

Nội Quy Nhà Trường

Viết bởi admin

Thứ hai, 09 Tháng 1 2012 05:17

QUY CHẾ CÁN QUAN

Số : 2/ QCCQ - MNĐH

Đang Hoàn ngày 1 tháng 8 năm 2016

Điều I:

- 1- Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm quản lý, điều hành mọi hoạt động của nhà trường. Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quy định của quy định nội bộ điều 18(ĐLTMN).
- 2- Ban giám hiệu phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng thành viên. Công bố trước các học sinh để giáo dục và kịp thời nhắc nhở năm học.
- Phó hiệu trưởng là người giúp việc cho hiệu trưởng, chịu trách nhiệm và nhiệm vụ được phân công, có nhiệm vụ và quy định của quy định nội bộ điều 19(ĐLTMN).

Điều II:

CBCNV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của mình được quy định trong pháp luật công chức. Điều lệ trường mầm non và mục 2 quy chế dân chủ trong nhà trường.

Nội Quy Nhà Trường

Viết bởi admin

Thứ hai, 09 Tháng 1 2012 05:17

Điều III: Chế độ học tập, học tập.

1- Ban giám hiệu: 1 lớp/tháng (có thể 2 lớp/ tháng tùy công việc cụ thể).

- Học tập quan: 1 lớp/ tháng

- Sinh hoạt chuyên môn: 1 lớp/ tháng(có thể 2 lớp / tháng khi có công việc cụ thể nghiêm trọng)

- Chuyên đề: 1 lớp / tháng

- Dạy giờ: + BGH: ít nhất 2 lớp /tháng/GV

+ Giáo viên: 1 lớp / tháng

2- CBCNV trong giờ hành chính không dùng điện thoại di động. Đi làm, đi học, đi học phải đi đúng giờ quy định 5 phút , không làm việc riêng khi học, học tập, phải ghi chép đầy đủ và tham gia ý kiến vào các nội dung.

- Khi có giờ nghỉ học, học - khi kết thúc học, học... Phải báo cáo kết quả học tập hoặc nội dung việc thực hiện công việc.

Điều IV: Chế độ lao động

1- CBCNV thực hiện mức lao động được quy định với giáo viên mầm non. Nếu vượt quá được thanh toán chế độ thay , thêm giờ hàng tháng.

2- CBCNV được nghỉ các ngày lễ theo quy định, nghỉ việc riêng có lương theo Bộ luật lao động.(Các ngày nghỉ khác trừ lễ, tết). Nghỉ từ 1 đến 2 ngày phải báo cáo với BGH trước 2 ngày trở lên. Nếu có việc đột xuất nghỉ ngay phải báo cáo với BGH để bố trí người thay.

3- BGH thực hiện chế độ dạy, thăm lớp, kiểm tra thực hiện kế hoạch(có báo trước hoặc không báo trước) và lập danh sách kiểm tra.

Điều V:

- CBCNV khi có kiến nghị, đề xuất cần phát biểu đúng nội dung, đúng chỗ. Nếu có khiếu nại, tố cáo phải thực hiện đúng pháp luật khi khiếu nại tố cáo (đi tắt cụt sắn đến cấp có thẩm quyền).

Điều VI: Quản lý tài sản

- CBCNV có trách nhiệm bảo vệ tài sản trong thời gian phục vụ cho công tác chuyên môn của cá nhân, tập thể, công ty. Nếu có mất mát hoặc hư hỏng phải báo cáo theo quy định.
Quy định này được thông qua hội nghị CBCC công ty.

Chủ tịch Công Đoàn Hiệu trưởng