưởng là người giúp việc cho Hiệu trưởng, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

2. Tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng:

a) Đảm bảo các tiêu chuẩn chung của viên chức được đề nghị bổ nhiệm chức vụ quản lý theo quy định hiện hành của Trường Đại học Đồng Tháp;

b) Đảm bảo tiêu chuẩn của giáo viên quy định tại khoản 2, Điều 13 của Quy chế này;

c) Có ít nhất 03 năm công tác liên tục trong cơ sở giáo dục mầm non. Trường hợp do yêu cầu đặc biệt của công việc, người được bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng có thể có thời gian công tác trong cơ sở giáo dục mầm non ít hơn theo quy định;

d) Có uy tín về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, chuyên môn, nghiệp vụ; có năng lực quản lý nhà trường, nhà trẻ.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng:

a) Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các công việc do Hiệu trưởng phân công;

b) Quản lý, điều hành các hoạt động của Trường khi được Hiệu trưởng ủy quyền;

c) Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định;

d) Cùng với Hiệu trưởng phối hợp với Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non trong các hoạt động thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non do Trường Đại học Đồng Tháp đào tạo;

đ) Cùng với Hiệu trưởng tạo điều kiện và phối hợp trong công tác thực nghiệm các chương trình, đề tài khoa học liên quan đến lĩnh vực giáo dục mầm non do giảng viên Trường Đại học Đồng Tháp thực hiện.

Điều 10. Tổ Chuyên môn

1. Tổ Chuyên môn bao gồm giáo viên, người làm công tác thiết bị giáo dục và cấp dưỡng. Tổ Chuyên môn có Tổ trưởng do Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp bổ nhiệm.

2. Nhiệm vụ của Tổ Chuyên môn gồm:

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của Tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình, kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và các hoạt động giáo dục khác;

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 và quản lý sử dụng tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong Tổ theo kế hoạch của Trường;

c) Tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên của Trường theo quy định;

d) Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức và nhân viên của Trường theo quy định;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non; thực nghiệm các chương trình, đề tài nghiên cứu liên quan đến giáo dục mầm non do giảng viên Trường Đại học Đồng Tháp thực hiện.

3. Tổ Chuyên môn sinh hoạt định kỳ ít nhất 02 tuần 01 lần.

Điều 11. Tổ Văn phòng

1. Tổ Văn phòng gồm các viên chức và nhân viên làm công tác y tế trường học, văn thư, kế toán và nhân viên khác. Tổ Văn phòng có Tổ trưởng do Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp bổ nhiệm.

2. Nhiệm vụ của Tổ Văn phòng gồm:

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động của Tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm phục vụ cho việc thực hiện các hoạt động của Trường về chăm sóc, dinh dưỡng cho trẻ em;

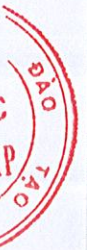
b) Giúp Hiệu trưởng quản lý tài chính, tài sản, lưu giữ hồ sơ, công văn của Trường theo quy định;

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 Trường;

d) Tham gia đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên của Trường theo quy định;

đ) Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức và nhân viên của Trường theo quy định;

3. Tổ Văn phòng sinh hoạt định kỳ ít nhất 02 tuần 01 lần.



Chương IV NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của viên chức và nhân viên

Các viên chức, nhân viên thuộc Trường có các nhiệm vụ và quyền hạn chung, sau đây:

1. Thực hiện nhiệm vụ của viên chức theo quy định của Luật Giáo dục, Luật viên chức, các quy định của Trường Đại học Đồng Tháp và các văn bản pháp luật có liên quan.
2. Thực hiện các quy chế, nội quy, quy định của Trường và Trường Đại học Đồng Tháp.
3. Hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và các công tác được giao.
4. Tham gia góp ý kiến vào việc phát triển Trường, xây dựng các quy định, quy chế và giải quyết những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện dân chủ ở cơ sở. Tham gia đánh giá kết quả hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
5. Được hưởng các quyền của viên chức, nhân viên theo quy định của pháp luật; được tạo các điều kiện cần thiết về đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
6. Được đánh giá hằng năm về việc kết quả thực hiện nhiệm vụ của mình. Được xét tặng các phần thưởng cao quý và Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” theo quy định.

Điều 13. Giáo viên

1. Giáo viên Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng là những viên chức được Trường Đại học Đồng Tháp hợp đồng, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, được phân công trực tiếp quản lý hoặc thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ em.

2. Tiêu chuẩn của giáo viên:

- a) Có phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;
- b) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng Giáo dục Mầm non. Hằng năm, giáo viên tự đánh giá và được 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;
- c) Có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu công việc;
- d) Có đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;
- đ) Lý lịch bản thân rõ ràng.

3. Nhiệm vụ của giáo viên:

- a) Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở Trường;

b) Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non;

c) 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;

d) 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;

đ) Hoàn thành tốt các mục tiêu, chương trình, kế hoạch về giáo dục, chăm sóc và nuôi dưỡng trẻ đã được phê duyệt;

e) Phối hợp hiệu quả trong việc thực hiện các hoạt động thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non; thực nghiệm các đề tài khoa học giáo dục của giảng viên Trường Đại học Đồng Tháp;

g) Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giáo dục, chăm sóc, nuôi dạy trẻ; tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn theo quy định;

h) Tôn trọng các quyết định quản lý, người quản lý; san sẻ, hỗ trợ đồng nghiệp để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; kiên quyết, kiên trì đấu tranh với các hành vi không đúng chuẩn mực quy định trên tinh thần xây dựng; có ý thức giữ gìn và xây dựng khối đoàn kết nội bộ trong Trường;

i) Thực hiện quy định của Trường và các quy định khác của pháp luật.

4. Quyền của giáo viên:

a) 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;

b) Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự hỗ trợ của Tổ Chuyên môn và của Trường; được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

c) Được hưởng tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các chế độ khác theo quy định của pháp luật và của Trường Đại học Đồng Tháp;

d) Tham gia quản lý, giám sát và có ý kiến mang tính xây dựng về các hoạt động của Trường; tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác theo quy định;

đ) Được tạo điều kiện tham dự các hội nghị, hội thảo khoa học, các lớp bồi dưỡng, tập huấn, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

e) Được hỗ trợ khám sức khỏe định kỳ theo quy định;

g) Được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của giáo viên mầm non; được xem xét và đề nghị phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật;

h) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

5. Các hành vi giáo viên không được làm:

- a) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể của trẻ 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;
- g) Thực hiện các lời nói, hành vi gây ảnh hưởng đến sự gắn kết các thành viên và chia rẽ khối đoàn kết nội bộ;
- h) Lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động giáo dục để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 14. Văn thư, kế toán, thủ quỹ, y tế học đường, cấp dưỡng và phục vụ

1. Văn thư, kế toán, thủ quỹ: là chức danh công việc do giáo viên kiêm nhiệm theo sự phân công của Hiệu trưởng Trường. Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 3, Điều 13 Quy chế này, văn thư, kế toán và thủ quỹ thực hiện thêm các nhiệm vụ liên quan đến nghiệp vụ văn thư, kế toán và thủ quỹ của Trường; được tạo điều kiện để tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng liên quan đến nghiệp vụ văn thư, kế toán, thủ quỹ; được giảm định mức giờ dạy trên lớp theo quy định hiện hành của Trường Đại học Đồng Tháp.

Trong trường hợp cần thiết, xét thấy khối lượng công việc của nhiệm vụ văn thư, kế toán và thủ quỹ nhiều không thể đảm bảo khi thực hiện hình thức kiêm nhiệm thì Hiệu trưởng Trường làm tờ trình Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp xem xét cho phép thực hiện hình thức chuyên trách để đảm bảo công việc.

2. Y tế học đường: là chức danh công việc phụ trách chính các hoạt động liên quan đến y tế tại Trường; có trình độ từ trung cấp y khoa (y sĩ) trở lên; làm việc theo hình thức chuyên trách; được Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp hợp đồng và phân công công tác tại Trường; được hưởng đầy đủ quyền lợi theo quy định pháp luật.

3. Nhân viên cấp dưỡng và nhân viên phục vụ:

a) Nhân viên cấp dưỡng và nhân viên phục vụ là những người lao động được Trường Đại học Đồng Tháp thực hiện chế độ hợp đồng vào làm việc theo các vị trí việc làm nhân viên tại Trường (người lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP); tốt nghiệp từ trung học cơ sở trở lên; chịu sự quản lý và phân công của Hiệu trưởng Trường; các nghĩa vụ, trách nhiệm và quyền lợi được xác định cụ thể trong hợp đồng lao động;

b) Các hành vi nhân viên không được làm:

Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp;

Đối xử không công bằng đối với trẻ em;

Bớt xén khẩu phần ăn của trẻ em;

Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em.

Chương V

TRẺ EM

Điều 15. Tuổi và sức khỏe của trẻ em mầm non

1. Trẻ em từ 19 tháng đến 05 tuổi được nhận vào Trường.

2. Trẻ em khuyết tật được nhập học ở độ tuổi cao hơn so với quy định chung là 03 tuổi.

Điều 16. Quyền của trẻ em

1. Được nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo mục tiêu, chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Trẻ em khuyết tật học hòa nhập theo quy định và lập kế hoạch giáo dục cá nhân.

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. 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.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định.

5. Được tham gia các hoạt động nhằm phát triển năng khiếu.

6. Được giảm phí đối với các dịch vụ vui chơi, giải trí công cộng.

7. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 17. 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.

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 khác của Trường.

Chương VI

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 18. Nguyên tắc làm việc

1. Trường làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và theo chế độ thủ trưởng; bảo đảm phát huy vai trò của lãnh đạo tập thể, đồng thời đề cao trách nhiệm cá nhân của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và từng bộ phận chuyên môn. Mọi hoạt động của Trường tuân thủ theo quy định pháp luật, các quy định của Trường Đại học Đồng Tháp và Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Cao Lãnh, Luật Giáo dục, Điều lệ trường mầm non và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Viên chức, nhân viên thuộc Trường phải xử lý và giải quyết công việc đúng theo trình tự, thủ tục, phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quản lý, điều hành chung các hoạt động của Trường, đồng thời chịu trách nhiệm thực hiện công tác phân công kiêm nhiệm đối với các chức danh công việc quy định tại khoản 1 Điều 14 Quy chế này.

3. Trong phân công công việc, đầu việc được giao cho người phụ trách chịu trách nhiệm, cấp trên không làm thay việc cho cấp dưới, tập thể không làm thay việc cho cá nhân và ngược lại. Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chính về công việc của mình trước Hiệu trưởng. Các tổ chuyên môn của Trường chịu trách nhiệm tổ chức, điều hành hoạt động, theo dõi ngày giờ công của các tổ viên, thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Hiệu trưởng.

4. Đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin, làm việc, đảm bảo dân chủ, minh bạch mọi hoạt động theo đúng phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật, Nhà nước và Trường Đại học Đồng Tháp quy định.

Điều 19. Quan hệ với Trường Đại học Đồng Tháp

Quan hệ giữa Trường với Trường Đại học Đồng Tháp là quan hệ trực thuộc, cấp trên - cấp dưới. Trường Đại học Đồng Tháp là cơ quan quản lý trực tiếp và toàn diện Trường về các lĩnh vực: tổ chức cán bộ, kế hoạch - tài chính, thiết bị công nghệ, cơ sở vật chất,...

Điều 20. Quan hệ với Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Cao Lãnh

Quan hệ giữa Trường với Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Cao Lãnh là quan hệ trực thuộc chuyên môn, chịu sự quản lý về chương trình, kế hoạch chuyên môn theo chuẩn ban hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 21. Quan hệ và nguyên tắc phối hợp với Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non

1. Quan hệ giữa Trường với Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non là quan hệ đồng cấp, phối hợp hỗ trợ sâu về các hoạt động chuyên môn liên quan đến vấn đề chương trình, kế hoạch giáo dục, chăm sóc và nuôi dưỡng trẻ em; hoạt động thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non.

2. Hoạt động phối hợp giữa Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non và Trường phải phù hợp với Quy chế đào tạo trình độ đại học và trình độ cao đẳng Giáo dục Mầm non của Trường Đại học Đồng Tháp, các quy định khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo về trường mầm non và trường thực hành sư phạm.

3. Các nội dung, kế hoạch phối hợp phải được cung cấp bằng văn bản thể hiện trên giấy hoặc văn bản điện tử có xác nhận của lãnh đạo đơn vị cung cấp.

4. Các nội dung phối hợp hoạt động đào tạo giữa Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non với Trường là hoạt động thực hành sư phạm và nghiên cứu, thực nghiệm khoa học, bao gồm: phối hợp tổ chức hoạt động thực hành bộ môn; phối hợp tổ chức hoạt động rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên; phối hợp tổ chức hoạt động kiến tập sư phạm; phối hợp tổ chức hoạt động thực tập sư phạm; phối hợp tổ chức các hoạt động nghiên cứu, thực nghiệm khoa học giáo dục; triển khai ứng dụng các phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá, quản lý giáo dục tiên tiến và thực tiễn hoạt động của Trường; đề xuất giải pháp góp phần nâng cao chất lượng dạy học và giáo dục, cải tiến nội dung, phương pháp đào tạo của Trường Đại học Đồng Tháp.

5. Phối hợp trong xây dựng kế hoạch tổ chức thực hành sư phạm

Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non có trách nhiệm chủ trì xây dựng kế hoạch thực hành sư phạm, trình Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp phê duyệt; Trường phối hợp với Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non xây dựng kế hoạch thực hành sư phạm.

6. Phối hợp trong tổ chức thực hiện kế hoạch thực hành sư phạm:

a) Trách nhiệm của Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non:

Lập kế hoạch tổ chức hoạt động thực hành sư phạm;

Cử giảng viên phụ trách (hướng dẫn) và sinh viên thực hiện các hoạt động thực hành sư phạm;

Tổ chức kiểm tra các hoạt động thực hành sư phạm.

b) Trách nhiệm của Trường:

Tiếp nhận lịch tổ chức hoạt động thực hành sư phạm;

Cử giáo viên hướng dẫn hoạt động thực hành sư phạm;

Chuẩn bị cơ sở vật chất cho hoạt động thực hành sư phạm;

Báo cáo phản hồi hằng tuần tình hình thực hành sư phạm về Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non.

7. Phối hợp trong nghiên cứu, thực nghiệm khoa học giáo dục:

a) Trách nhiệm của Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non:

Lập kế hoạch thực hiện nghiên cứu, thực nghiệm khoa học giáo dục trên cơ sở đề tài, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

Lập đề nghị cử giáo viên Trường tham gia thực hiện đề tài, dự án;

Lập đề nghị Trường chuẩn bị cơ sở vật chất, điều kiện triển khai nghiên cứu, thực nghiệm khoa học.



b) Trách nhiệm của Trường:

Tiếp nhận kế hoạch nghiên cứu, thực nghiệm khoa học giáo dục của Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non;

Phân công giáo viên tham gia thực hiện đề tài, dự án theo đề nghị của Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non;

Chuẩn bị cơ sở vật chất, điều kiện theo yêu cầu của Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non.

8. Phối hợp trong dự toán kinh phí và lập đề nghị thanh toán cho hoạt động thực hành sư phạm, nghiên cứu, thực nghiệm khoa học giáo dục:

a) Trách nhiệm của Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non:

Lập dự toán kinh phí bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên tham gia phụ trách (hướng dẫn) hoạt động thực hành sư phạm và nghiên cứu, thực nghiệm khoa học phù hợp với quy định của Trường Đại học Đồng Tháp;

Lập đề nghị thanh toán cho các hoạt động thực hành sư phạm và nghiên cứu, thực nghiệm khoa học.

b) Trách nhiệm của Trường:

Tiếp nhận và thanh toán kinh phí bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên tham gia hoạt động thực hành sư phạm, thực hiện đề tài, dự án.

9. Phối hợp trong lập báo cáo sơ kết công tác phối hợp cho từng học kỳ và tổng kết công tác phối hợp năm học

Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non xây dựng báo cáo sơ kết công tác phối hợp cho từng học kỳ và tổng kết công tác phối hợp năm học; Trường phối hợp với Khoa Giáo dục Tiểu học - Mầm non chuẩn bị nội dung báo cáo sơ kết, tổng kết.

Điều 22. Nguyên tắc làm việc và quan hệ với Lãnh đạo, các đơn vị khác trong Trường Đại học Đồng Tháp

1. Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp được phân công là Lãnh đạo cấp trên trực tiếp, là người giao nhiệm vụ, chỉ đạo việc thực hiện kế hoạch công tác của Trường.

2. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng hoặc các Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp được phân công phụ trách Trường.

3. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường chịu trách nhiệm triển khai các công việc được phân công và báo cáo kết quả cho Hiệu trưởng hoặc các Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp trực tiếp phụ trách Trường.

4. Quan hệ với các đơn vị khác trong Trường Đại học Đồng Tháp là quan hệ đồng cấp, hỗ trợ, hợp tác và phối hợp nhằm thực hiện nhiệm vụ được giao; các phòng, ban chức năng có trách nhiệm thực hiện theo dõi, quản lý và hướng dẫn những vấn đề về nghiệp vụ thuộc phạm vi đơn vị mình phụ trách cho Trường; những nguyện vọng của cá nhân, những đề nghị, yêu cầu của Trường thuộc thẩm quyền

Trường Đại học Đồng Tháp giải quyết phải thông qua và có ý kiến đề xuất của các phòng, ban chức năng trước khi trình Hiệu trưởng hoặc các Phó Hiệu trưởng.

Điều 23. Nguyên tắc làm việc và quan hệ trong nội bộ Trường

1. Hiệu trưởng Trường là người lãnh đạo trực tiếp Trường. Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm thường xuyên báo cáo Hiệu trưởng những công việc được phân công thực hiện.
2. Hiệu trưởng Trường có trách nhiệm tổ chức họp định kỳ hoặc đột xuất để phổ biến kế hoạch, bàn bạc các công việc liên quan đến nhiệm vụ và những vấn đề khác của Trường.
3. Viên chức và nhân viên thuộc Trường phải chấp hành sự quản lý, phân công công tác của Hiệu trưởng Trường.

Chương VII CƠ SỞ VẬT CHẤT, KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 24. Cơ sở vật chất

Trường có đủ phòng học, phòng chức năng và các thiết bị đáp ứng yêu cầu phục vụ các hoạt động giáo dục, chăm sóc và nuôi dưỡng trẻ em; tổ chức, chỉ đạo các hoạt động thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non; giới thiệu, phổ biến các sản phẩm dạy học và nghiên cứu khoa học giáo dục.

Điều 25. Kinh phí

1. Hằng năm, Trường dự toán kinh phí cho hoạt động giáo dục, chăm sóc và nuôi dưỡng trẻ em báo cáo Trường Đại học Đồng Tháp xem xét, phê duyệt và chi trả theo quy định pháp luật.
2. Kinh phí thực hiện hoạt động thực hành sư phạm, thực tập tốt nghiệp của Trường do Trường Đại học Đồng Tháp chi trả trên cơ sở hợp đồng thỏa thuận giữa Trường với Trường Đại học Đồng Tháp.
3. Kinh phí tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học giáo dục được thể hiện trong các kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Đồng Tháp.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Trách nhiệm thực hiện

1. Hiệu trưởng, viên chức và nhân viên thuộc Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng chịu trách nhiệm tổ chức, thực hiện Quy chế này.

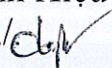
2. Các đơn vị và cá nhân ngoài Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng có trách nhiệm phối hợp với Trường trong việc tổ chức, thực hiện Quy chế này.

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Quy chế này thay thế Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng ban hành kèm theo Quyết định số 565/QĐ-ĐHĐT ngày 29 tháng 12 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hiệu trưởng Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng đề nghị, Hội đồng trường Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng quyết nghị thông qua và trình Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp xem xét, quyết định theo thẩm quyền. 

Số : A2/ĐN - THSPMNH

Đồng Tháp, ngày 26 tháng 6 năm 2021

ĐỀ NGHỊ
(Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của
Trường Thực hành Sư Phạm Mầm non Hoa Hồng)

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại Học Đồng Tháp
- Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28/7/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 28/7/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 2650/QĐ-ĐHĐT ngày 31/12/2020 của Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường;

Căn cứ Kế hoạch số 142/KH-ĐHĐT ngày 29/01/2021 của Trường Đại học Đồng Tháp về Kế hoạch xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại Học Đồng Tháp;

Căn cứ Thông báo số 716/TB-ĐHĐT ngày 17/6/2021 của Trường Đại học Đồng Tháp về Kết luận của Tập thể lãnh đạo Trường tại phiên họp ngày 15/6/2021;

Nay chúng tôi đã hoàn thành việc điều chỉnh, bổ sung nội dung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường THSP MN Hoa Hồng theo sự góp ý của tập thể lãnh đạo Trường. Chúng tôi kính đề nghị Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Tháp, Phòng Tổ chức Cán bộ xem xét và ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường THSP MN Hoa Hồng.

Rất mong được sự chấp thuận của Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Tháp, Phòng Tổ chức Cán bộ.

Trân trọng cảm ơn.

Ý kiến Phòng TCCB

Kính trình Hiệu trưởng duyệt

Trần Văn Phúc

Người viết đề nghị

[Chữ ký]

Lê Anh Nguyệt

Duyệt của Q. Hiệu trưởng



Lương Thanh Tân