QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Tọ mạng lưới chuyên môn cập nhật năm 2018 - 2019

TRƯỞNG PHÒNG GD&ĐT LỘC NINH

Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDDT-BNV ngày 29/5/2015 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng GD&ĐT thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn Phòng GD&ĐT,

QUYẾT ĐỊNH:


Điều 2. Bộ phận chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các trường, mầm non, mẫu giáo và các ông (bà) thành viên Tọ mạng lưới chuyên môn cập nhật năm 2018 – 2019, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Noi nhận:
- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG
UBND HUYỆN LỘC NINH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Lộc Ninh, ngày 28 tháng 9 năm 2018

QUYẾT CHẾ HOẠT ĐỘNG
TỔ MẠNG LUỘI CHUYỂN MÓN CẤP MẦM NON
(Ban hành kèm theo Quyết định số 93/PGDĐT-GDMN ngày 28 tháng 9 năm 2018
của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo)

I. CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ
Tổ mang lưới chuyển môn cấp mầm non được thành lập là bộ phận thâm mưu, trợ giúp chuyển môn cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, hỗ trợ tự vấn công tác quản lý chuyển môn, nắm bắt thông tin về chuyển môn nghiệp vụ của các trường non tại các trường mầm non trong huyện.
Tổ mang lưới chuyển môn cấp mầm non kiểm tra giám sát việc triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyển môn năm học cấp mầm non ở các trường, báo cáo Phòng giáo dục và Đào tạo chỉ đạo kịp thời.
Thực hiện đầy mạnh việc đổi mới phương pháp dạy học, tổ chức thảo luận bản bản đề xuất giải pháp những vấn đề có liên quan đến công tác dạy và học cấp mầm non, phối hợp Ban giám hiệu các trường tổ chức các chuyển đổi chuyển môn nhằm khắc phục những yếu kém và hạn chế diễn hình tiến triển về chuyển môn nghiệp vụ của các trường, góp phần nâng cao chất lượng quản lý dạy học và các hoạt động giáo dục khác ở cấp mầm non trong địa bàn huyện.

II. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM
1. Quyền và trách nhiệm của tổ trưởng, tổ phó
Tổ trưởng có quyền và trách nhiệm điều hành mọi hoạt động của Tổ trên cơ sở những quy định của Bộ GGDĐT, Sở Giáo dục và Đào tạo và sự phân công của Phòng Giáo dục.
Tổ trưởng có trách nhiệm thâm mưu cho phòng Giáo dục về các hoạt động thuộc lĩnh vực chuyển môn cấp mầm non theo đồ, đơn đồ, kiểm tra hoạt động của các đơn vị và báo cáo hoạt động về Phòng Giáo dục.
Tổ phó phụ trách nhiệm vụ theo sự phân công của tổ trưởng, giúp tổ trưởng thực hiện nhiệm vụ phân công, điều hành các cuộc họp chuyển môn của tổ khi tổ trưởng vắng.

Thủ ký ghi biên bản, nghị quyết các cuộc họp, tổng hợp các báo cáo, điều hành các cuộc họp chuyển môn khi tổ trưởng, tổ phó vắng. Thông tin và truyền đạt các yêu cầu của tổ đến các thành viên trong tổ, báo cáo định kỳ, đột xuất về nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của tổ trưởng.
2. Quyền và trách nhiệm của các thành viên
Chấp hành sự phân công của Tổ trưởng.
Là những hats nhân nòng cốt trong hoạt động chuyên môn ở các trường được phân công phụ trách.

Được Phó giáo dục điều động để thực hiện các hoạt động của Ban hướng dẫn nghiệp vụ khi có yêu cầu, cụ thể như: tham gia các đoàn, kiểm tra chuyên môn ở các trường; dự giờ, thăm lớp trên địa bàn; dự xử, viết bài tham luận, báo cáo chuyên đề trong các hội nghị, hội thảo về chuyên môn; tham gia Ban giám khảo các hội thi do Phó giáo dục và Đào tạo tổ chức.

Các thành viên Ban hướng dẫn nghiệp vụ được đơn vị tổ chức kiêm tham gia các hoạt động chuyên môn do Phó giáo dục và Đào tạo tổ chức, tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kĩ năng hoạt động...

III. LỆ LỘI LÀM VIỆC
1. Nguyên tắc làm việc
Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phải đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, tổ chức phải theo sự phân công của Tổ trưởng, đồng thời phát huy dân chủ trong nội bộ nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Mỗi thành viên trong tổ phải nêu cao tình thần trách nhiệm, phát huy sáng kiến, cải tiến phương pháp làm việc để đạt hiệu quả công việc ngày càng cao hơn.

2. Cách đẹp lập kế hoạch công tác, chất báo cáo, họp.
Trên cơ sở nhiệm vụ, tổ trưởng, chủ trì xây dựng kế hoạch của tổ mình; giao cho mỗi thành viên cụ thể hóa thành kế hoạch hoạt động cá nhân. Việc xây dựng kế hoạch hoạt động phải đảm bảo về thời gian, hiệu quả nhiệm thuộc hiện tốt nhiệm vụ Chung.

Mỗi thành viên trong tổ mang lưới chuyên môn tham dự tổ thiếu 01 hoạt động/tháng, công việc tham dự được tiến hành cụ thể như: dự giờ trong và ngoài giờ lên lớp, tham dự các hoạt động khác của đơn vị bạn, dự giờ tiếp dạy, hoạt động lòng ghép; thực hiện các công đoàn tự văn, thực dân theo quy định của Bộ GDĐT (không làm hồ sơ tiếp dạy). Mỗi năm học, Ban hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn duy trì chất độ hợp Chung ít nhất 03 lần.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Nơi nhận:
- TP, PTP,
- Thành viên TML;
- Các trường MN, MG;
- Các CSMNNCL;
- Lưu: VT, MN.

TRƯỞNG PHÒNG

[Signature]

[Date]