

Số: 125 /QĐ-TrMN

Tân Châu, ngày 08 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng chuyên môn
Năm học 2025 - 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON DIỄN LỘC

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

Căn cứ văn bản số 01/VBHN-BGDĐT ngày 31/03/2021 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc hợp nhất các Thông tư về chương trình giáo dục mầm non;

Căn cứ Thông tư số 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 về việc ban hành quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Căn cứ Quyết định số 863/QĐ-UBND ngày 08/09/2025 của UBND xã Tân châu về việc thành lập hội đồng cốt cán chuyên môn ngành giáo dục xã Tân Châu năm học 2025 – 2026; Quyết định số: 915 /QĐ-UBND ngày 17/9/2025 của UBND xã Tân Châu về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng cốt cán chuyên môn Ngành Giáo dục và Đào tạo xã Tân Châu năm học 2025 - 2026

Căn cứ Quyết định số 123/QĐ-TrMN ngày 08/10/2025 của Trường MN Diễn Lộc về việc thành lập hội đồng chuyên môn năm học 2025-2026; Kế hoạch số 124/KH-TrMN ngày 08/10/2025 của trường MN Diễn Lộc, Kế hoạch hoạt động hội đồng chuyên môn năm học 2025-2026;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng chuyên môn trường mầm non Diễn Lộc năm học 2025 – 2026.

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

Cán bộ, giáo viên nhân viên và thành viên Hội đồng chuyên môn Trường Mầm non Diễn Lộc năm học 2025 – 2026 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Cao Thị Hà

QUY CHẾ
Hoạt động của Hội đồng cốt cán chuyên môn
(Kèm theo Quyết định số 125/QĐ-TrMN ngày 08/10/2025 của trường MN Diễn Lộc)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức hoạt động và chế độ làm việc của Hội đồng cốt cán chuyên môn trường mầm non Diễn Lộc, năm học 2025 – 2026 (sau đây gọi tắt là Hội đồng chuyên môn).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên của Hội đồng chuyên môn trường mầm non Diễn Lộc.

Điều 2. Mục đích hoạt động

Hội đồng cốt cán chuyên môn được thành lập nhằm tham mưu cho nhà trường, tổ chức các hoạt động hỗ trợ chuyên môn, bồi dưỡng và phát triển năng lực nghề nghiệp cho cán bộ quản lý, giáo viên, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.

Chương II
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Chức năng

Hội đồng chuyên môn là tổ chức tư vấn, hỗ trợ Nhà trường trong công tác chỉ đạo chuyên môn giáo dục, là đầu mối triển khai các hoạt động bồi dưỡng, sinh hoạt chuyên môn và kiểm tra, đánh giá chuyên môn trong phạm vi quản lý của nhà trường.

Điều 4. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Tham mưu xây dựng kế hoạch giáo dục hàng năm.
2. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ, đột xuất.
3. Hướng dẫn, hỗ trợ đội ngũ giáo viên trong giảng dạy, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng.
4. Tham gia báo cáo chuyên môn tại hội nghị, tập huấn.
5. Đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.
6. Tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động về Nhà trường.

Điều 5. Quyền hạn của Hội đồng

1. Được yêu cầu báo cáo chuyên môn từ các tổ.
2. Được đề xuất, kiến nghị về công tác giáo dục với nhà trường.
3. Được đảm bảo điều kiện hoạt động theo quy định.
4. Được tham gia ý kiến trong các cuộc họp chuyên môn của xã khi có yêu cầu.

5. Được cử tham dự các lớp bồi dưỡng chuyên môn do cấp trên tổ chức.

Chương III

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

Điều 6. Cơ cấu tổ chức

Thành phần Hội đồng gồm có chủ tịch, PCT và 7 thành viên: theo Quyết định số 123/QĐ-TrMN ngày 08/10/2025 của Trường mầm non Diễm Lộc về việc thành lập Hội đồng cốt cán chuyên môn Trường Mầm non Diễm Lộc xã Tân Châu, năm học 2025 – 2026.

Điều 7. Nguyên tắc hoạt động, trách nhiệm của các thành viên Hội đồng chuyên môn

Các thành viên Hội đồng chuyên môn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Chương II Quy chế này và theo sự phân công của Chủ tịch hội đồng.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước UBND xã về toàn bộ hoạt động Hội đồng chuyên môn.

2. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng chuyên môn; phân công các thành viên Hội đồng chuyên môn phụ trách từng cấp học, từng nội dung công việc và các nhiệm vụ cụ thể khác.

3. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng chuyên môn.

4. Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng giáo dục trên địa bàn xã; kế hoạch, chương trình công tác của Hội đồng chuyên môn.

5. Quyết định việc sử dụng kinh phí cho hoạt động của Hội đồng chuyên môn.

8. Chủ trì hoặc ủy quyền chủ trì cho Phó chủ tịch các cuộc họp của Hội đồng chuyên môn

9. Báo cáo và đề xuất với Hiệu trưởng xã về hoạt động của Hội đồng chuyên môn

10. Xem xét, đề nghị việc khen thưởng, kỷ luật các tập thể, cá nhân trong hoạt động của Hội đồng chuyên môn.

Điều 8. Phó Chủ tịch Hội đồng chuyên môn

1. Được ủy quyền điều hành Hội đồng chuyên môn khi Chủ tịch Hội đồng chuyên môn đi vắng. Giúp Chủ tịch trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động chung của Hội đồng chuyên môn; hướng dẫn, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện kế hoạch phát triển hoạt động của Hội đồng chuyên môn.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, Chủ tịch Hội đồng chuyên môn về toàn bộ các nội dung hoạt động chuyên môn khi được ủy quyền.

3. Chỉ đạo, điều hành sự phối hợp giữa tổ chuyên môn các cấp học, môn học.

4. Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Hội đồng chuyên môn báo cáo Chủ tịch Hội đồng chuyên môn. Chuẩn bị nội dung, chương trình và các tài liệu phục vụ các cuộc họp của Hội đồng chuyên môn.

6. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng chuyên môn.

Điều 9. Trách nhiệm của các Thành viên Hội đồng chuyên môn

1. Tham gia hoạt động chung của Hội đồng chuyên môn.
2. Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động Hội đồng chuyên môn.
3. Đề xuất các giải pháp để phát triển, nâng cao chất lượng hoạt động của Hội đồng chuyên môn

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tịch Hội đồng chuyên môn phân công.
7. Thành viên kiêm Thư ký có các trách nhiệm sau:
 - Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động của Hội đồng chuyên môn.
 - Ghi biên bản, tổng hợp báo cáo, triển khai các nội dung của Hội đồng đến các tổ cốt cán chuyên môn từng cấp học.

Điều 10. Chế độ họp và báo cáo

1. Họp định kỳ ít nhất 2 lần/năm và họp đột xuất khi cần.
2. Mọi cuộc họp đều phải có biên bản. Sau các cuộc họp phải có Kết luận để làm căn cứ triển khai thực hiện.
3. Báo cáo tổng kết hoạt động vào cuối năm học, đề xuất kế hoạch cho năm học tiếp theo.

Điều 11. Trách nhiệm của thành viên

- Tham gia đầy đủ hoạt động, hội họp.
- Thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- Báo cáo kịp thời, chính xác cho Hội đồng và Nhà trường.

Điều 12. Trách nhiệm của Hội đồng chuyên môn

- Hướng dẫn các trường thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo kế hoạch năm học.
- Thu thập, đánh giá, tổng hợp kết quả chuyên môn của các tổ/nhóm.
- Là đầu mối tham mưu cho Hội đồng chuyên môn trong việc xếp loại, công nhận giáo viên giỏi, sáng kiến kinh nghiệm, và kết quả thi đua chuyên môn.
- Xây dựng kinh phí hoạt động; đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất và phương tiện kỹ thuật phục vụ hoạt động của Hội đồng chuyên môn.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Hội đồng được bố trí từ ngân sách hoặc huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Hội đồng kịp thời báo cáo Nhà trường để điều chỉnh, bổ sung./.