

Số: 145/QĐ-Tr.CĐSPĐL

Đắk Lắk, ngày 07 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường
Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM ĐẮK LẮK

Căn cứ Thông tư số 01/2015/TT-BGDĐT ngày 15/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Mầm non; Thông tư số 16/2014/TT-BGDĐT ngày 16/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế hoạt động của trường Thực hành Sư phạm; Thông tư số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ Quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Căn cứ Quyết định số 54/QĐ-TCCB ngày 06/3/2006 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc thành lập Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng; Quyết định số 143 /QĐ-Tr.CĐSPĐL ngày 07/5/2020 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Công tác sinh viên,

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. Quyết định có hiệu lực kể từ ký.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Bộ môn, Hiệu trưởng Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, TCCB-CTSV (02b).

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Nguyễn Trọng Hòa

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng *(Ban hành kèm theo Quyết định số 145/QĐ-Tr.CĐSPĐL ngày 07/5/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định hoạt động của Trường Thực hành Sư phạm Mầm non (THSPMN) Hoa Hồng gồm: hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; hoạt động thực hành sư phạm và tham gia nghiên cứu khoa học giáo dục trong Trường thực hành sư phạm; cán bộ quản lý, giáo viên hướng dẫn thực hành sư phạm và cơ sở vật chất, kinh phí cho hoạt động thực hành sư phạm của Trường Thực hành THSPMN Hoa Hồng.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trường THSPMN Hoa Hồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí pháp lý của Trường Thực hành THSPMN Hoa Hồng

1. Trường Thực hành THSPMN Hoa Hồng là đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng trong tổ chức và hoạt động chuyên môn; hoạt động theo hình thức trường công; thực hiện đầy đủ các quy định của Điều lệ trường Mầm non, Điều lệ Trường Thực hành sư phạm, là cơ sở thực hành sư phạm của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk.

2. Địa chỉ: Tại cơ sở 2 của Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk, số 10, đường Nguyễn Tất Thành, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

3. Số điện thoại: 0262.3843434

Điều 3. Mục tiêu, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường THSPMN Hoa Hồng

1. Mục tiêu

a) Giúp trẻ em từ 3 tháng đến 6 tuổi phát triển hài hòa về các mặt thể chất, nhận thức, ngôn ngữ, tình cảm, kỹ năng xã hội và thẩm mỹ, chuẩn bị cho trẻ vào học ở bậc tiểu học.

b) Góp phần rèn luyện kỹ năng, phương pháp dạy học, phương pháp giáo dục, phát triển năng lực nghề nghiệp của sinh viên ngành Giáo dục Mầm non; tham gia nghiên cứu, thực nghiệm các đề tài về khoa học giáo dục.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em từ ba tháng tuổi đến sáu tuổi theo chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

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 năm tuổi. Hằng năm, tự kiểm tra theo tiêu chuẩn quy định về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi, báo cáo cấp có thẩm quyền bằng văn bản;

c) Quản lý viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật hiện hành;

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

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;

f) Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ em tham gia các hoạt động xã hội trong cộng đồng;

g) Thực hiện kiểm định chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em theo quy định;

h) Tổ chức hướng dẫn thực hành sư phạm, bao gồm: rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên, thực tập sư phạm của sinh viên ngành Giáo dục mầm non Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk;

i) 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 nhà trường; đề xuất các giải pháp góp phần nâng cao chất lượng dạy, học của Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk;

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

l) Được mời giảng viên của Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực hành, triển khai nghiên cứu và ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học vào hoạt động giảng dạy, giáo dục của trường;

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

Điều 4. Chính sách đối với Trường Thực hành Sư phạm

Trường THSPMN Hoa Hồng được đầu tư về đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài liệu, sách giáo khoa và các điều kiện khác để bảo đảm chất lượng các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục; thực hành sư phạm và nghiên cứu khoa học giáo dục.

Chương II

HOẠT ĐỘNG CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG, GIÁO DỤC; HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH SƯ PHẠM VÀ THAM GIA NGHIÊN CỨU KHOA HỌC GIÁO DỤC TRONG TRƯỜNG THỰC HÀNH SƯ PHẠM

Điều 5: Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục

1. Việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ được tiến hành thông qua các hoạt động theo quy định của chương trình giáo dục mầm non.

2. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ bao gồm: chăm sóc dinh dưỡng; chăm sóc giấc ngủ; chăm sóc vệ sinh; chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn.

3. Hoạt động giáo dục trẻ bao gồm: hoạt động chơi; hoạt động học; hoạt động lao động; hoạt động ngày hội, ngày lễ.

4. Hoạt động giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật trong Nhà trường, nhà trẻ tuân theo Quy định về giáo dục trẻ em tàn tật, khuyết tật do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. Việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ còn thông qua hoạt động tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em cho các cha mẹ trẻ và cộng đồng.

Điều 6. Hoạt động thực hành sư phạm

1. Kế hoạch thực hành sư phạm

a) Kế hoạch thực hành sư phạm có các nội dung chính sau đây: mục đích yêu cầu; nội dung; thời gian, địa điểm; đơn vị và cá nhân thực hiện; cách thức tổ chức, công tác thực hành sư phạm và kinh phí cho hoạt động thực hành sư phạm;

b) Kế hoạch thực hành sư phạm hằng năm được xây dựng căn cứ vào chương trình đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện nghiệp vụ sư phạm của Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk và nhiệm vụ năm học đối với giáo dục mầm non do Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk hướng dẫn, chỉ đạo;

c) Trường Thực hành THSPMN Hoa Hồng tổ chức thực hiện, hướng dẫn thực tập, rèn luyện nghiệp vụ sư phạm cho học sinh, sinh viên theo kế hoạch của Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk.

2. Nội dung thực hành sư phạm

a) Tìm hiểu các hoạt động giáo dục trong trường học;

b) Tìm hiểu đối tượng và môi trường giáo dục;

c) Tập làm các thao tác, rèn kỹ năng các công việc dạy học, giáo dục;

d) Tập làm giáo viên trong các hoạt động dạy học, trong công tác chủ nhiệm lớp và trong các hoạt động giáo dục khác;

e) Tham gia các hoạt động chuyên môn của tập thể giáo viên, Nhà trường.

Điều 7. Tham gia nghiên cứu khoa học giáo dục

1. Thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học giáo dục theo kế hoạch của Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk;

2. Thử nghiệm, phổ biến, vận dụng các sáng kiến, kinh nghiệm, các thành tựu mới về khoa học giáo dục để nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục và thực hành sư phạm.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 8. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo trường gồm: Hiệu trưởng và không quá 02 (hai) Phó Hiệu trưởng.

2. Tổ chuyên môn: gồm giáo viên, người làm công tác thiết bị giáo dục và cấp dưỡng.

3. Tổ văn phòng: gồm các nhân viên làm công tác y tế trường học, văn thư, kế toán, thủ quỹ và nhân viên khác.

4. Tổ chức chính trị - xã hội: Chi bộ Đảng, tổ Công đoàn, Chi đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

Điều 9. Hiệu trưởng

1. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng

a) Có trình độ chuẩn được đào tạo là có bằng đại học sư phạm mầm non, có ít nhất 5 năm công tác liên tục trong giáo dục mầm non. Trường hợp đặc biệt của công việc, người được bổ nhiệm hoặc công nhận là Hiệu trưởng có thể có thời gian công tác trong ngành giáo dục mầm non ít hơn theo quy định;

b) Có trình độ trung cấp lý luận chính trị;

c) Đạt chuẩn về trình độ tin học, ngoại ngữ 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 và có sức khỏe.

đ) Có khả năng tổ chức, hướng dẫn sinh viên thực hành sư phạm;

e) Có khả năng nghiên cứu, triển khai kết quả nghiên cứu khoa học giáo dục, sáng kiến, kinh nghiệm phục vụ hoạt động giáo dục và thực hành sư phạm;

f) Được đánh giá, xếp loại Khá trở lên theo quy định Chuẩn hiệu trưởng.

Thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm Hiệu trưởng thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

a) Xây dựng quy hoạch phát triển Nhà 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) Xây dựng kế hoạch thực hành sư phạm, kế hoạch nghiên cứu khoa học giáo dục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt;

c) 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;

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

đ) Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của Nhà trường;

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

f) Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; tham gia các hoạt động giáo dục 2 giờ trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định;

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

h) Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của Nhà trường đối với cộng đồng.

Điều 10. Phó Hiệu trưởng

1. Tiêu chuẩn Phó Hiệu trưởng

a) Có trình độ chuẩn được đào tạo là có bằng đại học sư phạm mầm non, có ít nhất 3 năm công tác liên tục trong giáo dục mầm non. Trường hợp đặc biệt của công việc, người được bổ nhiệm hoặc công nhận là Phó Hiệu trưởng có thể có thời gian công tác trong ngành giáo dục mầm non ít hơn theo quy định;

b) Có trình độ trung cấp lý luận chính trị;

c) Đạt chuẩn về trình độ tin học, ngoại ngữ 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 và có sức khỏe;

đ) Có khả năng tổ chức, hướng dẫn sinh viên thực hành sư phạm;

e) Có khả năng nghiên cứu, triển khai kết quả nghiên cứu khoa học giáo dục, sáng kiến, kinh nghiệm phục vụ hoạt động giáo dục và thực hành sư phạm;

Thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Hiệu trưởng thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Hiệu trưởng

- a) Chịu trách nhiệm điều hành công việc do Hiệu trưởng phân công;
- b) Điều hành hoạt động của Nhà 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 4 giờ trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Điều 11. Tổ chuyên môn

1. Cơ cấu tổ chuyên môn: gồm có tổ trưởng và tổ phó

Thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức tổ trưởng, tổ phó chuyên môn thực hiện theo quy định hiện hành.

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 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 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 Nhà trường, nhà trẻ;

c) Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định hiện hành;

d) Đề xuất khen thưởng, kỷ luật giáo viên;

đ) Tổ chuyên môn sinh hoạt định kỳ ít nhất hai tuần một lần.

Điều 12. Tổ văn phòng

1. Cơ cấu tổ văn phòng: gồm các nhân viên làm công tác y tế, văn thư, kế toán và nhân viên khác

2. Nhiệm vụ của tổ văn phòng gồm:

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, năm nhằm phục vụ cho việc thực hiện các hoạt động của Nhà trường, nhà trẻ về chăm sóc, dinh dưỡng;

b) Giúp Hiệu trưởng quản lý tài chính, tài sản, lưu giữ hồ sơ của Nhà trường, nhà trẻ;

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;

đ) Tổ văn phòng sinh hoạt định kỳ ít nhất hai tuần một lần.

Điều 13. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và đoàn thể trong Nhà trường

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật, Điều lệ của Đảng và theo Nghị quyết của Đảng bộ Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk;

2. Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoạt động theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Nghị quyết của Công đoàn, Đoàn thanh niên Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk, nhằm giúp Nhà trường thực hiện mục tiêu giáo dục.

Điều 14. Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật

Thực hiện theo Quy định tại Điều 19, Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Mầm non

Điều 15: Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo

1. Đối với nhóm trẻ: trẻ em từ 3 tháng tuổi đến 36 tháng tuổi được tổ chức thành các nhóm trẻ. Số trẻ tối đa trong một nhóm trẻ được quy định như sau:

- Nhóm trẻ từ 3 đến 12 tháng tuổi: 15 trẻ;
- Nhóm trẻ từ 13 đến 24 tháng tuổi: 20 trẻ;
- Nhóm trẻ từ 25 đến 36 tháng tuổi: 25 trẻ.

2. Đối với lớp mẫu giáo: trẻ em từ ba tuổi đến sáu tuổi được tổ chức thành các lớp mẫu giáo. Số trẻ tối đa trong một lớp mẫu giáo được quy định như sau:

- Lớp mẫu giáo 3 - 4 tuổi: 25 trẻ;
- Lớp mẫu giáo 4 - 5 tuổi: 30 trẻ;
- Lớp mẫu giáo 5 - 6 tuổi: 35 trẻ.

Chương IV

GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ CÔNG TÁC HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH SƯ PHẠM

Điều 16. Giáo viên

1. Tiêu chuẩn, trình độ

1.1. Về tiêu chuẩn

Tiêu chuẩn được quy định tại Thông tư Liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non và Điều 7 thông tư 16/2014/TT-BGDĐT ngày 16/05/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế hoạt động của Trường Thực hành sư phạm.

1.2. Về trình độ

Có bằng cao đẳng sư phạm mầm non trở lên, được bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên

a) Bảo vệ an toàn sức khỏe, tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

b) Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non: lập kế hoạch chăm sóc, giáo dục; xây dựng môi trường giáo dục, tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đánh giá và quản lý trẻ em; chịu trách nhiệm về chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn của Trường;

c) Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu, thương yêu trẻ em, 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;

d) Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ trẻ. Chủ động phối hợp với gia đình trẻ để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em;

đ) Rèn luyện sức khỏe; học tập văn hóa, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

e) Thực hiện các nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của Nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng;

f) Được đảm bảo các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

g) Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, được hưởng lương, phụ cấp và các chế độ khác theo quy định của pháp luật khi được cử đi học để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

h) Được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần và được chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo chế độ, chính sách quy định đối với nhà giáo;

i) Được bảo vệ nhân phẩm, danh dự;

k) Được thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật;

m) Được ưu tiên xét chọn tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, học tập nâng cao trình độ, đi tham quan, tham dự các hội thảo ở trong nước và ngoài nước; được sử dụng kết quả tham gia hoạt động tổ chức, hướng dẫn thực hành sư phạm trong việc đánh giá công chức, viên chức;

l) Được hỗ trợ kinh phí tổ chức các hoạt động thực hành sư phạm theo khả năng tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ của Trường thực hành sư phạm;

m) Được trả thù lao theo chế độ hiện hành đối với số giờ vượt định mức giảng dạy đã quy đổi theo quy định;

n) Được Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk mời làm giảng viên thỉnh giảng, làm báo cáo viên và được trả thù lao theo quy định nếu có đủ tiêu chuẩn đối với giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên.

Điều 17. Nhân viên

1. Tiêu chuẩn: có đủ các tiêu chuẩn theo quy định của Luật Viên chức, Luật Giáo dục và Điều lệ Trường Mầm non.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của nhân viên

a) Thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng;

b) Thực hiện quy chế chuyên môn nghề nghiệp và chấp hành nội quy của Nhà trường;

c) Bảo đảm an toàn cho trẻ 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, đảm bảo không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ;

d) Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân và Nhà trường; đoàn kết, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp;

đ) Rèn luyện sức khỏe, học tập văn hóa, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

e) Thực hiện nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của Nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng;

f) Được đảm bảo các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

g) Được đào tạo nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, được hưởng lương, phụ cấp và các chế độ khác theo quy định của pháp luật khi được cử đi học để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

h) Được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần và được chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo chế độ, chính sách quy định;

i) Được bảo vệ nhân phẩm, danh dự;

k) Được thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

3. Trình độ chuẩn được đào tạo của nhân viên y tế học đường, kế toán, thủ quỹ, văn thư là có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên theo chuyên môn được giao; đối với nhân viên nấu ăn, bảo vệ phải được bồi dưỡng về nghiệp vụ được giao.

Điều 18. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên và nhân viên

1. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của giáo viên phải đáp ứng yêu cầu giáo dục đối với trẻ em.

2. Trang phục của giáo viên và nhân viên gọn gàng, sạch sẽ phù hợp với hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Điều 19. Các hành vi giáo viên và nhân viên không được làm

1. Các hành vi giáo viên không được làm:

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

- b) Xuyên tạc nội dung giáo dục;
- c) Bỏ giờ; bỏ buổi dạy; tùy tiện cắt xén chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục;
- d) Đối xử không công bằng đối với trẻ em;
- đ) Ép buộc trẻ học thêm để thu tiền;
- e) Bớt xén khẩu phần ăn của trẻ em; làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

2. Các hành vi nhân viên không được làm:

- 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) Bớt xén khẩu phần ăn của trẻ em; làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em.

Điều 20. Quy đổi giờ chỉ đạo, điều hành và hướng dẫn thực hành sư phạm của cán bộ quản lý, giáo viên

1. Cán bộ quản lý Trường thực hành sư phạm tham gia chỉ đạo, tổ chức điều hành hoạt động thực hành sư phạm được tính 2 giờ chuẩn/tuần;
2. Một giờ tổ chức hoạt động giáo dục hoặc dạy học làm mẫu minh họa cho sinh viên được tính bằng 2 giờ chuẩn;
3. Một giờ hướng dẫn hoạt động thực hành sư phạm được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;
4. Viết nhận xét tổng kết đánh giá thực hành sư phạm cho mỗi học sinh, sinh viên sư phạm trong một học kỳ được tính bằng 1 giờ chuẩn.

Điều 21. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Giáo viên và nhân viên có thành tích được khen thưởng, được tặng danh hiệu thi đua và các danh hiệu cao quý khác theo quy định.
2. Giáo viên và nhân viên có hành vi vi phạm các quy định tại Điều lệ này thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

Chương V

**CƠ SỞ VẬT CHẤT, KINH PHÍ CHO HOẠT ĐỘNG
THỰC HÀNH SƯ PHẠM**

Điều 22. Cơ sở vật chất

Trường thực hành sư phạm có đủ phòng học, phòng chức năng và các thiết bị đáp ứng yêu cầu phục vụ các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; các hoạt

động tổ chức, chỉ đạo thực hành sư phạm; giới thiệu, phổ biến các sản phẩm dạy học và nghiên cứu khoa học giáo dục;

Điều 24. Kinh phí

1. Kinh phí ngân sách Nhà nước cấp: Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk chịu trách nhiệm chi, trả theo đúng quy định hiện hành.

2. Hàng năm, Trường Thực hành THSPMN Hoa Hồng dự toán kinh phí cho hoạt động thực hành sư phạm báo cáo Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk xem xét, phê duyệt và chi trả.

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 Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk.

Điều 25. Quản lý tài sản, tài chính

1. Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng chịu trách nhiệm quản lý tài sản do Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk giao theo quy định hiện hành.

2. Quản lý tài sản của Nhà trường tuân theo các quy định của pháp luật. Mọi thành viên trong Nhà trường có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản Nhà trường.

3. Quản lý thu, chi từ các nguồn tài chính của Nhà trường.

4. Các nội dung dịch vụ giống như các nguồn thu của Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk (giao cho Trường THSPMN Hoa hồng thu và đề xuất chi theo đề nghị của Trường), tuân thủ các quy định của Bộ Tài chính, của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk. Các khoản thu vận động từ hội phụ huynh thực hiện theo Thông tư 55/2011/TT-BGD-ĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh; Công văn số 1318/SGD-ĐT-KHTC ngày 23/8/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện các khoản thu và chấn chỉnh tình hình lạm thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh từ năm học 2019-2020.

5. Kinh phí thu hộ, chi hộ: Trường THSPMN Hoa Hồng tự quyết toán có hồ sơ, sổ sách báo cáo Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk vào ngày 05 hàng tháng.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm của Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk

Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk có trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo Trường Thực hành THSPMN Hoa Hồng xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động; phối hợp triển khai hoạt động thực hành theo mục tiêu, yêu cầu trong chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên và đảm bảo kinh phí cho hoạt động thực hành sư phạm.

Điều 27. Trách nhiệm của cơ quan quản lý giáo dục địa phương và Trường thực hành sư phạm

Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk có trách nhiệm phối hợp cơ quan quản lý giáo dục địa phương; quản lý, chỉ đạo các hoạt động thực hành sư phạm theo kế hoạch, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.

Điều 28. Trách nhiệm của Trường Thực hành THSPMN Hoa Hồng.

Trường Thực hành THSPMN Hoa Hồng căn cứ vào Điều lệ Trường Mầm non, các quy định khác đối với Trường thực hành Mầm non và quy định của Quy chế này để tổ chức thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện, có những nội dung chưa phù hợp cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị góp ý bằng văn bản gửi về Nhà trường để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Trọng Hòa