

Số: 243/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 11 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 698/QĐ-BGDĐT ngày 07/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1262/TTr-SGDĐT ngày 01/8/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

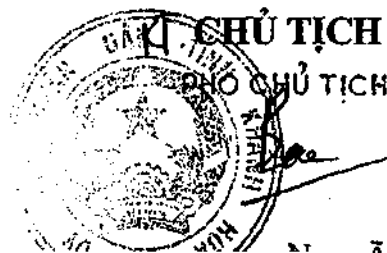
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quyết định này bãi bỏ các thủ tục hành chính về lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tại các Quyết định: Quyết định số 1513/QĐ-UBND ngày 30/6/2009, Quyết định số 2088/QĐ-UBND ngày 03/8/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Đ/c Chủ tịch (b/c);
- Sở Tư pháp;
- TT Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh.





**HỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA**

(Bản hành kèm theo Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Thành lập nhà trường, nhà trẻ
2	Cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ
3	Sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ
4	Giải thể hoạt động nhà trường, nhà trẻ
5	Thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học
6	Cho phép hoạt động giáo dục trường tiểu học
7	Sáp nhập, chia tách trường tiểu học
8	Giải thể trường tiểu học
9	Thành lập Trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn
10	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia
11	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn Quốc gia
12	Thành lập, cho phép thành lập trường trung học cơ sở
13	Cho phép hoạt động giáo dục trường trung học cơ sở
14	Sáp nhập, chia tách trường trung học cơ sở
15	Giải thể trường trung học cơ sở
16	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập
17	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non công lập.
18	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở
19	Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục
20	Cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ tư thục
21	Sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ tư thục
22	Giải thể nhà trường, nhà trẻ tư thục
23	Tiếp nhận đối tượng học bổ túc THCS

24	Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc THCS
25	Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập
26	Cho phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục
27	Sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ dân lập
28	Giải thể nhà trường, nhà trẻ dân lập
29	Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ
30	Cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục mầm non
31	Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu
32	Chuyên trường đối với học sinh tiểu học
33	Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã
34	Công nhận phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi đối với đơn vị cấp cơ sở
35	Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp trung học cơ sở
36	Xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em trong độ tuổi năm tuổi

2. Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa bị bãi bỏ theo Quyết định số 1513/QĐ-UBND ngày 30/6/2009 và Quyết định số 2088/QĐ-UBND ngày 03/8/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

STT	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	
1	Cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở
2	Cấp bằng tốt nghiệp bổ túc trung học cơ sở
3	Điều chỉnh nội dung bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bổ túc trung học cơ sở
4	Cấp bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bổ túc trung học cơ sở
5	Cấp giấy phép dạy thêm, học thêm trong nhà trường
6	Gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm trong nhà trường
7	Cấp giấy phép dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường
8	Gia hạn giấy phép dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường
9	Cấp giấy phép trông giữ và quản lý việc học tập của học sinh tiểu học
10	Cấp giấy giới thiệu chuyển trường cho học sinh cấp trung học cơ sở đến tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác
11	Tiếp nhận chuyển trường cho học sinh cấp trung học cơ sở đến từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác

12	Tiếp nhận học sinh Việt Nam cấp trung học cơ sở về nước
13	Tiếp nhận học sinh nước ngoài cấp trung học cơ sở
14	Cho phép thành lập trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ dân lập, tư thục
15	Cho phép sáp nhập trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ dân lập, tư thục
16	Cho phép chia, tách trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ dân lập, tư thục
17	Cho phép trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ dân lập, tư thục hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ
18	Cho phép giải thể trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ dân lập, tư thục (theo đề nghị của nhà trường, nhà trẻ)
19	Công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ dân lập, tư thục
20	Cho phép thành lập trường tiểu học tư thục
21	Cho phép sáp nhập trường tiểu học tư thục
22	Cho phép chia, tách trường tiểu học tư thục
23	Cho phép trường tiểu học tư thục hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ
24	Cho phép giải thể trường tiểu học tư thục (theo đề nghị của trường)
25	Công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường tiểu học tư thục
26	Cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục
27	Cho phép sáp nhập trường trung học cơ sở tư thục
28	Cho phép chia, tách trường trung học cơ sở tư thục
29	Cho phép trường trung học cơ sở tư thục hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ
30	Cho phép giải thể trường trung học cơ sở tư thục (theo đề nghị của trường)
31	Công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng trường trung học cơ sở tư thục
32	Chuyển đổi trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (trừ cấp trung học phổ thông) bán công, dân lập sang trường mầm non tư thục
33	Cấp giấy phép mở lớp bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục, thể thao, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh tiểu học trong nhà trường
34	Cấp giấy phép mở lớp bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục, thể thao, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh tiểu học ngoài nhà trường

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thành lập nhà trường, nhà trẻ

1.1. Trình tự thực hiện:

- UBND cấp xã (đối với nhà trường, nhà trẻ công lập) lập hồ sơ theo quy định tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND huyện có trách nhiệm chỉ đạo phòng GDĐT và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập nhà trường, nhà trẻ theo những nội dung và điều kiện quy định;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của phòng GDĐT và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định thì Chủ tịch UBND huyện ra quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch UBND huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị thành lập nhà trường, nhà trẻ của cơ quan chủ quản đối với nhà trường, nhà trẻ công lập cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ;

- Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; tổ chức bộ máy hoạt động đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn.

Trong đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện các kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong 3 năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn;

- Có văn bản về chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 năm;

- Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;
- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT; các phòng chuyên môn có liên quan.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thành lập nhà trường, nhà trẻ của Chủ tịch UBND huyện.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Có đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ.

1.11. Căn cứ pháp lý: Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ GDĐT hợp nhất Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010, Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 và Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường mầm non.

2. Cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ

2.1. Trình tự thực hiện:

- Phòng GDĐT nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ tài liệu quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 Điều lệ trường mầm non thì thông báo để nhà trường, nhà trẻ chỉnh sửa, bổ sung. Nếu hồ sơ đáp ứng đầy đủ các tài liệu quy định tại Điều lệ trường mầm non thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại nhà trường, nhà trẻ;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, phòng GDĐT chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan tổ chức thẩm định thực tế;

- Nếu nhà trường, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 8 của Điều lệ trường mầm non thì Trưởng phòng GDĐT ra Quyết định cho phép hoạt động giáo dục; Nếu nhà trường, nhà trẻ chưa đáp ứng được các điều kiện

quy định tại Điều lệ trường mầm non thì phòng GDĐT thông báo cho nhà trường, nhà trẻ bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

- Bản sao chứng thực Quyết định thành lập nhà trường, nhà trẻ;
- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;
- Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ. Báo cáo làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý, tài chính;
- Danh sách đội ngũ GV trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ với từng giáo viên;
- Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các phòng, ban, tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý;
- Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;
- Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều lệ trường mầm non;
- Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở nhà trường, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 5 năm;
- Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, nhà trẻ đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chi sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của nhà trường, nhà trẻ sau khi được cho phép hoạt động giáo dục; phương án huy động vốn và cân đối vốn tiếp theo để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của nhà trường, nhà trẻ trong giai đoạn 5 năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ được tuyển sinh.
- Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Nhà trường, nhà trẻ công lập.

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Trưởng phòng GDĐT;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDĐT.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ của Trường phòng GDĐT.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Có Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;

- Có đất đai, trường sở, CSVC, thiết bị theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, bảo đảm đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

- Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;

- Có từ ba nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trở lên với số lượng ít nhất 50 trẻ em và không quá 20 nhóm trẻ, lớp mẫu giáo;

- Có Chương trình giáo dục mầm non và tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ GDĐT;

- Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều lệ trường mầm non;

- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

- Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, nhà trẻ.

2.11. Căn cứ pháp lý: Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ GDĐT hợp nhất Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010, Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 và Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ GDĐT tạo ban hành Điều lệ trường mầm non.

3. Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ

3.1. Trình tự thực hiện:

- UBND xã (đối với nhà trường, nhà trẻ công lập) lập hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND huyện có trách nhiệm chỉ đạo phòng GDĐT và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế theo những nội dung và điều kiện quy định;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của phòng GDĐT và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định thì Chủ tịch UBND huyện ra quyết định sáp nhập, chia tách đối với nhà trường, nhà trẻ công lập. Nếu không đáp ứng đủ điều

kiện thì Chủ tịch UBND huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đề án sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ;
- Tờ trình UBND huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND xã.

3.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền Quyết định: Chủ tịch UBND huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;
- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT; các phòng chuyên môn có liên quan.

3.7. Kết quả thực hiện thủ TTHC: Quyết định sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ của Chủ tịch UBND huyện.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục;
- Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;
- Bảo đảm quyền lợi của trẻ em, cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;
- Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

3.11. Căn cứ pháp lí: Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ GDĐT hợp nhất Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010, Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 và Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường mầm non.

4. Giải thể hoạt động nhà trường, nhà trẻ

4.1. Trình tự thực hiện:

- UBND xã thành lập nhà trường, nhà trẻ nộp hồ sơ đề nghị giải thể tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ, Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể nhà trường, nhà trẻ;

- Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ cần nêu rõ lý do giải thể; quy định biện pháp bảo đảm quyền lợi của trẻ em, GV, cán bộ và nhân viên; phương án giải quyết các tài sản của trường; Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ, trong đó nêu rõ

+ Lý do giải thể;

+ Các biện pháp giải quyết quyền lợi hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên nhà trường, nhà trẻ;

+ Phương án giải quyết các tài sản của trường.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

4.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện.

4.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ của Chủ tịch UBND huyện.

4.8. Phí, lệ phí: Không.

4.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ.

4.11. Căn cứ pháp lí: Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ GDĐT hợp nhất Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010, Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 và Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của GDĐT ban hành Điều lệ trường mầm non.

5. Thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học

5.1. Trình tự thực hiện:

- UBND cấp xã đối với trường tiểu học công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, UBND huyện có trách nhiệm chỉ đạo phòng GDĐT xem xét điều kiện thành lập trường

theo quy định. Nếu thấy đủ điều kiện, phòng GDĐT có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập trường đến UBND huyện;

- UBND huyện nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND huyện quyết định thành lập trường đối với trường công lập hoặc cho phép thành lập trường đối với trường tư thục; trường hợp chưa quyết định thành lập trường hoặc chưa cho phép thành lập trường, UBND huyện có văn bản thông báo cho phòng GDĐT biết rõ lí do và hướng giải quyết.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

- Đề án thành lập trường;

- Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Điều lệ hoặc Quy chế hoạt động của trường;

- Sơ yếu lí lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm Hiệu trưởng;

- Ý kiến bằng văn bản của cơ quan có liên quan về việc thành lập trường;

- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của UBND huyện (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện TTHC:

- UBND cấp xã (đối với trường tiểu học công lập);

- Tổ chức hoặc cá nhân (đối với trường tiểu học tư thục).

5.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;

- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT.

5.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học của Chủ tịch UBND huyện.

5.8. Phí, lệ phí: Không.

5.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

5.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, tạo thuận lợi cho trẻ em đến trường nhằm đảm bảo thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học;

- Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường; chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính.

5.11. Căn cứ pháp lí: Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 và Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 sửa đổi, bổ sung Điều 40a của Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học.

6. Cho phép hoạt động giáo dục trường tiểu học

6.1. Trình tự thực hiện:

- Trường tiểu học công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục theo quy định;

- Phòng GDĐT nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng GDĐT quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục, phòng GDĐT có văn bản thông báo cho trường biết rõ lí do và hướng giải quyết.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục;
- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;
- Văn bản thẩm định của cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Trường tiểu học công lập;
- Tổ chức hoặc cá nhân (đối với trường tiểu học tư thục).

6.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Trưởng phòng GDĐT;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDĐT.

6.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục của Trưởng phòng GDĐT.

6.8. Phí, lệ phí: Không.

6.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

6.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;
- Địa điểm xây dựng trường đảm bảo môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;
- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục;
- Có tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với cấp học;
- Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu đảm bảo thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;
- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;
- Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

6.11. Căn cứ pháp lý: Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 và Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 sửa đổi, bổ sung Điều 40a của Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học.

7. Sáp nhập, chia tách trường tiểu học

7.1. Trình tự thực hiện:

- UBND cấp xã đối với trường tiểu học công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, UBND huyện có trách nhiệm chỉ đạo phòng GDĐT xem xét điều kiện sáp nhập, chia tách trường theo quy định. Nếu thấy đủ điều kiện, phòng GDĐT có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập trường đến UBND huyện;

- UBND huyện nhận hồ sơ, xem xét điều kiện theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND huyện quyết định sáp nhập, chia, tách đối với trường công lập hoặc trường tư thục; trường hợp không đồng ý sáp, nhập, chia tách trường thì UBND huyện có văn bản thông báo cho phòng GDĐT biết rõ lý do và hướng giải quyết.

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Đề án về sáp nhập, chia, tách;

- Tờ trình về đề án sáp nhập, chia, tách;
- Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan;
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện TTHC:

- UBND cấp xã (đối với trường tiểu học công lập);
- Tổ chức hoặc cá nhân (đối với trường tiểu học tư thục).

7.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;

7.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định sáp nhập, chia, tách trường tiểu học của Chủ tịch UBND huyện.

7.8. Phí, lệ phí: Không.

7.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

7.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Vì quyền lợi học tập của học sinh;
- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục;
- Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;
- Bảo đảm quyền lợi của cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên;
- Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục tiểu học.

7.11. Căn cứ pháp lí: Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 và Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 sửa đổi, bổ sung Điều 40a của Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học.

8. Giải thể trường tiểu học

8.1. Trình tự thực hiện:

- Phòng GDĐT nhận hồ sơ; xem xét đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập trường tiểu học; báo cáo bằng văn bản đề nghị tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- UBND huyện căn cứ đề nghị của Trường phòng GDĐT ra quyết định giải thể trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

- 8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ
- Thành phần hồ sơ: Tờ trình xin giải thể của tổ chức, cá nhân;
 - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- 8.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
- 8.5. Đối tượng thực hiện TTHC:
- UBND cấp xã (đối với trường tiểu học công lập);
 - Tổ chức hoặc cá nhân (đối với trường tiểu học tư thục).
- 8.6. Cơ quan thực hiện TTHC:
- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;
 - Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT.
- 8.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định giải thể trường tiểu học của Chủ tịch UBND huyện.
- 8.8. Phí, lệ phí: Không.
- 8.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- 8.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Trường tiểu học bị giải thể khi xảy ra một trong các trường hợp sau:
- Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trường tiểu học; ảnh hưởng nghiêm trọng đến chất lượng giáo dục;
 - Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;
 - Mục tiêu và nội dung hoạt động ghi trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường TH không còn phù hợp với yêu cầu phát triển KT-XH;
 - Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường tiểu học.
- 8.11. Căn cứ pháp lý: Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 và Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 sửa đổi, bổ sung Điều 40a của Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học.

9. Thành lập Trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn

- 9.1. Trình tự thực hiện:
- UBND cấp xã lập hồ sơ theo quy định tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;
 - UBND huyện chỉ đạo phòng GDĐT xem xét hồ sơ, chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND huyện có trách nhiệm thông báo kết quả bằng văn bản cho UBND cấp xã.

9.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của Chủ tịch UBND cấp xã đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng, trong đó có các nội dung quy định;

- Sơ yếu lý lịch và bản sao các giấy tờ, văn bằng, chứng chỉ của những người dự kiến làm cán bộ quản lý trung tâm học tập cộng đồng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

9.5. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

9.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;

- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT và các đơn vị có liên quan.

9.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng của Chủ tịch UBND huyện.

9.8. Phí, lệ phí: Không.

9.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

9.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Việc thành lập trung tâm học tập cộng đồng phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương; đáp ứng nhu cầu học tập của cộng đồng;

- Có địa điểm cụ thể, có cơ sở vật chất, thiết bị, cán bộ quản lý, giáo viên, kế toán, thủ quỹ theo quy định của Quy chế này.

9.11. Căn cứ pháp lí: Quyết định số 09/2008/QĐ-BGDĐT ngày 24/3/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn.

10. Công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia

10.1. Trình tự thực hiện:

- Căn cứ các tiêu chuẩn quy định về trường mầm non đạt chuẩn quốc gia, trường mầm non và UBND cấp xã tiến hành tự kiểm tra, đánh giá theo các mức độ đạt chuẩn. Xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, UBND cấp xã làm hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện tổ chức thẩm định theo mức độ đó;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, UBND huyện ra quyết định

thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND cấp xã. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND huyện trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND cấp xã bổ sung cho hợp lệ;

- Đoàn kiểm tra cấp huyện (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch UBND huyện chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp xã. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, đoàn kiểm tra làm văn bản báo cáo UBND huyện để làm hồ sơ đề nghị UBND tỉnh tổ chức thẩm định theo mức độ đó;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND huyện. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND tỉnh trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND huyện bổ sung cho hợp lệ;

- Đoàn kiểm tra cấp tỉnh (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch UBND tỉnh chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND huyện. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn ở mức độ nào, đoàn kiểm tra làm tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia ở mức độ đó;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của đoàn kiểm tra cấp tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1 hoặc mức độ 2) cho trường mầm non.

10.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo tự kiểm tra của trường mầm non theo từng nội dung của tiêu chuẩn trường mầm non đạt chuẩn quốc gia gia mức độ 1 hoặc mức độ 2, có xác nhận của UBND cấp xã;

- Báo cáo kết quả thẩm định của đoàn kiểm tra cấp huyện (theo mẫu);

- Tờ trình của UBND huyện đề nghị UBND tỉnh kiểm tra, công nhận.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

10.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Trường mầm non.

10.6. Cơ quan thực hiện TTHC: UBND huyện.

10.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định và Bằng công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia của Chủ tịch UBND tỉnh.

10.8. Phí, lệ phí: Không.

10.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu báo cáo (Phụ lục II - Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-BGDĐT ngày 08/02/2014 của Bộ trưởng Bộ GDĐT).

10.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

10.10.1. Tiêu chuẩn trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 1:

Tiêu chuẩn về tổ chức và quản lý

1. Công tác quản lý

a) Trường mầm non có kế hoạch hoạt động năm học, học kỳ, tháng và tuần; có biện pháp và tổ chức thực hiện kế hoạch đúng tiến độ;

b) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện quản lý, phân công hợp lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

c) Tổ chức và quản lý tốt các hoạt động hành chính, tài chính, quy chế chuyên môn, quy chế dân chủ, kiểm tra nội bộ, đổi mới công tác quản lý, quan hệ công tác và lễ lễ làm việc trong trường mầm non;

d) Quản lý và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, đảm bảo cảnh quan xanh, sạch, đẹp, an toàn;

đ) Lưu trữ đầy đủ và khoa học các hồ sơ, sổ sách phục vụ công tác quản lý của trường mầm non;

e) Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với người lao động theo quy định hiện hành;

g) Thường xuyên tổ chức và duy trì các phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước;

h) Có biện pháp nâng cao đời sống cho cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường mầm non.

2. Công tác tổ chức

a) Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng có thời gian làm công tác quản lý liên tục trong ngành giáo dục mầm non, ít nhất là 5 năm đối với hiệu trưởng và 3 năm đối với các phó hiệu trưởng; có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng sư phạm mầm non trở lên, đã qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục và lý luận chính trị theo quy định; có ứng dụng CNTT vào công tác quản lý và chỉ đạo chuyên môn; Hằng năm, hiệu trưởng được cấp quản lý giáo dục trực tiếp đánh giá xếp loại từ khá trở lên theo quy định của chuẩn hiệu trưởng trường mầm non do Bộ GDĐT ban hành; có đủ số lượng phó hiệu trưởng theo quy định.

b) Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng có năng lực quản lý và tổ chức các hoạt động của trường mầm non, nắm vững Chương trình giáo dục mầm non; có phẩm chất đạo đức tốt, được giáo viên, cán bộ, nhân viên trong trường và nhân dân địa phương tin nhiệm; hằng năm đạt danh hiệu lao động tiên tiến trở lên.

3. Các tổ chức, đoàn thể và Hội đồng trong trường mầm non

a) Hội đồng trường đối với trường mầm non công lập, Hội đồng quản trị đối với trường mầm non dân lập, tư thục và các hội đồng khác trong trường mầm non được tổ chức và thực hiện theo quy định tại Điều lệ trường mầm non;

chú trọng công tác giám sát hoạt động của trường mầm non; giám sát việc thực hiện các nghị quyết và quy chế dân chủ trong các hoạt động của trường mầm non;

b) Các tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên của trường mầm non hoạt động hiệu quả có tác dụng thúc đẩy sự phát triển của nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ;

c) Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp chặt chẽ với trường mầm non trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, huy động được sự đóng góp của cộng đồng cho phong trào giáo dục mầm non của địa phương.

4. Chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự chỉ đạo của cơ quan quản lý giáo dục các cấp

a) Trường mầm non thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến giáo dục mầm non; chấp hành nghiêm chỉnh sự quản lý của chính quyền địa phương; chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch phát triển và các biện pháp cụ thể để trường mầm non thực hiện mục tiêu giáo dục mầm non;

b) Trường mầm non chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ của phòng giáo dục và đào tạo, thực hiện đầy đủ các quy định về báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên.

Tiêu chuẩn về đội ngũ giáo viên và nhân viên

1. Số lượng và trình độ đào tạo

Đủ số lượng giáo viên, nhân viên theo quy định. Đảm bảo 100% giáo viên và nhân viên đạt chuẩn trở lên về trình độ đào tạo, trong đó có ít nhất 40% số giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo.

2. Phẩm chất, đạo đức và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Có ít nhất 50% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường, trong đó ít nhất 20% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên;

b) Hàng năm, có ít nhất 70% số giáo viên, nhân viên đạt danh hiệu lao động tiên tiến và có chiến sĩ thi đua từ cấp cơ sở trở lên. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên nào bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên, không có giáo viên yếu kém về chuyên môn nghiệp vụ;

c) Hàng năm, có ít nhất 50% số giáo viên đạt loại khá trở lên theo quy định của Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non do Bộ GDĐT ban hành, trong đó có ít nhất 50% số giáo viên đạt loại xuất sắc; không có giáo viên bị xếp loại kém.

3. Hoạt động chuyên môn

a) Các tổ chuyên môn hoạt động theo quy định của Điều lệ trường mầm non;

b) Trường mầm non tổ chức định kỳ các hoạt động: trao đổi chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề, tham quan học tập kinh nghiệm và có báo cáo đánh giá cụ thể đối với từng hoạt động;

c) Giáo viên tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn, chuyên đề và hoạt động xã hội do trường mầm non tổ chức hoặc phối hợp tổ chức;

d) Giáo viên ứng dụng được CNTT trong chăm sóc, giáo dục trẻ.

4. Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng

e) Có quy hoạch phát triển đội ngũ, có kế hoạch bồi dưỡng để tăng số lượng giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo;

f) Thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng hè, bồi dưỡng chuyên đề theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

g) 100% giáo viên có kế hoạch và thực hiện tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Tiêu chuẩn về chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ

Trường mầm non thực hiện nhiệm vụ năm học và Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, kết quả hằng năm đạt các yêu cầu sau đây:

1. 100% các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tổ chức cho trẻ ăn bán trú.
2. 100% trẻ được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần, không xảy ra dịch bệnh và ngộ độc thực phẩm trong trường mầm non.
3. 100% trẻ được khám sức khỏe định kỳ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.
4. Tỷ lệ chuyên cần của trẻ: đạt 90% trở lên đối với trẻ 5 tuổi, 85% trở lên đối với trẻ ở các độ tuổi khác.
5. Có ít nhất 85% trẻ phát triển bình thường về cân nặng và chiều cao theo tuổi.
6. 100% trẻ bị suy dinh dưỡng được can thiệp bằng các biện pháp nhằm cải thiện tình trạng dinh dưỡng.
7. Có ít nhất 98% trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình GDMN. 100% trẻ 5 tuổi được theo dõi đánh giá theo Bộ chuẩn phát triển trẻ 5 tuổi. 100% trẻ dưới 5 tuổi được học 2 buổi/ngày.
8. Có ít nhất 80% trẻ khuyết tật học hoà nhập (nếu có) được đánh giá có sự tiến bộ.

Tiêu chuẩn về quy mô trường, lớp, cơ sở vật chất và thiết bị

1. Quy mô trường mầm non, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: số lượng trẻ và số lượng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trong trường mầm non đảm bảo theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; tất cả các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được phân chia theo độ tuổi.

2. Địa điểm trường: trường mầm non đặt tại trung tâm khu dân cư, thuận lợi cho trẻ đến trường, đảm bảo các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường.

3. Yêu cầu về thiết kế, xây dựng: diện tích mặt bằng sử dụng của trường mầm non bình quân tối thiểu cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Các công trình của nhà trường, nhà trẻ (kể cả các điểm lẻ) được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố. Khuôn viên ngăn cách với bên ngoài bằng tường gạch, gỗ, kim loại hoặc cây xanh cắt tia làm hàng rào. Cổng chính có biển tên trường theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Trong khu vực trường mầm non có nguồn nước sạch và hệ thống thoát nước hợp vệ sinh.

4. Các phòng chức năng

a) Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo:

- Phòng sinh hoạt chung: đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Trang bị đủ bàn ghế cho giáo viên và trẻ, đủ đồ dùng, đồ chơi, học liệu cho trẻ hoạt động; có tranh ảnh, hoa, cây cảnh trang trí đẹp, phù hợp. Tất cả đồ dùng, thiết bị phải đảm bảo theo quy cách do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;

- Phòng ngủ: đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Có đầy đủ các đồ dùng phục vụ trẻ ngủ;

- Phòng vệ sinh: đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ và các yêu cầu theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, được xây khép kín hoặc gắn với nhóm lớp, thuận tiện cho trẻ sử dụng, trung bình 10 trẻ có 1 bồn cầu vệ sinh; chỗ đi tiêu, đi tiểu được ngăn cách bằng vách ngăn lửng cao 1,2m. Đối với trẻ nhà trẻ dưới 24 tháng trung bình 4 trẻ có 1 ghế ngồi bồn. Có đủ nước sạch, bồn rửa tay có vòi nước và xà phòng rửa tay. Các thiết bị vệ sinh bằng men sứ, kích thước phù hợp với trẻ;

- Hiên chơi (vừa có thể là nơi tổ chức ăn trưa cho trẻ): thuận tiện cho các sinh hoạt của trẻ khi mưa, nắng; đảm bảo quy cách và diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Lan can của hiên chơi có khoảng cách giữa các thanh gióng đứng không quá 0,1m.

b) Khối phòng phục vụ học tập:

- Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật: có diện tích tối thiểu 60 m², có các thiết bị, đồ dùng phù hợp với hoạt động phát triển thẩm mỹ và thể chất của trẻ (đồ chơi âm nhạc, quần áo, trang phục, đạo cụ múa, giá vẽ, vòng tập...).

c) Khối phòng tổ chức ăn:

- Khu vực nhà bếp đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; được xây dựng theo quy trình vận hành một chiều theo trình tự: nơi sơ chế, nơi chế biến, bếp nấu, chỗ chia thức ăn. Đồ dùng nhà bếp đầy đủ, vệ sinh và được sắp xếp ngăn nắp, thuận tiện khi sử dụng;

- Kho thực phẩm có phân chia thành khu vực để các loại thực phẩm riêng biệt, đảm bảo các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm;

- Có tủ lạnh lưu mẫu thức ăn.

d) Khối phòng hành chính quản trị:

- Văn phòng trưởng: diện tích tối thiểu 30m², có bàn ghế họp và tủ văn phòng, các biểu bảng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Phòng hiệu trưởng: diện tích tối thiểu 15m², có đầy đủ các phương tiện làm việc và bàn ghế tiếp khách;

- Phòng các phó hiệu trưởng: diện tích và trang bị phương tiện làm việc như phòng hiệu trưởng;

- Phòng hành chính quản trị: diện tích tối thiểu 15m², có máy vi tính và các phương tiện làm việc;

- Phòng y tế: diện tích tối thiểu 12m², có các trang thiết bị y tế và đồ dùng theo dõi sức khoẻ trẻ, có bảng thông báo các biện pháp tích cực can thiệp chữa bệnh và chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng, trẻ béo phì; có bảng kế hoạch theo dõi tiêm phòng và khám sức khoẻ định kỳ cho trẻ; có tranh ảnh tuyên truyền chăm sóc sức khoẻ, phòng bệnh cho trẻ;

- Phòng bảo vệ, thường trực: diện tích tối thiểu 6m²; có bàn ghế, đồng hồ, bảng, sổ theo dõi khách;

- Phòng dành cho nhân viên: diện tích tối thiểu 16m², có tủ để đồ dùng cá nhân;

- Khu vệ sinh cho giáo viên, cán bộ, nhân viên: diện tích tối thiểu 9m²; có đủ nước sử dụng, có bồn rửa tay và buồng tắm riêng;

- Khu để xe cho giáo viên, cán bộ, nhân viên đảm bảo an toàn, tiện lợi.

5. Sân vườn: Diện tích sân chơi được quy hoạch, thiết kế phù hợp. Có cây xanh, thường xuyên được chăm sóc, cắt tỉa đẹp, tạo bóng mát sân trường. Có vườn cây dành riêng cho trẻ chăm sóc, bảo vệ cây cối và tạo cơ hội cho trẻ khám phá, học tập. Khu vực trẻ chơi được lát gạch (hoặc lát xi măng) và trồng thảm cỏ, có ít nhất 5 loại thiết bị và đồ chơi ngoài trời theo Danh mục thiết bị và đồ chơi ngoài trời cho giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Sân vườn thường xuyên sạch sẽ, có rào chắn an toàn ngăn cách với ao, hồ (nếu có).

Tiêu chuẩn về thực hiện xã hội hóa giáo dục

1. Nhà trường thực hiện tốt công tác tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương, Hội đồng giáo dục cấp cơ sở, các ban ngành về chủ trương xây dựng và giải pháp huy động các nguồn lực phát triển giáo dục mầm non trên địa bàn.

2. Các hoạt động xây dựng môi trường giáo dục trong trường mầm non

a) Trường mầm non có các hoạt động tuyên truyền dưới nhiều hình thức để tăng cường sự hiểu biết của cộng đồng và nhân dân về mục tiêu GDMN, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia và giám sát các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường nhằm thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục mầm non;

b) Trường mầm non phối hợp với gia đình trong việc chăm sóc, giáo dục trẻ và tạo điều kiện thuận lợi cho trẻ được vui chơi, học tập; đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa trường mầm non, giáo viên và gia đình thông qua các cuộc họp phụ huynh, trao đổi trực tiếp hoặc các hình thức khác để giúp trẻ phát triển;

c) Trường mầm non chủ trì và phối hợp với các lực lượng trong cộng đồng và gia đình để tổ chức các hoạt động lễ hội theo Chương trình giáo dục mầm non phù hợp với truyền thống của địa phương.

3. Trường mầm non huy động được sự tham gia tự nguyện của gia đình, cộng đồng và các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân nhằm tăng cường cơ sở vật chất và tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường.

13.10.2. Tiêu chuẩn trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 2:

Đạt tiêu chuẩn trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 và đạt các yêu cầu sau:

Tiêu chuẩn về tổ chức và quản lý

Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng có bằng tốt nghiệp từ đại học sư phạm mầm non trở lên.

Tiêu chuẩn về đội ngũ giáo viên và nhân viên

1. Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên

Đảm bảo đủ số lượng giáo viên theo quy định hiện hành. Có ít nhất 50% số giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo.

2. Phẩm chất, đạo đức và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Có ít nhất 60% GV đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường, trong đó ít nhất 30% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên;

b) Hằng năm, có ít nhất 80% số GV, NV đạt danh hiệu lao động tiên tiến;

c) Hằng năm, có ít nhất 70% số GV đạt loại khá trở lên, trong đó có ít nhất 50% đạt loại xuất sắc theo quy định của Chuẩn nghề nghiệp GV mầm non do Bộ GDĐT ban hành;

d) Mỗi GV có kế hoạch phấn đấu sau khi được đánh giá, xếp loại theo Chuẩn nghề nghiệp GVMN. Kế hoạch này phải được lưu trong hồ sơ cá nhân.

3. Hoạt động chuyên môn

a) Mỗi giáo viên có báo cáo cải tiến đổi mới phương pháp chăm sóc, giáo dục trẻ trong từng năm học;

b) Giáo viên có kế hoạch, có kiến thức và kỹ năng chăm sóc, giáo dục riêng cho trẻ bị suy dinh dưỡng, trẻ tự kỷ, trẻ khuyết tật (nếu có).

Tiêu chuẩn về chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ

1. Tỷ lệ chuyên cần của trẻ: đạt 95% trở lên đối với trẻ 5 tuổi, 90% trở lên đối với trẻ ở các độ tuổi khác.

2. 100% trẻ được ăn bán trú tại trường.
3. Có ít nhất 95% trẻ phát triển bình thường về cân nặng và chiều cao theo tuổi.

Tiêu chuẩn về quy mô trường, lớp, cơ sở vật chất và thiết bị

1. Xã, phường nơi trường đặt trụ sở được công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi.

2. Phòng vi tính: có diện tích tối thiểu 40m² với thiết bị công nghệ thông tin phù hợp, phục vụ các hoạt động vui chơi, học tập của trẻ.

3. Phòng hội trường: có diện tích tối thiểu 70m² phục vụ các hoạt động ngày hội, ngày lễ; có thể kết hợp là nơi trưng bày hiện vật truyền thống, lưu niệm, tranh ảnh, đồ dùng, đồ chơi tự làm... của nhà trường.

4. Sân vườn có ít nhất 10 loại thiết bị và đồ chơi ngoài trời theo Danh mục thiết bị và đồ chơi ngoài trời cho giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; có khu chơi giao thông và sân khấu ngoài trời.

Tiêu chuẩn về thực hiện xã hội hóa giáo dục

Huy động được các nguồn tài trợ để hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên học tập nâng cao trình độ thông qua các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, tham quan học tập trong và ngoài nước.

10.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 02/2014/TT-BGDĐT ngày 08/3/2014 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia.

Phụ lục II
Về mẫu báo cáo

*(Kèm theo Thông tư số:02/2014/TT-BGDĐT
ngày 08 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Đơn vị..... **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/BC

....., ngày.... thángnăm 20....

BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THẨM ĐỊNH
TRƯỜNG MẦM NON ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA
(Mức độ.....)

Căn cứ Quyết định số:..... ngàythángnăm 20.....về việc
Thành phần:.....

Thời gian kiểm tra:ngày..... tháng..... năm 20.....

A. Thông tin chung:

1. Tên trường: Mầm non.....huyện

2- Địa chỉ:Số điện thoại.....

3- Xét theo tiêu chuẩn: mức độ 1 (2)

4- Thành tích:

-Tập thể Trường.....

- Cá nhân:

**B- Kết quả thực hiện tiêu chuẩn của trường mầm non đạt chuẩn quốc gia
mức độ 1 (2)**

I. Tổ chức và quản lý.

1. Công tác quản lý:

- Việc xây dựng kế hoạch, biện pháp tổ chức và quản lý các hoạt động,
phân công cán bộ, giáo viên.....

- Tổ chức và quản lý các hoạt động hành chính, tài chính, quy chế chuyên
môn, quy chế dân chủ, kiểm tra nội bộ, đổi mới công tác quản lý, quan hệ công
tác và lễ lối làm việc

- Quản lý và sử dụng CSVC, lưu hồ sơ, sổ sách.....

- Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên và nhân
viên.....

- Tổ chức và duy trì các phong trào thi đua.....

- Biện pháp nâng cao đời sống cho cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân
viên.....

2. Công tác tổ chức

Họ tên + chức danh	Hiệu trưởng	Phó hiệu trưởng 1	Phó hiệu trưởng 2
Nội dung			
T/gian CT liên tục trong GDMN			
Trình độ CM			
Trình độ QLGD			
Trình độ lý luận chính trị			
UDCNTT			
Kết quả xếp loại theo quy định chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng			
Năng lực tổ chức, quản lý			
Nắm vững CT GDMN			
Phẩm chất đạo đức			
Tín nhiệm của GV, nhân viên và nhân dân địa phương			
Xếp loại danh hiệu thi đua			

3. Các tổ chức, đoàn thể và Hội đồng trong nhà trường.....

4. Chấp hành sự chỉ đạo của cơ quan quản lý giáo dục các cấp.....

Đánh giá tiêu chuẩn tổ chức và quản lý: Đạt/chưa đạt

II. Đội ngũ giáo viên và nhân viên

Nội dung	Giáo viên	Nhân viên
Số lượng: - Dạy nhóm trẻ - Dạy lớp mẫu giáo		
Trình độ đào tạo - Tỷ lệ đạt trình độ chuẩn - Tỷ lệ đạt trình độ trên chuẩn		
Định mức giáo viên /trẻ - Nhà trẻ - Mẫu giáo		
Tỷ lệ GV dạy giỏi cấp trường:		
Tỷ lệ GV dạy giỏi cấp huyện trở lên:		
Tỷ lệ đạt lao động tiên tiến		
Tỷ lệ đạt CSTĐ		
Số lượng GV, NV bị kỷ luật		

Tỷ lệ GV đạt khá theo chuẩn NN GVMN:		
Tỷ lệ GV đạt xuất sắc theo chuẩn NN GVMN:		
Tỷ lệ GV bị xếp loại kém theo chuẩn NNGVMN:		
Tham gia các hoạt động chuyên môn, chuyên đề, hoạt động XH:		
Số lượng GV có KH tự bồi dưỡng: Đạt tỷ lệ:		
Ứng dụng CNTT		
Quy hoạch phát triển đội ngũ, có kế hoạch bồi dưỡng tăng số lượng GV đạt chuẩn, trên chuẩn về trình độ đào tạo:		
Thực hiện chương trình bồi dưỡng TX, BD hè, chuyên đề		
Tỷ lệ GV có kế hoạch và thực hiện tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ		
Số GV có báo cáo cải tiến đổi mới phương pháp CS, GD trẻ trong từng năm (mức độ 2)		
Số GV có kế hoạch, kiến thức, kỹ năng CS, GD trẻ SDD, trẻ tự kỷ, trẻ khuyết tật (mức độ 2)		

Đánh giá tiêu chuẩn đội ngũ giáo viên và nhân viên: Đạt/chưa đạt

III. Chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ

- Chương trình GDMN Nhà trường đang thực hiện:.....
- Kết quả hằng năm:
 - + Tỷ lệ trẻ được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần:.....
 - + Xảy ra dịch bệnh và ngộ độc thực phẩm trong nhà trường: Có/không
 - + Tỷ lệ trẻ được khám sức khoẻ định kỳ:.....
 - + Tỷ lệ chuyên cần của trẻ:
 - Trẻ dưới 5 tuổi:.....
 - Trẻ 5 tuổi:.....
 - + Tỷ lệ trẻ SDD thể nhẹ cân.....
 - + Tỷ lệ trẻ SDD thể thấp còi.....
 - + Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng được can thiệp bằng các biện pháp nhằm cải thiện tình trạng dinh dưỡng:.....
 - + Tỷ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình GDMN:.....
 - + Tỷ lệ trẻ 5 tuổi được theo dõi đánh giá theo Bộ chuẩn PT trẻ 5 tuổi:.....
 - + Tỷ lệ trẻ dưới 5 tuổi học 2 buổi/ngày.....
 - + Tỷ lệ nhóm có tổ chức bán trú....., tỷ lệ lớp có tổ chức bán trú.....

+ Tỷ lệ trẻ khuyết tật học hòa nhập (nếu có) được đánh giá có tiến bộ.....

Đánh giá tiêu chuẩn chất lượng CS, GD trẻ: Đạt/chưa đạt

IV. Quy mô trường, lớp, cơ sở vật chất và thiết bị

1. Quy mô trường mầm non, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo:

- Xã/phường/thị trấn được công nhận đạt chuẩn phổ cập GDMNTENT: Đạt/chưa đạt:

- Số điểm trường:.....

- Tổng số trẻ trong trường:.....

Trong đó: số trẻ nhà trẻ,số trẻ mẫu giáo.....

- Số trẻ được ăn bán trú:.....

- Tổng số nhóm trẻ, lớp mẫu giáo:.....

Trong đó: Số lượng nhóm trẻ:chia theo độ tuổi.....

Số lượng lớp mẫu giáo:....., chia theo độ tuổi,.....

2. Địa điểm trường:

- Khu trung tâm dân cư, thuận lợi cho trẻ đến trường

- Đảm bảo các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường:.....

3. Yêu cầu về thiết kế, xây dựng:

- Diện tích mặt bằng sử dụng của trường mầm non bình quân m²/trẻ:

- Công trình xây kiên cố/bán kiên cố:.....

- Khuôn viên

- Cổng chính:.....

- Nguồn nước sạch:.....

- Hệ thống thoát nước:.....

4. Các phòng chức năng:

a) Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo:

- Phòng sinh hoạt chung: diện tích trung bình m²/trẻ:.....

Đảm bảo thiết bị và các yêu cầu theo quy định.....

- Phòng ngủ: diện tích trung bình m²/trẻ.....

- Phòng vệ sinh: diện tích trung bình m²/trẻvà các yêu cầu theo quy định

- Hiên chơi: diện tích trung bình m²/trẻ.....và đảm bảo các quy cách.....

b, Khối phòng phục vụ học tập:

- Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật: diện tích.....thiết bị, đồ dùng.....

- Phòng vi tính (mức độ 2): diện tích thiết bị.....

c) Khối phòng tổ chức ăn

- Khu vực bếp: diện tích..... thiết bị, đồ dùng.....
- Kho thực phẩm:.....
- Tủ lạnh lưu mẫu thức ăn:.....

d) Khối phòng hành chính quản trị:.....

- Diện tích và trang thiết bị: Văn phòng trưởng; Phòng Hiệu trưởng; Phòng phó hiệu trưởng; phòng hành chính quản trị; phòng y tế, phòng bảo vệ; phòng dành cho nhân viên; khu vệ sinh cho cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Phòng hội trường (mức độ 2): diện tíchthiết bị.....

5. Sân vườn: diện tích, thiết kế

(Mức độ 2) Có khu chơi giao thôngsân khấu ngoài trời

Đánh giá tiêu chuẩn quy mô trường, lớp, CSVC và thiết bị: Đạt/chưa đạt

V. Thực hiện xã hội hoá giáo dục

1. Công tác tham mưu phát triển giáo dục mầm non:.....

2. Các hoạt động xây dựng môi trường giáo dục nhà trường, gia đình, xã hội:

3. Huy động được sự tham gia của gia đình, cộng đồng và các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân:

Đánh giá tiêu chuẩn XHH GD: Đạt/chưa đạt

C. Kết luận:

Nhà trường đạt/chưa đạt các tiêu chuẩn của trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 (2)

.....ngày.....tháng.....năm 20.....

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Đại diện nhà trường
(Ký tên, đóng dấu)

Đại diện UBND
(Ký tên, đóng dấu)

11. Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia

11.1. Trình tự thực hiện:

- Căn cứ các tiêu chuẩn quy định về trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia, trường tiểu học và UBND cấp xã tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các mức độ đạt chuẩn (mức độ 1 hoặc mức độ 2). Xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, trường tiểu học làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra nộp về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện và đề nghị tổ chức thẩm định theo mức độ đó.

- Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND huyện quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND cấp xã. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND huyện trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu trường tiểu học bổ sung cho hợp lệ;

- Đoàn kiểm tra cấp huyện (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch UBND huyện chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp xã. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, đoàn kiểm tra làm văn bản báo cáo UBND huyện và UBND huyện làm tờ trình đề nghị UBND tỉnh tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở GDĐT để tổ chức thẩm định theo mức độ đó;

- Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND huyện. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND tỉnh trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND huyện bổ sung cho hợp lệ;

- Đoàn kiểm tra cấp tỉnh (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch UBND tỉnh chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND huyện. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn ở mức độ nào, đoàn kiểm tra cấp tỉnh làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia ở mức độ đó;

- Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của đoàn kiểm tra cấp tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1 hoặc mức độ 2) cho trường tiểu học.

11.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ gửi của UBND cấp huyện gồm:

+ Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo từng nội dung đã được quy định, có xác nhận của UBND xã;

- + Văn bản Chủ tịch UBND xã đề nghị UBND huyện kiểm tra, thẩm định.
- Hồ sơ gửi về UBND tỉnh tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở GDĐT - Khu Liên cơ II, số 4 Phan Chu Trinh, Nha Trang, gồm:
 - + Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo từng nội dung đã được quy định, có xác nhận của UBND xã;
 - + Báo cáo kết quả thẩm định của đoàn kiểm tra cấp huyện;
 - + Văn bản của UBND huyện đề nghị UBND tỉnh kiểm tra, công nhận.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

11.5. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp huyện.

11.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Trường tiểu học.

11.7. Kết quả của TTHC: Quyết định công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1/mức độ 2) của UBND tỉnh.

11.8. Phí, lệ phí: Không.

11.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Tiêu chuẩn trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 1

Đạt danh hiệu trường tiểu học tiên tiến của năm học trước, đạt các tiêu chuẩn của trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu và các yêu cầu sau:

Tổ chức và quản lý nhà trường

a) Thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Nhà trường tổ chức định kì các hoạt động trao đổi chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề, tham quan, trao đổi học tập kinh nghiệm với các trường bạn và có báo cáo đánh giá cụ thể đối với mỗi hoạt động này.

b) Quản lý hành chính và thực hiện các phong trào thi đua

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý;
- Chủ động, sáng tạo và đạt kết quả cao trong việc thực hiện các cuộc vận động, phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.

c) Quản lý các hoạt động giáo dục

- Nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động năm học; có phương hướng phát triển từng thời kì; có biện pháp tổ chức thực hiện kế hoạch đúng tiến độ;

- Quản lý và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động dạy, học và các hoạt động giáo dục khác;

- Các tổ chức, đoàn thể và hội đồng nhà trường được tổ chức và hoạt động có hiệu quả;

- Nhà trường chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ của phòng giáo dục và đào tạo. Thực hiện nghiêm túc báo cáo định kì và đột xuất (nếu có) tình hình giáo dục tiểu học ở địa phương với cấp trên theo quy định.

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh

a) Năng lực của cán bộ quản lý

- Trình độ đào tạo của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng từ Cao đẳng Sư phạm trở lên; hiệu trưởng có ít nhất 5 năm dạy học, phó hiệu trưởng có ít nhất 3 năm dạy học (không kể thời gian tập sự);

- Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hằng năm theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học đạt từ mức khá trở lên.

b) Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên

- Bảo đảm đủ số lượng và cơ cấu giáo viên để dạy các môn học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Giáo viên dạy các môn thể dục, âm nhạc, mỹ thuật, ngoại ngữ và tin học chưa qua đào tạo sư phạm tiểu học phải được tập huấn và được cấp Chứng chỉ sư phạm tiểu học;

- Có 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo, trong đó ít nhất 40% giáo viên đạt trình độ trên chuẩn;

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng: nhà trường có quy hoạch xây dựng đội ngũ, kế hoạch bồi dưỡng để tất cả GV đạt chuẩn và trên chuẩn về trình độ đào tạo; thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định của Bộ GDĐT; từng giáo viên có kế hoạch và thực hiện tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; có ít nhất 70% giáo viên được xếp loại khá, giỏi về bồi dưỡng thường xuyên, trong đó có ít nhất 25% giáo viên được xếp loại giỏi về bồi dưỡng thường xuyên, không có giáo viên không hoàn thành kế hoạch.

c) Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên

- Có ít nhất 50% giáo viên đạt loại khá trở lên, trong đó có ít nhất 15% giáo viên đạt loại xuất sắc theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học;

- Có ít nhất 50% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường, trong đó ít nhất 20% giáo viên đạt danh hiệu dạy giỏi cấp huyện trở lên; không có giáo viên yếu kém về chuyên môn, nghiệp vụ.

Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học

a) Diện tích, khuôn viên, sân chơi, sân tập

- Diện tích, khuôn viên, sân chơi, sân tập thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;

- Đối với những trường ở thành phố, thị xã và thị trấn đã được xây dựng từ năm 1997 trở về trước, do điều kiện đặc thù, có thể vận dụng để tính diện tích khuôn viên nhà trường là diện tích mặt bằng sử dụng; có sân chơi, sân tập đảm

bảo yêu cầu cho học sinh luyện tập thường xuyên, có hiệu quả; tổ chức được ít nhất 1 buổi/tháng cho học sinh học tập thực tế ở ngoài lớp học;

- Bảo đảm yêu cầu môi trường sư phạm xanh, sạch, đẹp, yên tĩnh, thoáng mát, thuận tiện cho học sinh học tập, vui chơi; không có hàng quán, nhà ở trong khu vực trường; môi trường xung quanh khu vực trường sạch, đẹp, an toàn;

- Diện tích sân chơi, sân tập thể dục thể thao (hoặc nhà đa năng) được bố trí, xây dựng theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học; sân trường có trồng cây bóng mát và có thảm cỏ.

b) Phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh

- Trường có tối đa không quá 30 lớp; mỗi lớp có tối đa không quá 35 học sinh. Có đủ 1 phòng học/1 lớp. Diện tích phòng học đạt tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Bộ Y tế.

- Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc bàn ghế học sinh bảo đảm quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Y tế.

c) Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học

- Khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính quản trị thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;

- Khu nhà bếp, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe và an toàn, vệ sinh cho học sinh.

d) Khu vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác

- Khu vệ sinh của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo yêu cầu an toàn, thuận tiện, sạch sẽ và được xây dựng ở vị trí phù hợp với cảnh quan nhà trường;

- Có nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và đảm bảo an toàn, tiện lợi.

đ) Thư viện

- Có thư viện đạt chuẩn trở lên theo quy định về tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, dạy học của cán bộ, giáo viên và học tập của học sinh.

e) Thiết bị dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học

Sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ dùng dạy học của giáo viên đảm bảo hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung, phương pháp được quy định trong Chương trình giáo dục Tiểu học.

Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

a) Nhà trường chủ động, tích cực tham mưu với các cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong nhà trường và ở địa phương.

b) Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục.

c) Chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với Nước, Mẹ Việt Nam Anh hùng ở địa phương.

d) Huy động được sự đóng góp về công sức và tiền của của các tổ chức, cá nhân và gia đình để xây dựng cơ sở vật chất; bổ sung phương tiện, thiết bị dạy và học; khen thưởng giáo viên dạy giỏi, học sinh giỏi và hỗ trợ học sinh nghèo.

Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục

a) Thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học

- Dạy đủ các môn học, đúng chương trình, kế hoạch, đảm bảo yêu cầu của chuẩn kiến thức, kỹ năng; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức dạy học phù hợp với từng đối tượng và đáp ứng yêu cầu, khả năng nhận thức của từng học sinh;

- Có ít nhất 50% học sinh học 2 buổi/ngày và có kế hoạch từng năm để tăng số lượng học sinh học 2 buổi/ngày.

b) Các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường

Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch với các hình thức phong phú phù hợp với lứa tuổi học sinh và đạt kết quả thiết thực.

c) Công tác phổ cập giáo dục tiểu học

- Nhà trường đạt các tiêu chí chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi mức độ 1 trở lên; không có hiện tượng tái mù chữ ở địa phương;

- Tổ chức tốt "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường"; huy động được 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1; tỷ lệ học đúng độ tuổi đạt từ 90% trở lên.

d) Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giáo dục từ trung bình trở lên đạt ít nhất 96%;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giáo dục khá, giỏi đạt ít nhất 50%, trong đó loại giỏi đạt ít nhất 15%;

- Có học sinh tham gia và đạt giải các hội thi, giao lưu do cấp huyện trở lên tổ chức.

đ) Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục thể chất, giáo dục ý thức bảo vệ môi trường

- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ, tiêm chủng cho học sinh;

- Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường, vui chơi, thể dục thể thao...

e) Hiệu quả đào tạo của nhà trường

- Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học sau 5 năm học đạt ít nhất 90%;

- Trẻ 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt từ 95% trở lên.

Tiêu chuẩn trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 2

Đạt các yêu cầu để công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia cấp độ 1 và các yêu cầu sau:

Tổ chức và quản lý nhà trường

a) Quản lý hành chính: Ứng dụng công nghệ thông tin vào các lĩnh vực quản lý của nhà trường có hiệu quả.

b) Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Thực hiện công tác quản lý một cách sáng tạo, phát huy được khả năng của giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng và phát triển nhà trường;

- Phân công nhiệm vụ cụ thể hàng năm cho từng giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường trong các hoạt động giáo dục, trong đó có công tác hỗ trợ trẻ em có hoàn cảnh khó khăn và trẻ em gái;

- Tổ chức cho 100% giáo viên được tham gia bồi dưỡng thường xuyên và sinh hoạt chuyên đề thiết thực và hiệu quả.

11.10.2.2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh

a) Năng lực của cán bộ quản lý

- Trình độ đào tạo của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng từ ĐHSP trở lên;

- Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hàng năm theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học đạt mức xuất sắc.

b) Số lượng, trình độ đào tạo và năng lực của giáo viên

- Có giáo viên chuyên dạy các môn thể dục, âm nhạc, mỹ thuật, ngoại ngữ và tin học; có giáo viên tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh chuyên trách;

- Có 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo, trong đó ít nhất 70% giáo viên đạt trình độ trên chuẩn;

- Năng lực chuyên môn:

+ Linh hoạt, sáng tạo trong việc sử dụng các phương pháp tích cực trong dạy học và giáo dục học sinh. Hàng năm, giáo viên có sáng kiến kinh nghiệm cải tiến, đổi mới phương pháp dạy học hoặc kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng đạt loại khá, giỏi từ cấp trường trở lên;

+ Có kế hoạch giảng dạy riêng cho học sinh giỏi, học sinh yếu của lớp;

- + Ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy một cách hiệu quả;
- + Tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn, chuyên đề và hoạt động xã hội do nhà trường tổ chức hoặc phối hợp với các cơ quan, đoàn thể tổ chức;
- + Mỗi giáo viên phải có kế hoạch phấn đấu sau khi được đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp do Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn để không ngừng nâng cao trình độ và năng lực chuyên môn. Kế hoạch này phải được lưu trong hồ sơ cá nhân của giáo viên.

c) Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên

- Có ít nhất 75% giáo viên đạt loại khá trở lên, trong đó có ít nhất 25% giáo viên đạt loại xuất sắc theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học;
- Có ít nhất 60% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường, trong đó ít nhất 30% giáo viên đạt danh hiệu dạy giỏi cấp huyện trở lên; không có giáo viên yếu kém về chuyên môn, nghiệp vụ.
- Có ít nhất 90% giáo viên được xếp loại khá, giỏi về bồi dưỡng thường xuyên, trong đó có ít nhất 30% giáo viên được xếp loại giỏi về bồi dưỡng thường xuyên, không có giáo viên không hoàn thành kế hoạch.

Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học

a) Bàn ghế học sinh: Đảm bảo theo quy định hiện hành về tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học.

b) Khôi phòng, trang thiết bị phục vụ công tác quản lý, dạy và học

- Có các phòng riêng biệt để dạy các môn âm nhạc, mỹ thuật và tin học; có phòng thường trực, có phòng để dạy riêng cho học sinh có khó khăn đặc biệt;
- Các phòng chức năng có các thiết bị thiết yếu được sắp xếp hợp lý, khoa học để phục vụ các hoạt động của nhà trường và được ghi đầy đủ trong sổ nhật ký;
- Khu nhà bếp, nhà ăn của học sinh, nhà nghỉ phải đảm bảo điều kiện sức khỏe và an toàn, vệ sinh cho học sinh;
- Có nơi lưu trữ hồ sơ, tài liệu chung.

c) Thư viện phải đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, dạy học của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và có sổ nhật ký ghi đầy đủ hoạt động của thư viện.

d) Thiết bị phục vụ dạy và học

- Nhà trường có một số thiết bị hiện đại (máy tính, máy chiếu projector) để phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập;
- Có tủ đựng hồ sơ, đồ dùng dạy học cho giáo viên và học sinh tại mỗi phòng học;
- Thiết bị phục vụ dạy học và thiết bị dạy học tự làm được sử dụng hiệu quả cao và được tăng cường, bổ sung hàng năm.

Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

Hàng năm, nhà trường tham mưu với ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là UBND cấp xã) tổ chức tọa đàm, cam kết và kí biên bản giữa nhà trường với các tổ chức đoàn thể, cha mẹ học sinh về việc huy động tối đa trẻ trong độ tuổi đi học, đặc biệt là trẻ có hoàn cảnh khó khăn, trẻ khuyết tật.

Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục

a) Thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học

- Có kế hoạch giáo dục cụ thể để bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo nâng cao trình độ cho học sinh yếu và kế hoạch giáo dục hòa nhập cho học sinh khuyết tật;

- Có chủ đề giáo dục mỗi năm học phù hợp với đặc điểm riêng của nhà trường;

- Có ít nhất 80% học sinh học 2 buổi/ngày và có kế hoạch để tất cả học sinh được học 2 buổi/ngày.

b) Hoạt động ngoài giờ lên lớp

- Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch với các hình thức đa dạng, phong phú đáp ứng nhu cầu phát triển của học sinh và đạt kết quả tốt;

- Tăng cường giáo dục kỹ năng sống phù hợp với lứa tuổi học sinh;

- Dành thời gian thích hợp cho học sinh được học tập và thực hiện các hoạt động ngoại khóa trong năm học.

c) Công tác phổ cập giáo dục tiểu học

- Xã nơi trường đóng được công nhận phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi mức độ I trở lên. Không có người mù chữ trong độ tuổi;

- Có kế hoạch và biện pháp cụ thể để huy động tối đa trẻ trong độ tuổi tới trường và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

d) Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giáo dục từ trung bình trở lên đạt ít nhất 98%;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giáo dục khá, giỏi đạt ít nhất 70%, trong đó loại giỏi đạt ít nhất 25%;

- Có học sinh tham gia và đạt giải trong các hội thi, giao lưu do cấp tỉnh trở lên tổ chức.

e) Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục thể chất, giáo dục ý thức bảo vệ môi trường

- Tăng cường các hoạt động vui chơi, luyện tập thể dục thể thao nhằm phát triển thể chất cho học sinh; phát hiện, tạo điều kiện và bồi dưỡng những học sinh có năng khiếu;

- Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường, xây dựng trường lớp xanh, sạch, đẹp, an toàn.

g) Hiệu quả đào tạo của nhà trường

- Tỷ lệ HS hoàn thành chương trình tiểu học sau 5 năm đạt ít nhất 95%;
- Trẻ 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt từ 98% trở lên.

Trong đó điều kiện để trường tiểu học được kiểm tra, công nhận đạt mức chất lượng tối thiểu gồm: có cơ sở vật chất độc lập, có đủ các khối lớp của toàn cấp học và đạt các 5 tiêu chuẩn sau:

Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

a) Cơ cấu tổ chức bộ máy nhà trường

- Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường tư thục, hội đồng thi đua khen thưởng và các hội đồng tư vấn khác) thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;

- Nhà trường có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;

- Nhà trường có các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và hoạt động theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học.

b) Lớp học, số học sinh, trường, điểm trường

- Lớp học, số học sinh trong một lớp thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;

- Địa điểm đặt trường, điểm trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học.

c) Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương và cơ quan quản lý giáo dục các cấp; đảm bảo Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường

- Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy Đảng, chấp hành sự quản lý hành chính của chính quyền địa phương, sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục;

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định;

- Đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

d) Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua

- Hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;

- Lưu trữ đầy đủ, khoa học hồ sơ, văn bản theo quy định của Luật Lưu trữ;

- Thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.

đ) Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và quản lý tài chính, đất đai, cơ sở vật chất

+ Thực hiện nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý học sinh:

+ Thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

+ Phân công nhiệm vụ cụ thể hàng năm cho từng giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường bao gồm nhiệm vụ giáo dục, hỗ trợ trẻ em có hoàn cảnh khó khăn và trẻ em gái;

+ Có số liệu theo dõi đánh giá theo quy định về số lượng và chất lượng giáo dục học sinh trong từng năm học và trong 5 năm học liên tiếp;

+ Có kế hoạch và biện pháp chỉ đạo về quản lý các lớp học ở điểm trường đảm bảo chất lượng giảng dạy;

+ Có kế hoạch, thực hiện và phối hợp với cơ sở giáo dục mầm non để chuẩn bị các điều kiện thuận lợi cho học sinh trước khi vào học lớp 1;

+ Thống kê và theo dõi học sinh đang học tại trường và số trẻ trong độ tuổi từ 6 đến 14 tuổi ngoài nhà trường, trong địa bàn xã, phường mà trường theo dõi phổ cập (chia theo độ tuổi, giới tính, thành phần dân tộc, khuyết tật, hoàn cảnh khó khăn);

+ Thực hiện đúng các quy định pháp luật về quản lý tài sản, tài chính hiện hành; công khai các nguồn thu, chi hằng năm do hiệu trưởng quản lý;

+ Có sổ liên lạc với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh.

- Thực hiện tuyển dụng, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định hiện hành của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Điều lệ trường tiểu học và các quy định khác của pháp luật;

- Quản lý, sử dụng đúng quy định và hiệu quả tài chính, đất đai, cơ sở vật chất để phục vụ các hoạt động giáo dục.

e) Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Thực hiện các quy định và xây dựng phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội trong trường học;

- Bảo đảm an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;

- Không có hiện tượng kỳ thị, vi phạm về giới, bạo lực trong nhà trường.

Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh

a) Năng lực của cán bộ quản lý

- Trình độ đào tạo của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng từ trung cấp sư phạm trở lên. Hiệu trưởng có ít nhất 4 năm dạy học, phó hiệu trưởng có ít nhất 2 năm dạy học (không kể thời gian tập sự);

- Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hàng năm theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học đạt từ mức Trung bình trở lên;

- Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng được bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục theo quy định.

b) Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên

- Bảo đảm đủ số lượng giáo viên để dạy các môn học bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với trường tiểu học dạy một buổi trong ngày có ít nhất bình quân 1,2 giáo viên/lớp; đối với trường tiểu học dạy hai buổi trong ngày có ít nhất bình quân 1,5 giáo viên/lớp;

- Có giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh;

- Có ít nhất 90% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo trở lên;

- Thực hiện chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên và việc đảm bảo các quyền của giáo viên

- Xếp loại chung cuối năm học của giáo viên đạt 100 % từ loại trung bình trở lên theo Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học;

- Có ít nhất 40% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường;

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng: nhà trường có kế hoạch bồi dưỡng để tất cả giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn về trình độ đào tạo; thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; có ít nhất 50% giáo viên được xếp loại Khá, Giỏi về bồi dưỡng thường xuyên;

- Bảo đảm các quyền của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường tiểu học và của pháp luật.

d) Nhà trường có nhân viên phụ trách và hoàn thành các nhiệm vụ; được bảo đảm các chế độ chính sách theo quy định của Nhà nước về kế toán, thủ quỹ, văn thư, y tế trường học, viên chức làm công tác thiết bị dạy học.

đ) Học sinh

- Bảo đảm quy định về tuổi học sinh theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;

- Học sinh thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và không bị kỉ luật do vi phạm các hành vi học sinh không được làm theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;

- Học sinh được đảm bảo các quyền theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học.

Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học

- a) Khuôn viên, công trường, hàng rào bảo vệ, sân chơi, sân tập
- Diện tích khuôn viên và các yêu cầu về xanh, sạch, đẹp, thoáng mát đảm bảo tổ chức hoạt động giáo dục;
 - Có cổng, biển tên trường, tường rào bao quanh;
 - Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao.
- b) Phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh
- Số lượng phòng học đủ cho các lớp học để không học ba ca. Phòng học được xây dựng đúng quy cách, đủ ánh sáng;
 - Bàn ghế học sinh đảm bảo yêu cầu về vệ sinh trường học; có bàn ghế phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;
 - Kích thước, màu sắc, cách treo của bảng trong lớp học đảm bảo quy định về vệ sinh trường học của Bộ Y tế.
- c) Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học
- Khối phòng phục vụ học tập bao gồm: thư viện, phòng để thiết bị giáo dục; khối phòng hành chính quản trị bao gồm: phòng hiệu trưởng, phòng họp;
 - Phòng y tế trường học có tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu;
 - Có các loại máy văn phòng phục vụ công tác quản lý và giảng dạy.
- d) Khu vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác
- Có khu vệ sinh dành riêng cho nam, dành riêng cho nữ cán bộ, giáo viên, nhân viên; riêng cho học sinh nam, riêng cho học sinh nữ;
 - Có chỗ để xe cho cán bộ, giáo viên và học sinh đảm bảo an toàn, tiện lợi;
 - Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên và học sinh; hệ thống thoát nước, thu gom rác đảm bảo vệ sinh môi trường.
- đ) Thư viện
- Thư viện được trang bị sách giáo khoa, tài liệu tham khảo tối thiểu và báo, tạp chí phục vụ cho hoạt động dạy và học;
 - Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu dạy và học của giáo viên, học sinh;
 - Thư viện được bổ sung sách, báo và tài liệu tham khảo hàng năm.
- e) Thiết bị dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học
- Thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ giảng dạy và học tập đảm bảo quy định của Bộ GDĐT:
 - + Nhà trường có các loại thiết bị giáo dục theo danh mục tối thiểu do Bộ GDĐT quy định;
 - + Mỗi GV có ít nhất một bộ văn phòng phẩm cần thiết trong quá trình giảng dạy, một bộ SGK, tài liệu hướng dẫn giảng dạy và các tài liệu cần thiết khác;

+ Mỗi học sinh phải có ít nhất một bộ sách giáo khoa, các đồ dùng học tập tối thiểu. Học sinh người dân tộc thiểu số được áp dụng các phương pháp dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục, được hỗ trợ các tài liệu, đồ dùng học tập phù hợp để hỗ trợ học tiếng Việt;

g) Giáo viên có ý thức sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ dùng dạy học đáp ứng các yêu cầu dạy học ở Tiểu học.

h) Kiểm kê, sửa chữa, nâng cấp, bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học hàng năm.

Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

a) Tổ chức và hiệu quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Tổ chức, nhiệm vụ, quyền, trách nhiệm và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh thực hiện theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Nhà trường tạo điều kiện để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động;

- Tổ chức các cuộc họp giữa nhà trường với cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh để tiếp thu ý kiến về công tác quản lý của nhà trường, các biện pháp giáo dục học sinh, giải quyết các kiến nghị của cha mẹ học sinh, góp ý kiến cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Công tác tham mưu của nhà trường với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương

- Nhà trường tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, đoàn thể để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong nhà trường và ở địa phương;

- Huy động, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực xã hội để xây dựng cơ sở vật chất, bổ sung phương tiện, thiết bị dạy học, khen thưởng học sinh học giỏi, hỗ trợ học sinh nghèo.

b) Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục

- Phối hợp hiệu quả với các tổ chức, đoàn thể để giáo dục học sinh về truyền thống lịch sử, văn hoá dân tộc;

- Tuyên truyền để tăng thêm sự hiểu biết trong cộng đồng về nội dung, phương pháp và cách đánh giá học sinh tiểu học, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục tiểu học.

c) Thực hiện công khai các nguồn thu của nhà trường theo quy định hiện hành về công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục

a) Thực hiện chương trình giáo dục tiểu học, kế hoạch dạy học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục địa phương

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần của nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;

- Dạy đủ các môn học theo quy định ở tiểu học; có kế hoạch tăng thời lượng dạy hai môn Tiếng Việt và Toán cho học sinh có khó khăn về nhận thức; bám sát yêu cầu cơ bản của chuẩn kiến thức, kỹ năng; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức phù hợp với từng đối tượng học sinh để đảm bảo chất lượng dạy và học, đáp ứng khả năng nhận thức và yêu cầu phát triển trong điều kiện thực tế của địa phương;

- Thực hiện bồi dưỡng học sinh năng khiếu, phụ đạo học sinh yếu.

b) Các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường

- Có chương trình, kế hoạch các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp;

- Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch, phù hợp với lứa tuổi học sinh;

- Phân công, huy động giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động ngoài giờ lên lớp.

c) Công tác phổ cập giáo dục tiểu học

- Tham gia thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi, ngăn chặn hiện tượng tái mù chữ ở địa phương;

- Tổ chức "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường"; huy động được ít nhất 95% trẻ 6 tuổi vào lớp 1; tỷ lệ học đúng độ tuổi đạt từ 85% trở lên;

- Hỗ trợ trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ khuyết tật tới trường.

d) Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh

- Tỷ lệ học sinh xếp loại Trung bình trở lên đạt ít nhất 90%;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại Khá đạt ít nhất 30%; xếp loại Giỏi đạt ít nhất 5%;

- Có học sinh tham gia các hội thi, giao lưu do các cấp tổ chức.

đ) Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục thể chất, giáo dục ý thức bảo vệ môi trường

- Giáo dục ý thức tự chăm sóc sức khỏe cho học sinh;

- Tổ chức khám sức khỏe, tiêm chủng cho học sinh;

- Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường.

e) Hiệu quả đào tạo của nhà trường

- Tỷ lệ HS hoàn thành chương trình tiểu học sau 5 năm học đạt ít nhất 85%;

- Trẻ 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt 90% trở lên.

g) Giáo dục kỹ năng sống, tạo cơ hội để HS tham gia vào quá trình học tập

- Giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi học sinh;

- Tạo cơ hội cho học sinh tham gia vào quá trình học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo;

11.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 59/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn đánh giá, công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu, trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia.

12. Thành lập, cho phép thành lập trường trung học cơ sở

12.1. Trình tự thực hiện:

- UBND cấp xã đối với trường THCS và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THCS; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học tư thục có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định gửi về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- UBND huyện chỉ đạo phòng GDĐT tiếp nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, phòng GDĐT có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến UBND huyện;

- UBND huyện tiếp nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND huyện ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường THCS hoặc trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THCS. Trường hợp chưa quyết định thành lập hoặc chưa cho phép thành lập trường, UBND huyện có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết.

12.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Đề án thành lập trường;
- Tờ trình Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường;
- Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của UBND huyện hoặc UBND tỉnh (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

12.5. Đối tượng thực hiện TTHC:

- UBND xã đối với trường THCS công lập;

- Tổ chức hoặc cá nhân đối với trường THCS tư thục.

12.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;
- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT.

12.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường THCS hoặc trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THCS của Chủ tịch UBND huyện.

12.8. Phí, lệ phí: Không.

12.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

12.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Có Đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.

12.11. Căn cứ pháp lí: Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

13. Cho phép hoạt động giáo dục trường trung học cơ sở

13.1. Trình tự thực hiện:

- Trường THCS công lập hoặc trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THCS công lập; đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường THCS tư thục có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;

- Phòng GDĐT nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; xem xét điều kiện để được cho phép hoạt động giáo dục quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng phòng GDĐT ra quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; Trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục, phòng GDĐT có văn bản thông báo cho trường biết rõ lí do và hướng giải quyết.

13.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;
- Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định của Điều lệ trường trung học.

Số lượng hồ sơ: 01bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

13.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Trường THCS công lập; trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THCS công lập; đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường THCS tư thục.

13.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Trưởng phòng GDĐT;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDĐT.

13.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục của Trưởng phòng GDĐT.

13.8. Phí, lệ phí: Không.

13.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

13.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;
- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục;
- Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn;
- Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;
- Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình GV đảm bảo thực hiện chương trình GD và tổ chức các hoạt động GD;
- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;
- Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

13.11. Căn cứ pháp lí: Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

14. Sáp nhập, chia tách trường trung học cơ sở

14.1. Trình tự thực hiện:

- UBND cấp xã đối với trường THCS công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường THCS tư thục có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- UBND huyện chỉ đạo phòng GDĐT tiếp nhận hồ sơ; xem xét điều kiện sáp nhập, chia tách trường theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, phòng GDĐT có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia tách trường đến UBND huyện;

- UBND huyện tiếp nhận hồ sơ, xem xét điều kiện sáp nhập, chia tách trường theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND huyện ra quyết định sáp nhập, chia tách đối với trường THCS. Trường hợp chưa quyết định sáp nhập, chia tách trường, UBND huyện có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết.

14.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Đề án thành lập trường;
- Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường;

- Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bố trí làm Hiệu trưởng;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của UBND huyện hoặc UBND tỉnh (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

14.5. Đối tượng thực hiện TTHC:

- UBND cấp xã;
- Tổ chức, cá nhân (trường tư thục).

14.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện; Trường hợp sáp nhập giữa các trường không do cùng một cấp có thẩm quyền thành lập thì cấp có thẩm quyền cao hơn quyết định; trường hợp cấp có thẩm quyền thành lập ngang nhau thì cấp có thẩm quyền ngang nhau đó thỏa thuận quyết định.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;

- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT.

14.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định sáp nhập, chia tách đối với trường THCS hoặc trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THCS của Chủ tịch UBND huyện.

14.8. Phí, lệ phí: Không.

14.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

14.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới giáo dục và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

- Bảo đảm quyền lợi của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;

- Bảo đảm an toàn và quyền lợi của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

14.11. Căn cứ pháp lí: Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

15. Giải thể trường trung học cơ sở

15.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường THCS tư thục) xây dựng phương án giải thể nhà trường, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- UBND huyện chỉ đạo phòng GDĐT nhận hồ sơ; tổ chức xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch UBND huyện ra quyết định giải thể nhà trường;

- Chủ tịch UBND huyện ra quyết định giải thể nhà trường trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Quyết định giải thể nhà trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp đảm bảo quyền lợi của GV, nhân viên và học sinh. Quyết định giải thể nhà trường phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

15.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Tờ trình xin giải thể của tổ chức, cá nhân;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

15.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

15.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;

- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT.

15.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định giải thể nhà trường của Chủ tịch UBND huyện.

15.8. Phí, lệ phí: Không.

15.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

15.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường.

15.11. Căn cứ pháp lí: Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

16. Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập

16.1. Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư phối hợp với nhà trường lập hồ sơ của trường mầm non bán công gửi về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- UBND huyện chỉ đạo phòng GDĐT: trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ chuyển đổi của các trường, chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định, trình UBND huyện xem xét, quyết định chuyển đổi loại hình trường.

16.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình xin chuyển đổi loại hình trường;

- Đề án chuyển đổi loại hình trường;

- Báo cáo kiểm kê, phân loại, định giá tài sản, kiểm toán tài chính và hồ sơ liên quan đến quyền sử dụng đất;

- Danh sách trích ngang của cán bộ, viên chức trong biên chế, hợp đồng của trường chuyển đổi. Riêng đối với trường bán công chuyển sang trường dân lập, hồ sơ cần có thêm: danh sách trích ngang của tổ chức, cá nhân xin chuyển đổi trường kèm theo sơ yếu lí lịch và các văn bằng, chứng chỉ của từng cá nhân; các giấy tờ chứng minh tài sản;

- Hồ sơ chuyển đổi do chủ đầu tư ký đối với trường bán công chuyển sang trường dân lập.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

16.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

16.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Trường mầm non bán công.

16.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;

- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT.

16.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập của Chủ tịch UBND huyện.

16.8. Phí, lệ phí: Không.

16.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

16.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Để chuyển đổi loại hình trường cần đáp ứng các yêu cầu:

- Trường mầm non bán công ở vùng không phải vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn chuyển sang trường dân lập; trường hợp địa phương chưa có hoặc chưa có đủ trường mầm non công lập đáp ứng yêu cầu phổ cập giáo dục mẫu giáo 5 tuổi, UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định chuyển đổi trường mầm non bán công sang trường mầm non công lập.

- Sau khi đã xác định đúng loại hình từng trường, các trường bán công ở giáo dục mầm non sẽ thuộc loại hình bắt buộc phải chuyển đổi sang các loại hình trường khác theo quy định.

- Xây dựng đề án chuyển đổi loại hình trường, gồm các nội dung sau:

+ Xác định loại hình trường cần chuyển đổi;

+ Thời điểm chuyển đổi;

+ Nội dung chuyển đổi;

+ Đối với trường bán công chuyển sang trường dân lập, nội dung chuyển đổi cần làm rõ: Chủ đầu tư; chứng minh khả năng tài chính của chủ đầu tư; Xây dựng các phương án giải quyết đối với người học, đối với người lao động trong biên chế và ngoài biên chế nhà nước; phương án chuyển đổi tài sản, tài chính; Trong quá trình chuyển đổi, ngoài việc thực hiện chính sách theo quy định hiện hành của Nhà nước, căn cứ vào khả năng ngân sách, UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định chính sách cụ thể để đảm bảo quyền lợi, nghĩa vụ, chế độ, chính sách đối với người học, người lao động trong biên chế và ngoài biên chế nhà nước đang học tập, công tác ở trường bán công, dân lập nay chuyển sang học tập và công tác tại trường tư thục; ở trường mầm non bán công chuyển sang trường mầm non dân lập.

- Kiểm kê, phân loại và định giá tài sản

+ Các trường bán công tiến hành kiểm kê, định giá tài sản để xác định tổng giá trị tài sản thực tế của trường quy về mặt bằng giá trị tại thời điểm chuyển đổi. Thực hiện đối chiếu tài sản có trong sổ sách với thực tế kiểm kê, làm rõ nguyên nhân chênh lệch (nếu có);

+ Tổng giá trị tài sản thực tế sau khi đã kiểm kê, định giá được phân loại nguồn gốc hình thành theo các tiêu chí: Giá trị tài sản được hình thành từ vốn góp của Nhà nước; Giá trị tài sản được hình thành từ vốn góp của các tổ chức, cá nhân (hoặc vay, mượn, thuê); Giá trị tài sản được hình thành do biếu, tặng;

Giá trị tài sản được hình thành do tự đầu tư, mua sắm trong quá trình hoạt động của trường.

- Thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính. Trường bán công tổ chức kiểm toán báo cáo tài chính trước khi chuyển đổi. Việc kiểm toán báo cáo tài chính phải được thực hiện bởi một cơ quan kiểm toán nhà nước.

16.11. Căn cứ pháp lí: Thông tư số 11/2009/TT-BGDĐT ngày 08/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về trình tự, thủ tục chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông bán công, dân lập sang cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông tự thực; cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập; cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông bán công sang cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

17. Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non công lập

17.1. Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư phối hợp với hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm lập hồ sơ của trường mầm non gửi về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- UBND huyện chỉ đạo phòng GDĐT: trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ chuyển đổi của các trường, chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định, trình UBND huyện xem xét, quyết định chuyển đổi loại hình trường;

- Trường hợp chuyển trường mầm non bán công sang trường mầm non công lập (đối với địa phương chưa có hoặc chưa có đủ trường công lập đáp ứng yêu cầu phổ cập giáo dục mẫu giáo 5 tuổi), Sở GDĐT tổng hợp trình UBND tỉnh để UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định.

17.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình xin chuyển đổi loại hình trường;
- Đề án chuyển đổi loại hình trường;
- Báo cáo kiểm kê, phân loại, định giá tài sản, kiểm toán tài chính và hồ sơ liên quan đến quyền sử dụng đất;
- Danh sách trích ngang của cán bộ, viên chức trong biên chế, hợp đồng của trường chuyển đổi;
- Hồ sơ chuyển đổi do hiệu trưởng trường ký đối với trường bán công chuyển sang trường công lập.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

17.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

17.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Trường mầm non bán công.

17.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;
- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT.

17.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non công lập của Chủ tịch UBND huyện.

17.8. Phí, lệ phí: Không.

17.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

17.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Để chuyển đổi loại hình trường cần đáp ứng các yêu cầu:

- Trường mầm non bán công ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn chuyển sang trường công lập; trường hợp địa phương chưa có hoặc chưa có đủ trường mầm non công lập đáp ứng yêu cầu phổ cập giáo dục mẫu giáo 5 tuổi, UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định chuyển đổi trường mầm non bán công sang trường mầm non công lập.

- Sau khi đã xác định đúng loại hình từng trường, các trường bán công ở giáo dục mầm non sẽ thuộc loại hình bắt buộc phải chuyển đổi sang các loại hình trường khác theo quy định.

- Xây dựng đề án chuyển đổi loại hình trường, gồm các nội dung chủ yếu sau:

+ Xác định loại hình trường cần chuyển đổi;

+ Thời điểm chuyển đổi;

+ Nội dung chuyển đổi;

- Kiểm kê, phân loại và định giá tài sản

+ Các trường bán công tiến hành kiểm kê, định giá tài sản để xác định tổng giá trị tài sản thực tế của trường quy về mặt bằng giá trị tại thời điểm chuyển đổi. Thực hiện đối chiếu tài sản có trong sổ sách với thực tế kiểm kê, làm rõ nguyên nhân chênh lệch (nếu có);

+ Tổng giá trị tài sản thực tế sau khi đã kiểm kê, định giá được phân loại nguồn gốc hình thành theo các tiêu chí: Giá trị tài sản được hình thành từ vốn góp của Nhà nước; Giá trị tài sản được hình thành từ vốn góp của các tổ chức, cá nhân (hoặc vay, mượn, thuê); Giá trị tài sản được hình thành do biếu, tặng; Giá trị tài sản được hình thành do tự đầu tư, mua sắm trong quá trình hoạt động của trường.

- Thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính. Trường bán công, dân lập tổ chức kiểm toán báo cáo tài chính trước khi chuyển đổi. Việc kiểm toán báo cáo tài chính phải được thực hiện bởi một cơ quan kiểm toán nhà nước.

17.11. Căn cứ pháp lí: Thông tư số 11/2009/TT-BGDĐT ngày 08/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về trình tự, thủ tục chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông bán công, dân lập sang cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông tự thực; cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập; cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông bán công sang cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

18. Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở

18.1. Trình tự thực hiện:

- Đối với học sinh chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết theo quy định của Giám đốc Sở GDĐT;

- Đối với học sinh chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Phòng GDĐT nơi đến tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; giới thiệu về trường theo nơi cư trú, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra;

- Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trường phòng GDĐT nơi đến xem xét, quyết định.

18.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký;
- Học bạ (bản chính);
- Bằng tốt nghiệp cấp học dưới (bản công chứng);
- Bản sao giấy khai sinh;
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp;
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Trường phòng GDĐT (đối với cấp trung học cơ sở);

- Các giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có);

- Hộ khẩu hoặc Giấy chứng nhận tạm trú dài hạn hoặc quyết định điều động công tác của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ tại nơi sẽ chuyển đến với những học sinh chuyển nơi cư trú đến từ tỉnh, thành phố khác;

- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi học sinh cư trú với những học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

18.4. Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày cơ quan tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều.

18.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

18.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến (chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố; Phòng GDĐT nơi đến (chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác);

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trường nơi đến hoặc Phòng GDĐT nơi đến;

18.7. Kết quả thực hiện TTHC: Tiếp nhận học sinh THCS của Hiệu trưởng hoặc Phòng GDĐT.

18.8. Phí, lệ phí: Không.

18.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

18.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

a) Về đối tượng:

- Học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

- Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.

b) Thủ tục chuyển trường:

- Chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nơi đến tiếp nhận hồ sơ xem xét và giải quyết theo quy định của Giám đốc Sở GDĐT.

- Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Phòng GDĐT nơi đến tiếp nhận và giới thiệu về trường theo nơi cư trú, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra được kiểm tra.

18.11. Căn cứ pháp lí: Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

19. Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục

19.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục lập hồ sơ theo quy định gửi tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND huyện có trách nhiệm chỉ đạo phòng GDĐT và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập nhà trường, nhà trẻ theo những nội dung và điều kiện quy;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của phòng GDĐT và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định thì Chủ tịch UBND huyện ra quyết định cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục. Nếu không đáp ứng đủ điều

kiện thì Chủ tịch UBND huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

19.2. Các thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thành lập nhà trường, nhà trẻ của tổ chức hoặc cá nhân đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ;

- Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; tổ chức bộ máy hoạt động đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn.

Trong đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện các kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong 3 năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn;

- Có văn bản về chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 05 năm;

- Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

19.4. Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

19.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

19.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;

- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT; các phòng chuyên môn có liên quan.

19.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục của Chủ tịch UBND huyện.

19.8. Phí, lệ phí: Không.

19.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

19.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Có đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ.

19.11. Căn cứ pháp lí:

- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục;

- Văn bản hợp nhất số 04/2015/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành điều lệ trường mầm non.

20. Cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ tư thục

20.1. Trình tự thực hiện:

- Phòng GDĐT tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ tài liệu theo quy định thì thông báo đề nhà trường, nhà trẻ chỉnh sửa, bổ sung. Nếu hồ sơ đáp ứng đầy đủ các tài liệu theo quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại nhà trường, nhà trẻ;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, phòng GDĐT chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan tổ chức thẩm định thực tế;

- Nếu nhà trường, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện quy định thì trường phòng GDĐT ra Quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu nhà trường, nhà trẻ chưa đáp ứng được các điều kiện quy định thì phòng GDĐT thông báo cho nhà trường, nhà trẻ bằng văn bản và nêu rõ lý do.

20.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Bản sao chứng thực Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;

- Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập nhà trường, nhà trẻ. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ GV và cán bộ quản lý, tài chính;

- Danh sách đội ngũ giáo viên trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ với từng GV;

- Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các phòng, ban, tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý;

- Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

- Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện quy định của Điều lệ trường mầm non;

- Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở nhà trường, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 5 (năm) năm;

- Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, nhà trẻ đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của nhà trường, nhà trẻ sau khi được cho phép hoạt động giáo dục; phương án huy động vốn và cân đối vốn tiếp theo để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của nhà trường, nhà trẻ trong giai đoạn 5 năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ được tuyển sinh.

- Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

20.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

20.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Nhà trường, nhà trẻ tự thực.

20.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Trường GDĐT;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDĐT;

20.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ tự thực của Trường phòng GDĐT.

20.8. Phí, lệ phí: Không.

20.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

20.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

20.10.1. Có Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ.

20.10.2. Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định, bảo đảm đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục, cụ thể:

a) Nhà trường, nhà trẻ

- Nhà trường, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư phù hợp quy hoạch chung, thuận lợi cho trẻ em đến nhà trường, nhà trẻ; đảm bảo các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường.

- Độ dài đường đi của trẻ em đến nhà trường, nhà trẻ: đối với khu vực thành phố, thị xã, thị trấn, khu công nghiệp, khu tái định cư, khu vực ngoại thành, nông thôn không quá 1 km; đối với vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn không quá 2km.

- Diện tích khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ gồm: diện tích xây dựng; diện tích sân chơi; diện tích cây xanh, đường đi. Diện tích sử dụng đất bình quân tối thiểu 12m² cho một trẻ đối với khu vực đồng bằng, trung du; 8m² cho một trẻ đối với khu vực thành phố, thị xã và núi cao.

Đối với nơi khó khăn về đất đai, có thể thay thế diện tích sử dụng đất bằng diện tích sàn xây dựng và bảo đảm đủ diện tích theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm lập đề án báo cáo việc sử dụng diện tích thay thế và phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

- Khuôn viên của nhà trường, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài bằng gạch, gỗ, tre, kim loại hoặc cây xanh cắt tía làm hàng rào. Cổng chính của nhà trường, nhà trẻ có biển tên nhà trường, nhà trẻ theo quy định.

- Cơ cấu khối công trình:

+ Yêu cầu chung: các công trình phải đảm bảo đúng quy cách về tiêu chuẩn thiết kế và các quy định về vệ sinh trường học hiện hành; Bố trí công trình cần đảm bảo độc lập giữa khối nhóm trẻ, lớp mẫu giáo với khối phục vụ; Đảm bảo an toàn và yêu cầu giáo dục với từng độ tuổi; Đảm bảo lối thoát hiểm khi có sự cố và hệ thống phòng cháy chữa cháy; Đảm bảo điều kiện cho trẻ em khuyết tật tiếp cận sử dụng.

+ Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: số phòng của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được xây dựng tương ứng số nhóm, lớp theo các độ tuổi của nhà trường, nhà trẻ, đảm bảo mỗi nhóm, lớp có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em riêng. Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em gồm: Phòng sinh hoạt chung; Phòng ngủ; Phòng vệ sinh; Hiên chơi.

+ Khối phòng phục vụ học tập: phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng.

+ Khối phòng tổ chức ăn: khu vực nhà bếp và kho.

+ Khối phòng hành chính quản trị gồm: văn phòng trường; Phòng hiệu trưởng; Phòng phó hiệu trưởng; Phòng hành chính quản trị; Phòng Y tế; Phòng bảo vệ; Phòng dành cho nhân viên; Khu vệ sinh cho giáo viên, cán bộ, nhân viên; Khu để xe cho giáo viên, cán bộ, nhân viên.

- Sân vườn: sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi-cây xanh.

b) Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em

- Phòng sinh hoạt chung: Đảm bảo 1,5 - 1,8m² cho một trẻ; đủ ánh sáng tự nhiên và thoáng; nền nhà lát xi măng, lát gạch màu sáng hoặc gỗ. Được phép sử dụng phòng sinh hoạt chung làm nơi ăn, ngủ cho trẻ mẫu giáo. Phòng sinh hoạt chung có các thiết bị sau: Bàn, ghế của trẻ đúng quy cách và đủ cho số trẻ

trong lớp; Bàn, ghế, bìa cho giáo viên; Hệ thống tủ, kệ, giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu; Hệ thống đèn, hệ thống quạt.

- Phòng ngủ: Đảm bảo 1,2 - 1,5m² cho một trẻ; đảm bảo yên tĩnh, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông. Phòng ngủ bao gồm các thiết bị sau: Giường, phản, chiếu, đệm, chăn, gối, màn, quạt tùy theo khí hậu từng miền; Hệ thống tủ, kệ, giá đựng các đồ dùng phục vụ trẻ em ngủ.

- Phòng vệ sinh: Đảm bảo 0,4 - 0,6m² cho một trẻ; đối với trẻ mẫu giáo có chỗ riêng cho trẻ em trai, trẻ em gái. Phòng vệ sinh được xây dựng liền kề với phòng sinh hoạt chung, thuận tiện cho sử dụng và dễ quan sát. Phòng vệ sinh có các thiết bị sau:

+ Đối với trẻ nhà trẻ: vòi nước rửa tay; ghế ngồi bồn; có thể bố trí máng tiểu, bệ xí cho trẻ 24 - 36 tháng; vòi tắm; bể có nắp đậy hoặc bồn chứa nước.

+ Đối với trẻ mẫu giáo: vòi nước rửa tay; chỗ đi tiểu và bệ xí cho trẻ em trai và trẻ em gái; vòi tắm; bể có nắp đậy hoặc bồn chứa nước.

- Hiên chơi: Đảm bảo 0,5 - 0,7m² cho một trẻ, chiều rộng không dưới 2,1m; có lan can bao quanh cao 0,8-1m, sử dụng các thanh đứng với khoảng cách giữa hai thanh không lớn hơn 0,1m”.

c) Nhà bếp

- Đảm bảo 0,3- 0,35m² cho một trẻ. Gồm có khu sơ chế, khu chế biến, khu nấu ăn, khu chia thức ăn; được thiết kế và tổ chức theo dây chuyền hoạt động một chiều.

- Nhà bếp có các thiết bị sau đây:

+ Có đầy đủ đồ dùng phục vụ trẻ em ăn bán trú tại trường; Có dụng cụ chế biến thực phẩm đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm;

+ Có tủ lạnh để lưu mẫu thực phẩm của trẻ em ăn bán trú; Có đủ nước sử dụng, chất lượng nước phải được cơ quan Y tế kiểm định;

+ Đảm bảo việc xử lý các chất thải đúng quy định; Đảm bảo yêu cầu phòng chống cháy nổ.

d) Yêu cầu về thiết bị, đồ dùng đồ chơi, tài liệu

- Nhà trường, nhà trẻ phải có đủ thiết bị, đồ chơi, đồ dùng cá nhân, tài liệu theo quy định của Bộ GDĐT; sử dụng có hiệu quả trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Nhà trường, nhà trẻ sử dụng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu ngoài danh mục do Bộ GDĐT ban hành phải đảm bảo tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ em mầm non.

- Nhà trường, nhà trẻ phải có kế hoạch bảo quản, sửa chữa, thay thế, bổ sung, nâng cấp thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu.

20.10.3. Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;

20.10.4. Có từ ba nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trở lên với số lượng ít nhất 50 trẻ em và không quá 20 nhóm trẻ, lớp mẫu giáo;

20.10.5. Có Chương trình giáo dục mầm non và tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

20.10.6. Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định tại;

20.10.7. Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

20.10.8. Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, nhà trẻ.

20.10.9. Đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ tới trường, lớp, các cá nhân có thể tổ chức nhóm trẻ nhằm đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ của phụ huynh và phải đăng ký hoạt động với UBND xã.

a) Điều kiện đăng ký hoạt động:

- Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 trẻ;

- Người chăm sóc trẻ có đủ sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm, đủ năng lực chịu trách nhiệm dân sự và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em theo quy định;

- Cơ sở vật chất phải đảm bảo các điều kiện tối thiểu như sau:

+ Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ có diện tích tối thiểu là 15m²; bảo đảm an toàn, thoáng, mát, đủ ánh sáng, sàn nhà láng xi măng, lát gạch hoặc gỗ, có cửa ngăn cách với các khu vực khác;

+ Có đồ dùng, đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ;

+ Có đủ đồ dùng cá nhân phục vụ trẻ ăn, uống, ngủ, sinh hoạt và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ; có đủ nước chín cho trẻ uống hàng ngày;

+ Có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ; có đủ nước sạch cho trẻ dùng.

- Có bản thỏa thuận với phụ huynh về việc nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ.

- Có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ.

b) Cá nhân có văn bản đăng ký hoạt động nhóm trẻ gửi UBND xã. Trong văn bản nêu rõ các điều kiện theo quy định tại điểm a, khoản này và cam kết đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ.

20.11. Căn cứ pháp lí:

- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục;

- Văn bản hợp nhất số 04/2015/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành điều lệ trường mầm non.

21. Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ tư thực

21.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND huyện có trách nhiệm chỉ đạo phòng GDĐT và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ theo những nội dung và điều kiện quy định;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của phòng GDĐT và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định thì Chủ tịch UBND huyện ra quyết định sáp nhập, chia tách đối với nhà trường, nhà trẻ tư thực. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch UBND huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

21.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Đề án sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ;
- Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

21.4. Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

21.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

21.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền Quyết định: Chủ tịch UBND huyện;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;
- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT; các phòng chuyên môn có liên quan.

21.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ tư thực của Chủ tịch UBND.

21.8. Phí, lệ phí: Không.

21.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

21.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục;
- Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;
- Bảo đảm quyền lợi của trẻ em, cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;

- Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

21.11. Căn cứ pháp lí:

- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục;

- Văn bản hợp nhất số 04/2015/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành điều lệ trường mầm non.

22. Giải thể nhà trường, nhà trẻ tư thục

22.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ nộp hồ sơ đề nghị giải thể tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ, Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể nhà trường, nhà trẻ;

- Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ cần nêu rõ lý do giải thể, quy định biện pháp bảo đảm quyền lợi của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên trong trường; phương án giải quyết các tài sản của trường, bảo đảm tính công khai, minh bạch. Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

22.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ, trong đó nêu rõ lý do giải thể, các biện pháp giải quyết quyền lợi hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên nhà trường, nhà trẻ; phương án giải quyết các tài sản của trường.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

22.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

22.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

22.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND huyện;

22.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ tư thục của Chủ tịch UBND huyện.

22.8. Phí, lệ phí: Không.

22.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

22.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thục.

22.11. Căn cứ pháp lí:

- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục;

- Văn bản hợp nhất số 04/2015/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành điều lệ trường mầm non.

23. Tiếp nhận đối tượng học bổ túc trung học cơ sở

23.1. Trình tự thực hiện:

- Đối tượng học bổ túc THCS cần ghi tên và nộp hồ sơ, học bạ (nếu có) tại các trung tâm GDTX, các trường, lớp bổ túc văn hoá;

- Trường hợp không có hồ sơ, học bạ thì Giám đốc Sở GDĐT tổ chức kiểm tra trình độ hai môn ngữ văn và toán. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Giám đốc Sở GDĐT cấp giấy phép vào học tại lớp tương ứng với trình độ. Giấy cho phép vào học này là căn cứ để thay học bạ các lớp dưới trong hồ sơ dự thi tốt nghiệp bổ túc THCS.

23.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin tiếp nhận vào học bổ túc THCS;

- Học bạ hoặc bảng điểm có xác nhận của đơn vị (nếu có);

- Kết quả kiểm tra hai môn ngữ văn và toán (nếu không có học bạ hoặc bảng điểm có xác nhận của đơn vị).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

23.4. Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày cơ quan tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều.

23.5. Cơ quan thực hiện TTHC: Trung tâm GDTX hoặc phòng GDĐT.

23.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

23.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy cho phép vào học.

23.8. Phí, lệ phí: Không.

23.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

23.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

23.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Thông tư số 17/2003/TT-BGD&ĐT ngày 28/4/2003 hướng dẫn Điều 3, Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 88/2001/NĐ-CP ngày 22/11/2001 của Chính phủ về thực hiện phổ cập giáo dục trung học cơ sở;

- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục.

24. Chuyển chuyên đổi trường học bổ túc THCS

24.1. Trình tự thực hiện:

- Đối tượng học bổ túc THCS muốn chuyển trường cần có đơn xin chuyển trường;

- Được phép chuyển trường khi nơi xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận.

24.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

24.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin chuyển trường;

- Ghi tên và nộp hồ sơ, học bạ (nếu có) tại các trung tâm GDTX, các trường, lớp bổ túc văn hoá. Trường hợp không có hồ sơ, học bạ thì Giám đốc Sở GDĐT tổ chức kiểm tra trình độ hai môn ngữ văn và toán. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, Giám đốc Sở GDĐT cấp giấy phép vào học tại lớp tương ứng với trình độ. Giấy cho phép vào học này là căn cứ để thay học bạ các lớp dưới trong hồ sơ dự thi tốt nghiệp bổ túc THCS. Những đối tượng không còn bằng tốt nghiệp tiểu học thì ngay cuối năm học phải dự thi để lấy bằng tốt nghiệp bổ túc tiểu học;

- Văn bản đồng ý của trường nơi xin chuyển đến.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

24.4. Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày cơ quan tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều.

24.5. Cơ quan thực hiện TTHC: Trung tâm GDTX hoặc phòng GDĐT.

24.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

24.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đồng ý chuyển trường.

24.8. Phí, lệ phí: Không.

24.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

24.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Không.

24.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 17/2003/TT-BGDĐT ngày 28/4/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn Điều 3, Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 88/2001/NĐ-CP ngày 21/11/2001 của Chính phủ về thực hiện phổ cập giáo dục Trung học cơ sở.

25. Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập

25.1. Trình tự thực hiện:

- Người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập có đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- UBND huyện chỉ đạo phòng GDĐT: trong thời gian 20 ngày, chủ trì phối

hợp các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và các điều kiện thực tế để thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập; Phòng GDĐT trình UBND huyện ý kiến thẩm định bằng văn bản;

- Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND huyện ra quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập. Nếu hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch UBND huyện có văn bản thông báo cho Phòng GDĐT và cộng đồng dân cư xin thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập. Thông báo cần nêu rõ lý do và hướng giải quyết (nếu có).

25.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

25.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập của người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập. Tờ trình cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ dân lập;

- Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập. Đề án gồm các nội dung: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; xác định nguồn gốc sử dụng hợp pháp đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; cơ cấu tổ chức bộ máy hoạt động; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn. Đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong 03 (ba) năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ dân lập trong từng giai đoạn;

- Văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về khả năng tài chính, cơ sở vật chất, đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường, nhà trẻ. Văn bản phù hợp với pháp luật hiện hành xác định nguồn gốc đất hoặc chủ trương giao đất, mượn đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 (năm) năm;

- Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và sơ đồ thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

25.4. Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

25.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập.

25.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND huyện;

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND huyện;

- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT và các phòng chuyên môn có liên quan.

25.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập của Chủ tịch UBND huyện.

25.8. Phí, Lệ phí: Không.

25.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

25.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Có Đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương, đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường;

- Có khả năng tài chính, cơ sở vật chất, đáp ứng yêu cầu hoạt động và phát triển của nhà trường, nhà trẻ dân lập.

25.11. Căn cứ pháp lí: Thông tư số 21/2012/TT-BGDĐT ngày 15/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non dân lập.

26. Cho phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục

26.1. Trình tự thực hiện:

- Người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng GDĐT;

- Phòng GDĐT chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục của cộng đồng dân cư. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì Phòng GDĐT thông báo để nhà trường, nhà trẻ dân lập chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện, nếu hồ sơ đáp ứng đầy đủ các quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho nhà trường, nhà trẻ dân lập;

- Trưởng phòng GDĐT xem xét hồ sơ, kết quả thẩm định và ra quyết định cho phép hay không cho phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục. Nếu nhà trường, nhà trẻ dân lập chưa đáp ứng được các điều kiện quy định thì Phòng GDĐT thông báo cho nhà trường, nhà trẻ dân lập bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và hướng giải quyết (nếu có).

26.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

26.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Bản sao Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;
- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục; trong đó có cam kết bảo đảm an toàn và thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo theo chương trình của Bộ GDĐT;
- Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: tài chính, các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý;
- Danh sách, kèm theo lý lịch, bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của chủ đầu tư và người dự kiến làm Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, GV, nhân viên;
- Quy chế tổ chức, hoạt động và chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ dân lập;
- Tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình Giáo dục mầm non;
- Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 29 của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non dân lập;
- Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng giao, cho mượn, cho thuê đất hoặc giao, cho mượn trụ sở nhà trường, nhà trẻ dân lập với thời hạn tối thiểu 05 (năm) năm;
- Phương án huy động, quản lý, sử dụng kinh phí vốn để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của nhà trường, nhà trẻ trong giai đoạn 05 (năm) năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ dân lập được tuyển sinh.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

26.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

26.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục

26.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Trường phòng GDĐT;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDĐT;
- Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn có liên quan,

26.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục của Trường phòng GDĐT.

26.8. Phí, lệ phí: Không.

26.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

26.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục mầm non theo quy định, cụ thể:

+ Giáo viên, nhân viên của nhà trường, nhà trẻ dân lập phải có đủ các tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn và sức khỏe quy định tại Luật Giáo dục và Điều lệ trường mầm non.

+ Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký với nhà trường; có nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Luật Giáo dục và Điều lệ trường mầm non;

+ Giáo viên, nhân viên được hưởng chế độ tiền lương, tiền công, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường và hợp đồng lao động;

- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đầy đủ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chủng loại, số lượng, đáp ứng yêu cầu duy trì và phát triển hoạt động giáo dục theo quy định;

- Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập đảm bảo môi trường giáo dục, an toàn cho trẻ em, giáo viên và người lao động;

- Có tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ đủ, đạt theo quy định của Bộ GDĐT;

- Có Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập;

- Có Quy chế tổ chức, hoạt động và chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ dân lập.

26.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 21/2012/TT-BGDĐT ngày 15/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non dân lập.

27. Sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập

27.1. Trình tự thực hiện:

- Người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- UBND huyện chỉ đạo phòng GDĐT: trong thời gian 20 ngày làm việc, chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và các điều kiện thực tế để sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập; Phòng GDĐT trình UBND huyện bằng văn bản;

- Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND huyện ra quyết định cho phép sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch UBND huyện có văn bản thông

báo cho Phòng GDĐT và cộng đồng dân cư xin sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập. Thông báo cần nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

27.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện

27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cho phép sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập. Tờ trình cần nêu rõ sự cần thiết sáp nhập, chia tách của nhà trường; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ dân lập sau khi sáp nhập, chia tách;

- Đề án sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập. Đề án gồm các nội dung: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; xác định nguồn gốc sử dụng hợp pháp đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; cơ cấu tổ chức bộ máy hoạt động; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn. Đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong 03 năm đầu sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ dân lập trong từng giai đoạn;

- Văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về khả năng tài chính, cơ sở vật chất, đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường, nhà trẻ. Văn bản phù hợp với pháp luật hiện hành xác định nguồn gốc đất hoặc chủ trương giao đất, mượn đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 05 năm;

- Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và sơ đồ thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở) bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

27.4. Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

27.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập.

27.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Chủ tịch UBND huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDĐT;

27.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập của Chủ tịch UBND huyện

27.8. Phí, lệ phí: Không.

27.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

27.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non;
- Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;
- Bảo đảm quyền lợi của trẻ em, của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;
- Góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

27.11. Căn cứ pháp lí: Thông tư số 21/2012/TT-BGDĐT ngày 15/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non dân lập.

28. Giải thể nhà trường, nhà trẻ dân lập

28.1. Trình tự thực hiện:

- Đại diện cộng đồng dân cư thành lập nhà trường, nhà trẻ có nhu cầu giải thể làm tờ trình nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- UBND huyện chỉ đạo phòng GDĐT xem xét và trình UBND huyện bằng văn bản;

- Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND huyện xem xét và ra quyết định giải thể hoặc không giải thể nhà trường, nhà trẻ dân lập.

28.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

28.3. Thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị giải thể của cộng đồng dân cư thành lập nhà trường, nhà trẻ. Tờ trình cần nêu rõ lý do giải thể, các biện pháp giải quyết quyền lợi hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên sau khi nhà trường, nhà trẻ dân lập bị giải thể; phương án giải quyết tài chính, tài sản của nhà trường, nhà trẻ dân lập.

28.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

28.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Đại diện cộng đồng dân cư thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập có nhu cầu giải thể.

28.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng GDĐT.

28.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND huyện về việc giải thể nhà trường, nhà trẻ dân lập;

28.8. Phí, lệ phí: Không.

28.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

28.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Theo đề nghị của đại diện cộng đồng dân cư cơ sở đứng tên xin thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập.

28.11. Căn cứ pháp lí: Thông tư số 21/2012/TT-BGDĐT ngày 15/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non dân lập.

29. Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

29.1. Trình tự thực hiện:

- Đơn vị cấp xã gửi hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện và đề nghị kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- UBND huyện xem xét hồ sơ và kiểm tra đơn vị cấp xã;

- UBND huyện ra quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ đối với xã nếu đủ tiêu chuẩn theo quy định.

29.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

29.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập GDTH); danh sách học sinh tốt nghiệp THCS, danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục THCS); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ);

- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê;

- Biên bản tự kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

29.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

29.5. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND xã

29.6. Cơ quan thực hiện TTHC: UBND huyện.

29.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ đối với xã của UBND huyện.

29.8. Phí, lệ phí: Không.

29.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

29.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Hoàn thành chương trình giáo dục mầm non;
- Tỷ lệ trẻ em 5 tuổi đến lớp đạt ít nhất 95%; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 90%;
- Tỷ lệ trẻ em 5 tuổi hoàn thành chương trình giáo dục mầm non đạt ít nhất 85%; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%;
- Đối với cá nhân: Hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học;
- Tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%;
- Tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%;
- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập GDTH mức độ 1;
- Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học;
- Đối với cá nhân: Được cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở;
- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1 và tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 1;
- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%;
- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập GD THCS mức độ 1;
- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 90%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%;
- Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập GD THCS mức độ 2;
- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 95%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 90%;
- Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 đang học chương trình giáo dục phổ thông hoặc giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông hoặc giáo dục nghề nghiệp đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%;
- Người đạt chuẩn biết chữ mức độ 1: Hoàn thành giai đoạn 1 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ hoặc hoàn thành lớp 3 chương trình giáo dục tiểu học;
- Người đạt chuẩn biết chữ mức độ 2: Hoàn thành giai đoạn 2 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ hoặc hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học;

- Có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 35 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 1; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 25 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 1;

- Có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 60 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 2; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 35 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 2.

29.11. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

30. Cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục mầm non

30.1. Trình tự thực hiện

- Trường mầm non gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện;

- UBND huyện chỉ đạo phòng GDĐT có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non; thông báo bằng văn bản cho trường mầm non biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non đã được chấp nhận về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở GDĐT;

- Sở GDĐT có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non từ Phòng GDĐT, của trường mầm non trực thuộc; thông báo bằng văn bản cho Phòng GDĐT, trường mầm non trực thuộc biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Sở GDĐT thành lập đoàn đánh giá ngoài trường mầm non;

- Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trường theo quy định;

- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trường mầm non được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trường mầm non không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường mầm non được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do;

- Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Giám đốc Sở GDĐT ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường mầm non;

- Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của trường mầm non được công bố công khai trên website của Sở GDĐT.

30.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

30.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Công văn đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non;
- Báo cáo tự đánh giá của trường mầm non (2 bản).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

30.4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

30.5. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở GDĐT;
- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND huyện;
- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT.

30.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Trường mầm non.

30.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận chất lượng giáo dục.

30.8. Phí, lệ phí: Không.

30.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

30.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Trường mầm non đã được đánh giá ngoài và đạt các tiêu chuẩn chất lượng theo quy định.

Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

a) Có hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường dân lập, tư thục, hội đồng thi đua khen thưởng và các hội đồng khác);

b) Có các tổ chuyên môn và tổ văn phòng;

c) Có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác.

2. Lớp học, số trẻ, địa điểm trường theo quy định của Điều lệ trường mầm non.

a) Lớp học được tổ chức theo quy định;

b) Số trẻ trong một nhóm, lớp theo quy định;

c) Địa điểm đặt trường, điểm trường theo quy định.

3. Cơ cấu tổ chức và việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

a) Có cơ cấu tổ chức theo quy định;

b) Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, học kỳ, năm học và thực hiện sinh hoạt tổ theo quy định;

c) Thực hiện các nhiệm vụ của tổ theo quy định.

4. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương và cơ quan quản lý giáo dục các cấp; bảo đảm Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

a) Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy Đảng, chấp hành sự quản lý hành chính của chính quyền địa phương, sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục;

b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định;

c) Bảo đảm Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

5. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua theo quy định.

a) Có đủ hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường mầm non;

b) Lưu trữ đầy đủ, khoa học hồ sơ, văn bản theo quy định của Luật Lưu trữ;

c) Thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.

6. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ và quản lý tài chính, đất đai, cơ sở vật chất theo quy định.

a) Thực hiện nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý trẻ theo quy định của Điều lệ trường mầm non;

b) Thực hiện tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Điều lệ trường mầm non và các quy định khác của pháp luật;

c) Quản lý, sử dụng hiệu quả tài chính, đất đai, cơ sở vật chất để phục vụ các hoạt động giáo dục.

7. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn cho trẻ và cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

a) Có phương án cụ thể bảo đảm an ninh trật tự trong nhà trường;

b) Có phương án cụ thể phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống cháy nổ; phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm trong nhà trường;

c) Bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ và cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong phạm vi nhà trường.

8. Tổ chức các hoạt động lễ hội, văn nghệ, vui chơi phù hợp với điều kiện địa phương.

a) Có nội dung hoạt động lễ hội, văn nghệ, vui chơi theo từng tháng, từng năm học và thực hiện đúng tiến độ, đạt hiệu quả;

b) Trong năm học tổ chức ít nhất một lần cho trẻ từ 4 tuổi trở lên tham quan địa danh, di tích lịch sử, văn hoá địa phương hoặc mời nghệ nhân hướng dẫn trẻ làm đồ chơi dân gian;

c) Phổ biến, hướng dẫn cho trẻ các trò chơi dân gian, các bài ca dao, đồng dao, bài hát dân ca phù hợp.

Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ

1. Năng lực của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trong quá trình triển khai các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

a) Có thời gian công tác theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; có bằng trung cấp sư phạm mầm non trở lên; đã được bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục và lý luận chính trị theo quy định;

b) Được đánh giá hằng năm đạt từ loại khá trở lên theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường mầm non;

c) Có năng lực quản lý và tổ chức các hoạt động của nhà trường, nắm vững Chương trình Giáo dục mầm non; có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và chỉ đạo chuyên môn.

2. Số lượng, trình độ đào tạo và yêu cầu về kiến thức của giáo viên.

a) Số lượng giáo viên theo quy định;

b) 100% giáo viên đạt trình độ chuẩn được đào tạo trở lên, trong đó có ít nhất 30% giáo viên trên chuẩn về trình độ đào tạo đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 40% đối với các vùng khác;

c) Có hiểu biết về văn hóa và ngôn ngữ dân tộc phù hợp với địa bàn công tác và có kiến thức cơ bản về giáo dục hoà nhập trẻ khuyết tật.

3. Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên và việc bảo đảm các quyền của giáo viên.

a) Xếp loại chung cuối năm học của giáo viên đạt 100% từ loại trung bình trở lên, trong đó có ít nhất 50% xếp loại khá trở lên theo Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

b) Số lượng giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đạt ít nhất 5%;

c) Giáo viên được bảo đảm các quyền theo quy định của Điều lệ trường mầm non và của pháp luật.

4. Số lượng, chất lượng và việc bảo đảm chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhân viên của nhà trường.

a) Số lượng nhân viên theo quy định;

b) Đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, riêng nhân viên nấu ăn phải có chứng chỉ nghề nấu ăn;

c) Nhân viên thực hiện đầy đủ nhiệm vụ được giao và được bảo đảm chế độ, chính sách theo quy định.

5. Trẻ được tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục và được bảo đảm quyền lợi theo quy định.

a) Được phân chia theo độ tuổi;

b) Được tổ chức bán trú và học 2 buổi/ngày;

c) Được bảo đảm quyền lợi theo quy định.

Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi

1. Diện tích, khuôn viên và các công trình của nhà trường theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

a) Có đủ diện tích đất hoặc diện tích sàn sử dụng theo quy định, các công trình của nhà trường được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố;

b) Có biển tên trường, khuôn viên có tường, rào bao quanh;

c) Có nguồn nước sạch và hệ thống cống rãnh hợp vệ sinh.

2. Sân, vườn và khu vực cho trẻ chơi bảo đảm yêu cầu.

a) Diện tích sân chơi được quy hoạch, thiết kế phù hợp, có cây xanh tạo bóng mát;

b) Có vườn cây dành riêng cho trẻ chăm sóc, giúp trẻ khám phá, học tập;

c) Khu vực trẻ chơi ngoài trời được lát gạch, láng xi măng hoặc trồng thảm cỏ; có ít nhất 5 loại đồ chơi ngoài trời theo Danh mục thiết bị và đồ chơi ngoài trời cho giáo dục mầm non.

3. Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ và hiên chơi bảo đảm yêu cầu.

a) Phòng sinh hoạt chung (có thể dùng làm nơi tổ chức ăn, ngủ cho trẻ) bảo đảm các yêu cầu theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, có đủ đồ dùng, đồ chơi, học liệu cho trẻ hoạt động; có tranh ảnh, hoa, cây cảnh trang trí đẹp, phù hợp;

b) Phòng ngủ bảo đảm diện tích trung bình cho một trẻ và có các thiết bị theo quy định tại Điều lệ trường mầm non;

c) Hiên chơi (vừa có thể là nơi tổ chức ăn trưa cho trẻ) bảo đảm quy cách và diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; lan can của hiên chơi có khoảng cách giữa các thanh gióng đứng không lớn hơn 0,1 m.

4. Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật, bếp ăn, nhà vệ sinh theo quy định.

a) Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật có diện tích tối thiểu 60 m², có các thiết bị, đồ dùng phù hợp với hoạt động phát triển thẩm mỹ và thể chất của trẻ;

b) Có bếp ăn được xây dựng theo quy trình vận hành một chiều; đồ dùng nhà bếp đầy đủ, bảo đảm vệ sinh; kho thực phẩm có phân chia thành khu vực để

các loại thực phẩm riêng biệt, bảo đảm các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm; có tủ lạnh lưu mẫu thức ăn;

c) Có nhà vệ sinh cho trẻ, nhà vệ sinh cho cán bộ, giáo viên, nhân viên bảo đảm yêu cầu và thuận tiện cho sử dụng.

5. Khối phòng hành chính quản trị bảo đảm yêu cầu.

a) Văn phòng trường có diện tích tối thiểu 30m², có bàn ghế họp và tủ văn phòng, có các biểu bảng cần thiết; phòng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng có diện tích tối thiểu 15m², có đầy đủ các phương tiện làm việc và bàn ghế tiếp khách; phòng hành chính quản trị có diện tích tối thiểu 15m², có máy vi tính và các phương tiện làm việc;

b) Phòng y tế có diện tích tối thiểu 12m², có các trang thiết bị y tế và đồ dùng theo dõi sức khỏe trẻ, có bảng thông báo các biện pháp tích cực can thiệp chữa bệnh và chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng, trẻ béo phì, có bảng theo dõi tiêm phòng và khám sức khỏe định kỳ cho trẻ, có tranh ảnh tuyên truyền chăm sóc sức khỏe, phòng bệnh cho trẻ;

c) Phòng bảo vệ, thường trực có diện tích tối thiểu 6m², có bàn ghế, đồng hồ, bảng, sổ theo dõi khách; phòng dành cho nhân viên có diện tích tối thiểu 16m², có tủ để đồ dùng cá nhân; khu để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên có đủ diện tích và có mái che.

6. Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo Tiêu chuẩn kỹ thuật Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non.

a) Có đủ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo quy định và sử dụng có hiệu quả trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

b) Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi ngoài danh mục quy định phải bảo đảm tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ;

c) Hằng năm sửa chữa, thay thế, bổ sung, nâng cấp thiết bị, đồ dùng, đồ chơi.

Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

1. Nhà trường chủ động phối hợp với cha mẹ trẻ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

a) Có Ban đại diện cha mẹ trẻ em theo quy định tại Điều lệ trường MN;

b) Có các biện pháp và hình thức phù hợp để tuyên truyền, hướng dẫn cha mẹ trẻ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ khi ở nhà;

c) Giáo viên phụ trách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và gia đình thường xuyên trao đổi thông tin về trẻ.

2. Nhà trường chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương.

a) Chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương ban hành chính sách phù hợp để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

b) Phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để huy động các nguồn lực xây dựng cơ sở vật chất cho nhà trường;

c) Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn cho trẻ.

Tiêu chuẩn 5: Kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ

1. Trẻ có sự phát triển về thể chất phù hợp với độ tuổi.

a) Chiều cao, cân nặng phát triển bình thường;

b) Thực hiện được các vận động cơ bản, có khả năng phối hợp các giác quan và vận động;

c) Có khả năng làm được một số việc tự phục vụ trong ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân, có kỹ năng tốt trong ăn uống, giữ gìn sức khỏe.

2. Trẻ có sự phát triển về nhận thức phù hợp với độ tuổi.

a) Thích tìm hiểu, khám phá thế giới xung quanh;

b) Có sự nhạy cảm, có khả năng quan sát, ghi nhớ, so sánh, phán đoán, phát hiện và giải quyết vấn đề;

c) Có một số hiểu biết ban đầu về bản thân, về con người, sự vật, hiện tượng xung quanh và một số khái niệm.

3. Trẻ có sự phát triển về ngôn ngữ phù hợp với độ tuổi.

a) Nghe và hiểu được các lời nói trong giao tiếp hằng ngày;

b) Có khả năng diễn đạt sự hiểu biết, tình cảm, thái độ bằng lời nói;

c) Có một số kỹ năng ban đầu về đọc và viết.

4. Trẻ có sự phát triển về thẩm mỹ phù hợp với độ tuổi.

a) Chủ động, tích cực, hứng thú tham gia các hoạt động văn nghệ;

b) Có một số kỹ năng cơ bản trong hoạt động âm nhạc và tạo hình;

c) Có khả năng cảm nhận và thể hiện cảm xúc trong các hoạt động âm nhạc và tạo hình.

5. Trẻ có sự phát triển về tình cảm và kỹ năng xã hội phù hợp với độ tuổi.

a) Tự tin, biết bày tỏ cảm xúc và ý kiến cá nhân;

b) Thân thiện, chia sẻ, hợp tác với bạn bè trong các hoạt động sinh hoạt, vui chơi, học tập;

c) Mạnh dạn trong giao tiếp với những người xung quanh, lễ phép với người lớn.

6. Trẻ có ý thức về vệ sinh, môi trường và an toàn giao thông phù hợp với độ tuổi.

a) Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường lớp học, gia đình và những nơi công cộng, có nề nếp, thói quen vệ sinh cá nhân;

- b) Quan tâm, thích được chăm sóc, bảo vệ cây xanh và vật nuôi;
- c) Có ý thức chấp hành những quy định về an toàn giao thông đã được hướng dẫn.

7. Trẻ được theo dõi và đánh giá thường xuyên.

a) Tỷ lệ chuyên cần của trẻ 5 tuổi đạt ít nhất 80% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và đạt ít nhất 90% đối với các vùng khác; tỷ lệ chuyên cần của trẻ ở các độ tuổi khác đạt ít nhất 75% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và đạt ít nhất 85% đối với các vùng khác;

b) Có ít nhất 98% trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non;

c) Có 100% trẻ 5 tuổi được theo dõi đánh giá theo Bộ chuẩn phát triển trẻ 5 tuổi.

8. Trẻ suy dinh dưỡng, béo phì và trẻ khuyết tật được quan tâm chăm sóc.

a) 100% trẻ bị suy dinh dưỡng được can thiệp bằng các biện pháp nhằm cải thiện tình trạng dinh dưỡng; có biện pháp hạn chế tốc độ tăng cân và bảo đảm sức khỏe cho trẻ béo phì;

b) Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân (cân nặng theo tuổi), thể thấp còi (chiều cao theo tuổi) đều dưới 10%;

c) Ít nhất 80% trẻ khuyết tật học hòa nhập (nếu có) được đánh giá có tiến bộ.

30.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 25/2014/TT-BGDĐT ngày 07/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường mầm non.

31. Công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu

31.1. Trình tự thực hiện:

- Căn cứ các tiêu chuẩn quy định về mức chất lượng tối thiểu, trường tiểu học và UBND xã tự kiểm tra, đánh giá. Xét thấy đạt yêu cầu, UBND xã làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra gửi về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phòng GDĐT và đề nghị phòng GDĐT thẩm định, đánh giá;

- Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng GDĐT ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định kết quả kiểm tra của trường tiểu học và UBND xã. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, phòng GDĐT trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu nhà trường và UBND xã bổ sung hồ sơ cho hợp lệ;

- Căn cứ kết quả kiểm tra, phòng GDĐT làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra đề nghị Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận đối với những trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu;

- Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của phòng GDĐT, Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định công nhận đối với trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu.

31.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

31.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo từng nội dung đã được quy định, có xác nhận của UBND xã;

+ Văn bản của nhà trường đề nghị phòng GDĐT kiểm tra, công nhận.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

31.4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

31.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Trường tiểu học và UBND xã.

31.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng GDĐT.

31.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận đối với trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu của Chủ tịch UBND huyện.

31.8. Phí, lệ phí: Không.

31.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

31.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Có cơ sở vật chất độc lập, có đủ các khối lớp của toàn cấp học;

- Đạt các tiêu chuẩn được quy định tại Mục 1 ở Chương II của Thông tư số 59/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn đánh giá, công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu, trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia.

- Thời hạn công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu là 5 năm kể từ ngày ký Quyết định công nhận. Trong thời hạn 5 năm, nếu trường đã đạt mức chất lượng tối thiểu vi phạm các tiêu chuẩn quy định thì tùy theo tính chất, mức độ có thể bị thu hồi Quyết định công nhận. Sau 5 năm kể từ ngày ký Quyết định công nhận, các trường phải tự đánh giá, làm hồ sơ trình các cấp theo thẩm quyền để được kiểm tra, công nhận lại. Những trường đã đạt mức chất lượng tối thiểu cần phải tiếp tục phấn đấu để đạt chuẩn quốc gia. Những trường qua kiểm tra chưa đạt mức chất lượng tối thiểu cần tiếp tục phấn đấu và chỉ được đề nghị kiểm tra lại vào năm học sau.

31.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 59/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn đánh giá, công nhận trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu, trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia.

32. Chuyển trường đối với học sinh tiểu học

32.1. Trình tự thực hiện:

- Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh gửi đơn xin học chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến;

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý tiếp nhận vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh;

- Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh gửi đơn cho nhà trường nơi chuyển đi. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh;

- Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh nộp toàn bộ hồ sơ quy định cho nhà trường nơi chuyển đến;

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi đến tiếp nhận và xếp học sinh vào lớp.

32.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

32.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin học chuyển trường của cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh;
- Học bạ;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

32.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

32.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

32.6. Cơ quan thực hiện TTHC: Trường tiểu học nơi chuyển đến.

32.7. Kết quả thực hiện TTHC: Tiếp nhận học sinh tiểu học vào trường.

32.8. Phí, lệ phí: Không.

32.9. Mẫu đơn, tờ khai: Không.

32.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Học sinh trong độ tuổi tiểu học có nhu cầu học chuyển trường, được chuyển đến trường tiểu học tại nơi cư trú hoặc trường tiểu học ngoài nơi cư trú nếu trường tiếp nhận đồng ý.

32.11. Căn cứ pháp lý: Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 và Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày

18/12/2012 sửa đổi, bổ sung Điều 40a của Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học.

33. Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã

33.1. Trình tự thực hiện:

- Vào tháng 12 hằng năm, Hội Khuyến học cấp xã chủ trì xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, đánh giá kết quả xây dựng “Cộng đồng học tập” của xã; trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt; chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch;

- Căn cứ kết quả tự kiểm tra, Hội Khuyến học cấp xã lập hồ sơ; gửi Chủ tịch UBND xã ký tờ trình đề nghị UBND huyện kiểm tra, đánh giá, xếp loại đối với cấp xã;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của UBND xã tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao Hội Khuyến học chủ trì xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá và xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã; trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt;

- Căn cứ vào kế hoạch đã được Chủ tịch UBND huyện phê duyệt, Hội Khuyến học chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã;

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả kiểm tra, Hội Khuyến học lập hồ sơ trình Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã và công bố công khai.

33.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

33.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ của UBND xã đề nghị UBND huyện kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập”, gồm:

+ Tờ trình của UBND xã;

+ Báo cáo (kèm các minh chứng phù hợp với các tiêu chí theo mẫu hướng dẫn) đánh giá kết quả xây dựng “Cộng đồng học tập” của cấp xã, có xác nhận của Chủ tịch UBND xã;

+ Biên bản tự kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” của cấp xã;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Hồ sơ của Hội Khuyến học huyện trình Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” của cấp xã, gồm:

+ Tờ trình của Hội Khuyến học cấp huyện;

+ Biên bản kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã;

- Số lượng: 01 bộ.

33.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

33.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Các xã, phường, thị trấn.

33.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND huyện.

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND huyện

- Cơ quan phối hợp: Hội Khuyến học cấp huyện và các đơn vị liên quan.

33.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại "Cộng đồng học tập" đối với cấp xã của Chủ tịch UBND huyện.

33.8. Phí, lệ phí: Không.

33.9. Mẫu đơn, tờ khai: Không.

33.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC: Việc đánh giá, xếp loại "Cộng đồng học tập" cấp xã phải căn cứ vào kết quả đạt được, thông qua các minh chứng phù hợp với các tiêu chí được quy định cụ thể tại Phụ lục Hướng dẫn đánh giá, cho điểm "Cộng đồng học tập" cấp xã (kèm theo Thông tư số 44/2014/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, xếp loại "Cộng đồng học tập" cấp xã) và Hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Phụ lục Hướng dẫn đánh giá, cho điểm "Cộng đồng học tập" cấp xã

TIÊU CHÍ	Mức điểm theo yêu cầu	Điểm đạt được	CÁC MINH CHỨNG
1. Sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng và chính quyền cấp xã (8 điểm)			
1.1. Cấp ủy Đảng, chính quyền có Nghị quyết/Chỉ thị/Quyết định về xây dựng xã hội học tập và thành lập ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập (XD XHHT)	2		- Nghị quyết, chương trình hành động hoặc kế hoạch thực hiện của cấp ủy Đảng, chính quyền cấp xã. - Quyết định thành lập hoặc kiện toàn ban chỉ đạo, quy chế hoạt động của ban chỉ đạo, quyết định phân công nhiệm vụ cho các thành viên của trưởng ban chỉ đạo.
1.2. Nhiệm vụ xây dựng "Cộng đồng học tập" được đưa vào kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội hằng năm của HĐND, UBND	2		- Chương trình công tác của cấp ủy Đảng, kế hoạch phát triển KT-XH của UBND trình HĐND qua

			các kỳ họp hằng năm đã đưa chỉ tiêu, nhiệm vụ xây dựng "Cộng đồng học tập" vào các văn bản trên.
1.3. Hằng năm có dành kinh phí từ ngân sách của xã để hỗ trợ các hoạt động tuyên truyền, giáo dục cho người lớn (ngoài kinh phí hỗ trợ của nhà nước theo Quyết định 89)	2		- Báo cáo TC của cấp xã (phần kinh phí chi các hoạt động tuyên truyền, giáo dục cho người lớn). - Kế hoạch huy động các nguồn lực của địa phương để hỗ trợ XD "Cộng đồng học tập".
1.4. Cấp ủy Đảng, chính quyền thường xuyên chỉ đạo, giám sát tiến độ và kết quả xây dựng XHHT	2		- Biên bản kiểm tra hằng tháng, hằng quý.
2. Hoạt động của ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập cấp xã (8 điểm)			
2.1. Ban chỉ đạo xây dựng được kế hoạch phù hợp với nhu cầu học tập của người dân và thực tế của địa phương	2		- Kế hoạch hoạt động năm, quý, tháng của ban chỉ đạo XD XHHT.
2.2. Ban chỉ đạo thường xuyên giám sát, đánh giá, tổ chức sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm, khen thưởng kịp thời	2		- Báo cáo sơ kết, tổng kết hằng năm của BCD. - Quyết định khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác xây dựng XHHT.
2.3. Các thành viên trong ban chỉ đạo được phân công cụ thể và hoạt động thường xuyên và hiệu quả	2		- Văn bản phân công công việc cho các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức và các thành viên ban chỉ đạo XD XHHT của trường ban chỉ đạo XD XHHT cấp xã.
2.4. Công tác tuyên truyền, vận động nâng cao nhận thức về học tập suốt đời, XD XHHT, XD "Cộng đồng học tập" được triển khai thường xuyên và có hiệu quả	2		- Các văn bản chỉ đạo hoặc kế hoạch triển khai của cấp ủy Đảng, chính quyền cấp xã quán triệt các chủ trương của Đảng, Nhà nước và của ban thường vụ tỉnh ủy, UBND tỉnh về XHHT đến cán bộ, đảng viên, nhân dân. - Báo kết quả tổ chức tuyên truyền, các hình

			thức tuyên truyền và thống kê số người, đối tượng, được tuyên truyền. Đánh giá kết quả, tác động của công tác tuyên truyền về XHHT đến cán bộ, đảng viên, nhân dân - Các bài viết tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của cấp xã.
3. Sự tham gia, phối hợp của các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức trên địa bàn cấp xã (8 điểm)			
3.1. Có cơ chế phối hợp giữa ban ngành, đoàn thể, các tổ chức trong xây dựng XHHT, trong đó hội khuyến học giữ vai trò nòng cốt	2		- Các chương trình phối hợp đã ký kết hoặc văn bản phân công công việc của ban chỉ đạo.
3.2. Nhiệm vụ tổ chức học tập suốt đời cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người dân ở địa phương được đưa vào kế hoạch công tác hằng năm của các ban ngành, đoàn thể, tổ chức, doanh nghiệp	2		- Kế hoạch hoạt động hằng năm của ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức về XD XHHT và kết quả thực hiện kế hoạch.
3.3. Có sự lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát chặt chẽ, thường xuyên của cấp ủy Đảng, HĐND và chính quyền địa phương đối với sự tham gia, phối hợp của các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức trong xây dựng XHHT. Hằng năm, tổ chức hội nghị liên tịch	2		- Các Nghị quyết, văn bản chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền hoặc các văn bản phối hợp của các đoàn thể; phê duyệt kế hoạch hoạt động hằng năm của chủ tịch UBND cấp xã.
3.4. Có sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm hằng năm về sự phối kết hợp	2		- Báo cáo sơ kết, tổng kết hằng năm về sự phối kết hợp.
4. Mạng lưới và hoạt động của các cơ sở giáo dục, các thiết chế văn hóa trên địa bàn cấp xã (15 điểm)			
4.1. Có đủ các trường mầm non/mẫu giáo/nhà trẻ/nhóm trẻ/ lớp mẫu giáo độc lập đáp ứng nhu cầu học của trẻ theo quy định của Điều lệ trường mầm non	2		- Căn cứ vào Điều lệ trường mầm non, kết hợp với báo cáo của xã và xem xét thực tế. Nếu có nhưng còn thiếu các trường mầm non/ mẫu giáo/nhà trẻ/nhóm trẻ/ lớp mẫu giáo

			độc lập thì cho 1 điểm.
4.2. Có ít nhất một trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 2	2		- Quyết định công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 2 của UBND tỉnh, TP. Nếu có ít nhất một trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 thì cho 1 điểm.
4.3. Có đủ trường tiểu học/lớp tiểu học trong các trường phổ thông nhiều cấp học/trường chuyên biệt/cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học đáp ứng nhu cầu của học sinh theo quy định của Điều lệ trường tiểu học	2		- Căn cứ vào Điều lệ trường tiểu học, kết hợp với báo cáo của xã và xem xét thực tế. Nếu có nhưng còn thiếu trường tiểu học/lớp tiểu học trong các trường phổ thông nhiều cấp học/trường chuyên biệt/cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học thì cho 1 điểm.
4.4. Có ít nhất một trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 2	2		- Quyết định công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 2 của UBND tỉnh, TP. Nếu có ít nhất một trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 thì cho 1 điểm.
4.5. Có đủ trường trung học cơ sở/trường phổ thông có nhiều cấp học đáp ứng nhu cầu học của học sinh theo Điều lệ trường trung học cơ sở	2		- Căn cứ vào Điều lệ trường THCS, kết hợp với báo cáo của xã và xem xét thực tế. Nếu có nhưng còn thiếu trường trung học cơ sở/trường phổ thông có nhiều cấp học thì cho 1 điểm.
4.6. Có ít nhất một trường THCS đạt chuẩn quốc gia	2		- Quyết định công nhận trường THCS đạt chuẩn quốc gia của UBND tỉnh.
4.7. Trung tâm học tập cộng đồng hoặc trung tâm văn hóa, thể thao-học tập cộng đồng hoạt động hiệu quả được xếp loại tốt	3		- Quyết định công nhận xếp loại TTHTCD của chủ tịch UBND huyện (được đánh giá và xếp loại theo các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT và của địa

			phương). Nếu xếp loại khá thì cho 2 điểm, xếp loại trung bình cho 1 điểm.
5. Kết quả phổ cập giáo dục- xóa mù chữ (14 điểm)			
5.1. Tỷ lệ trẻ dưới 3 tuổi đến nhà trẻ, nhóm trẻ đạt 40% trở lên	2		- Số danh bạ ghi danh sách trẻ dưới 3 tuổi đang được nuôi dạy ở trường mầm non và danh sách trẻ trong độ tuổi tương ứng để tính tỷ lệ ra lớp.
5.2. Tỷ lệ trẻ 3-5 tuổi đến lớp mẫu giáo đạt 85% trở lên	2		- Số danh bạ ghi danh sách trẻ 3-5 tuổi ở trường mầm non và danh sách trẻ trong độ tuổi tương ứng để tính tỷ lệ ra lớp.
5.3. Đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi	2		- Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non 5 tuổi của UBND huyện.
5.4. Đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 3	3		- Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 3 của UBND huyện. Nếu đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 2 thì cho 2 điểm, đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1 thì cho 1 điểm.
5.5. Đạt chuẩn phổ cập giáo dục THCS mức độ 3	3		- Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục THCS mức độ 3 của UBND huyện. Nếu đạt chuẩn phổ cập giáo dục THCS mức độ 2 thì cho 2 điểm, đạt chuẩn phổ cập giáo dục THCS mức độ 1 thì cho 1 điểm.
5.6. Đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 2	2		- Quyết định công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 2 của UBND huyện. Nếu đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 1 thì cho 1 điểm.
6. Công bằng xã hội trong giáo dục (6 điểm)			

6.1. Có chính sách cụ thể hỗ trợ trẻ em bị thiệt thòi, có hoàn cảnh khó khăn được đến trường, lớp (trẻ em nghèo, trẻ em gái, dân tộc, trẻ khuyết tật ...)	2	- Quyết định của UBND cấp xã về việc huy động, sử dụng nguồn lực để trợ giúp trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn được đến trường (hỗ trợ học bổng cho học sinh nghèo; cấp xe lăn cho trẻ em khuyết tật; cấp xe đạp cho trẻ em nghèo tại những vùng khó khăn; hỗ trợ đỡ đầu trẻ em mồ côi; khám chữa bệnh miễn phí cho trẻ dưới 6 tuổi...).
6.2. Tích cực huy động trẻ em khuyết tật ra trường, lớp tham gia học tập hòa nhập	2	- Danh sách trẻ khuyết tật ở địa phương và danh sách trẻ khuyết tật ra lớp hằng năm (căn cứ số điều tra với số phổ cập GDMN, GDTH và GDTHCS).
6.3. Có các hình thức tổ chức cho trẻ em khuyết tật tham gia học tập	2	- Các hình thức tổ chức cụ thể.
7. Kết quả học tập, bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ, công chức cấp xã (6 điểm)		
7.1. Tỷ lệ cán bộ cấp xã có trình độ chuyên môn theo chuẩn quy định đạt 95% trở lên (vùng khó khăn: 85% trở lên)	2	- Danh sách cán bộ của cấp xã có ghi chức vụ (hoặc vị trí công tác), trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị, quản lý nhà nước, tin học...đã được đào tạo đến thời điểm đánh giá.
7.2. Tỷ lệ cán bộ cấp xã được bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý, điều hành theo vị trí công việc đạt 100% (vùng khó khăn: 90% trở lên)	2	- Danh sách cán bộ của cấp xã được bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý, điều hành theo vị trí công việc.
7.3. Tỷ lệ công chức cấp xã thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hàng năm đạt 85% trở lên (vùng khó khăn: 75% trở lên)	2	- Danh sách công chức cấp xã được bồi dưỡng từng năm của 3 năm gần nhất (chuyên đề gì?, thời gian bồi dưỡng, do cơ quan, cơ sở đào tạo nào mở...).

8. Kết quả học tập thường xuyên của người lao động (từ 15 tuổi trở lên) (4 điểm)			
<p>Tỷ lệ lao động nông thôn tham gia học tập cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyển giao khoa học kỹ thuật công nghệ sản xuất tại trung tâm học tập cộng đồng đạt 70% trở lên</p>	4		<p>- Thống kê lập danh sách lao động nông thôn của địa phương và danh sách học viên của các lớp đã mở; số đầu bài. Nếu tỷ lệ lao động nông thôn tham gia học tập cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyển giao khoa học kỹ thuật công nghệ sản xuất tại trung tâm học tập cộng đồng đạt từ 60-69% cho 3 điểm; đạt từ 50-59% cho 2 điểm; dưới 50% cho 1 điểm.</p>
9. Kết quả xây dựng “Gia đình hiếu học”, “ Cộng đồng khuyến học/Cộng đồng học tập thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương” (7 điểm)			
<p>9.1. Tỷ lệ hộ gia đình đạt danh hiệu “Gia đình hiếu học” đạt 70% trở lên (vùng khó khăn: 60% trở lên)</p>	3		<p>- Số hộ gia đình trong cấp xã; số hộ gia đình được hội khuyến học công nhận “Gia đình hiếu học”. Nếu tỷ lệ hộ gia đình đạt danh hiệu “Gia đình hiếu học” đạt từ 60-69% (vùng khó khăn: 50-59%) cho 2 điểm; đạt từ 50-59% (vùng khó khăn: 40-49%) cho 1 điểm.</p>
<p>9.2. Tỷ lệ thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương đạt danh hiệu “Cộng đồng khuyến học/Cộng đồng học tập” đạt 60% trở lên (vùng khó khăn: 50% trở lên)</p>	4		<p>- Danh sách thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương của cấp xã; các quyết định của chủ tịch UBND cấp xã công nhận thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương đạt danh hiệu “ Cộng đồng khuyến học/Cộng đồng học tập”. Nếu tỷ lệ thôn, ấp, bản, tổ dân phố đạt danh hiệu “Cộng đồng khuyến học/Cộng đồng học tập” đạt từ 50-59% (vùng khó khăn: 40-49%) cho 3</p>

			điểm; đạt từ 40-49% (vùng khó khăn: 30-39%) cho 2 điểm; đạt dưới 40% (vùng khó khăn: 30%) cho 1 điểm.
10. Kết quả xây dựng thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương được công nhận danh hiệu "Khu dân cư văn hóa" (4 điểm)			
Tỷ lệ thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương được công nhận danh hiệu "Khu dân cư văn hóa" đạt 80% trở lên (vùng khó khăn: 70% trở lên)	4		- Danh sách thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương của cấp xã; các quyết định của chủ tịch UBND cấp huyện công nhận thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương đạt danh hiệu "Khu dân cư văn hóa". Nếu tỷ lệ thôn, ấp, bản, tổ dân phố đạt danh hiệu "Khu dân cư văn hóa" đạt từ 70-79% (vùng khó khăn: 60-69%) cho 3 điểm; đạt từ 60-69% (vùng khó khăn: 50-59%) cho 2 điểm; đạt dưới 70% (vùng khó khăn: 50%) cho 1 điểm.
11. Giảm tỷ lệ hộ nghèo (3 điểm)			
Tỷ lệ hộ nghèo có giảm theo hằng năm	3		- Báo cáo kinh tế - xã hội của UBND xã trước kỳ họp HĐND cuối năm hoặc 6 tháng đầu năm và kết quả điều tra hộ nghèo (Theo Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg ngày 30/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo áp dụng cho giai đoạn 2011- 2015). Nếu địa phương không có hộ nghèo thì cho điểm tối đa (3 điểm).
12. Thực hiện bình đẳng giới (6 điểm)			
12.1. Bảo đảm 80% trở lên các cấp lãnh đạo của chính quyền, tổ	1		- Danh sách lãnh đạo UBND cấp xã.

chức, đoàn thể xã có nữ tham gia quản lý			- Danh sách cán bộ nữ làm công tác quản lý ở UBND, cấp xã.
12.2. Giảm bạo lực gia đình đối với phụ nữ dưới mọi hình thức	1		- Báo cáo của hội phụ nữ cấp xã.
12.3. Bảo đảm bình đẳng về cơ hội học tập đối với trẻ em trai và trẻ em gái	2		- Danh sách trẻ em trai và gái trong độ tuổi đi học.
12.4. Bảo đảm tỷ lệ cân bằng giữa nam - nữ trong tham gia các hoạt động xã hội và tham gia học tập tại trung tâm học tập cộng đồng	2		- Thống kê, báo cáo của TTHTCD cấp xã (danh sách nam, nữ tham gia các hoạt động xã hội và tham gia học tập tại TTHTCD).
13. Đảm bảo vệ sinh, môi trường (4 điểm)			
13.1. Môi trường, cảnh quan trên địa bàn xã đảm bảo xanh-sạch-đẹp	1		- Có nhiều cây xanh, thường xuyên được chăm sóc và bổ sung. Đường đi lối lại trong thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương, trụ sở UBND xã, khuôn viên các nhà trường, ... luôn giữ sạch sẽ, đảm bảo yêu cầu cảnh quan sư phạm. - Mọi người được giáo dục cách sống khỏe mạnh và có sự hỗ trợ về y tế, về tâm lý.
13.2. Tỷ lệ hộ gia đình được sử dụng nước sạch, hợp vệ sinh theo quy chuẩn quốc gia đạt 85% trở lên. (Vùng khó khăn: 75% trở lên)	1		- Có hệ thống cấp nước sạch, hệ thống thoát nước cho tất cả các khu vực theo quy định về vệ sinh môi trường.
13.3. Chất thải, nước thải gia đình và cơ quan, xí nghiệp được thu gom và xử lý theo đúng quy định	1		- Trong mỗi thôn (ấp, bản, tổ dân phố) đều có tổ dọn vệ sinh, khai thông cống rãnh, phát quang dọn cỏ ở đường thu gom rác thải về nơi quy định để xử lý.
13.4. Không có cơ sở sản xuất kinh doanh hoạt động gây ô nhiễm môi trường	1		- Các cơ sở sản xuất kinh doanh đạt tiêu chuẩn môi trường nếu trong quá trình sản xuất, chế biến có xả nước thải, chất thải rắn,

			mùi, khói bụi, tiếng ồn nằm trong giới hạn cho phép theo quy định.
14. Chăm sóc sức khỏe cộng đồng (4 điểm)			
14.1. Vệ sinh, an toàn thực phẩm được đảm bảo	1		- Không có người dân bị ngộ độc thực phẩm.
14.2. Các dịch bệnh được khống chế hiệu quả	1		- Không có các dịch bệnh hoặc nếu có đã được khống chế, xử lý hiệu quả
14.3. Tỷ lệ trẻ em dưới 5 tuổi bị suy dinh dưỡng thể thấp còi còn 23% trở xuống	1		- Sổ danh bạ ghi danh sách trẻ dưới 5 tuổi và danh sách trẻ dưới 5 tuổi bị suy dinh dưỡng thể thấp còi.
14.4. Bảo đảm 100% trẻ em được tiêm chủng đầy đủ	1		- Danh sách trẻ em trong độ tuổi tiêm chủng và danh sách trẻ đã tham gia tiêm chủng theo quy định (do trạm y tế xã cung cấp).
15. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội (3 điểm)			
15.1. Giảm các vụ khiếu kiện vượt cấp	1		- Báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của UBND cấp xã.
15.2. Giảm các tệ nạn xã hội (đánh nhau, mê tín, cờ bạc, rượu chè, ma túy, trộm cắp, ...).	2		- Báo cáo công tác phòng chống tệ nạn xã hội của UBND cấp xã.
Cộng	100		

33.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 44/2014/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã.

34. Công nhận phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi đối với đơn vị cấp cơ sở

34.1. Trình tự thực hiện:

- Đơn vị cơ sở tự kiểm tra đánh giá kết quả PCGDMNTNT, lập biên bản kiểm tra;

- Sau khi tự đánh giá theo tiêu chuẩn quy định đối với cấp cơ sở, nếu đạt tiêu chuẩn, UBND xã lập hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện đề nghị kiểm tra, công nhận xã đạt chuẩn PCGDMNTNT;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị công nhận PCGDMNTNT của đơn vị cơ sở, UBND huyện thành lập đoàn kiểm tra gồm: đại diện phòng GDĐT, phòng Kế hoạch - Tài chính, phòng Nội vụ, hội Khuyến học, hội Liên hiệp Phụ nữ; tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra, nếu

đạt tiêu chuẩn, ra quyết định công nhận các đơn vị cơ sở đạt chuẩn và thông báo kết quả thẩm định bằng văn bản cho đơn vị cơ sở;

34.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

34.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả PCGDMNTNT kèm theo các biểu thống kê PCGDMNTNT đơn vị cấp xã;

- Quyết định công nhận đạt chuẩn PCGDMNTNT của UBND xã;

- Biên bản kiểm tra PCGDMNTNT của đoàn kiểm tra cấp xã.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

34.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

34.5. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

34.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện;

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND huyện;

- Cơ quan phối hợp: Phòng GDĐT .

34.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của UBND huyện công nhận đơn vị cấp xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi.

34.8. Phí, lệ phí: Không.

34.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

34.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục mầm non có:

+ 100% số giáo viên được hưởng chế độ chính sách theo quy định hiện hành;

+ Đủ giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định về danh Mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

+ 100% số giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 77 của Luật Giáo dục năm 2005;

+ 100% số giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định tại Quyết định số 02/2008/QĐ-BGDĐT ngày 22/01/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

+ Người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn được phân công.

- Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

+ Mạng lưới cơ sở giáo dục thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi theo quy hoạch; Điều kiện giao thông bảo đảm đưa đón trẻ thuận lợi, an toàn;

+ Cơ sở giáo dục mầm non có:

* Số phòng học (phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ) cho lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt tỷ lệ ít nhất 1,0 phòng học/lớp; phòng học cho lớp mẫu giáo 5 tuổi được xây kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, trong đó có phòng sinh hoạt chung bảo đảm diện tích tối thiểu 1,5m²/trẻ; phòng học đủ ánh sáng, ấm về mùa đông, thoáng mát về mùa hè;

* 100% số lớp mẫu giáo 5 tuổi có đủ đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu theo quy định tại Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/02/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh Mục Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non và Thông tư số 34/2013/TT-BGDĐT ngày 17/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số thiết bị quy định tại Danh Mục Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/02/2010 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

34.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về điều kiện đảm bảo và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận phổ cập giáo dục và xóa mù chữ.

35. Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp trung học cơ sở

35.1. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm lập hồ sơ cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm theo quy định nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phòng GDĐT;

- Phòng GDĐT tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng GDĐT quyết định cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm hoặc trả lời không đồng ý cho tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm bằng văn bản.

35.2. Cách thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

35.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

35.3.1. Đối với dạy thêm, học thêm trong nhà trường:

- Tờ trình xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm;

- Danh sách trích ngang người đăng ký dạy thêm đảm bảo các yêu cầu đối với người dạy thêm;

- Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm; địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm; mức thu và phương án chi tiền.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

35.3.2. Đối với dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường:

- Đơn xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, trong đó cam kết với UBND xã về thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm ngoài nhà trường và trách nhiệm giữ gìn trật tự, an ninh, đảm bảo vệ sinh môi trường nơi tổ chức dạy thêm, học thêm;

- Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

- Đơn xin dạy thêm có dán ảnh của người đăng ký dạy thêm và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch UBND xã theo quy định;

- Bản sao hợp lệ giấy tờ xác định trình độ đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm của người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên hoặc Hội đồng giám định y khoa cấp cho người tổ chức dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

- Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm, địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm, mức thu tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

35.3.3. Đối với gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường:

- Đơn xin gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, trong đó cam kết với UBND xã về thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm ngoài nhà trường và trách nhiệm giữ gìn trật tự, an ninh, đảm bảo vệ sinh môi trường nơi tổ chức dạy thêm, học thêm;

- Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

- Đơn xin dạy thêm có dán ảnh của người đăng ký dạy thêm và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch UBND xã theo quy định;

- Bản sao hợp lệ giấy tờ xác định trình độ đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm của người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

- Giấy khám sức khoẻ do bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên hoặc Hội đồng giám định y khoa cấp cho người tổ chức dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

- Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm, địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm, mức thu tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

35.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

35.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

35.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trường phòng GDĐT;

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng GDĐT.

35.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép (gia hạn) tổ chức dạy thêm, học thêm của Trường phòng GDĐT.

35.8. Phí, lệ phí: Không.

35.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

35.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Yêu cầu đối với người dạy thêm:

+ Đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với từng cấp học theo quy định của Luật Giáo dục.

+ Có đủ sức khoẻ;

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan công tác;

+ Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc;

+ Được thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch UBND xã xác nhận (đối với người dạy thêm ngoài nhà trường); được thủ trưởng cơ quan quản lý cho phép theo quy định tại điểm b, khoản 4, điều 4 quy định này (đối với giáo viên đang hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập).

- Yêu cầu đối với người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm:

+ Có trình độ được đào tạo tối thiểu tương ứng với giáo viên dạy thêm theo quy định tại khoản 1, điều 8 quy định này;

+ Có đủ sức khoẻ;

+ Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo

dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc.

- Yêu cầu về cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm phải đảm bảo yêu cầu quy định tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ Y tế về vệ sinh trường học và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trong đó có các yêu cầu tối thiểu:

+ Địa điểm tổ chức dạy thêm, học thêm đảm bảo an toàn cho người dạy và người học; ở xa những nơi phát sinh các hơi khí độc hại, khói, bụi, tiếng ồn; ở xa các trục đường giao thông lớn, sông, suối, thác, ghềnh hiểm trở;

+ Phòng học đảm bảo diện tích trung bình từ 1,10m²/học sinh trở lên; được thông gió và đủ độ chiếu sáng tự nhiên hoặc nhân tạo; đảm bảo các tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh;

+ Kích thước bàn, ghế học sinh và bố trí bàn, ghế học sinh trong phòng học đảm bảo các yêu cầu tại Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011;

+ Bảng học được chống lóa; kích thước, màu sắc, cách treo bảng học đảm bảo các yêu cầu tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000;

+ Có công trình vệ sinh và có nơi chứa rác thải hợp vệ sinh.

- Thời gian dạy trong ngày:

+ Ca dạy buổi sáng: trong khoảng từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 00;

+ Ca dạy buổi chiều: trong khoảng từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 30;

+ Ca dạy buổi tối: trong khoảng từ 17 giờ 30 đến 21 giờ 00;

+ Không dạy thêm, học thêm vào ngày Tết và các ngày lễ lớn theo quy định của Nhà nước.

- Thời gian dạy thêm, học thêm

+ Không quá 02 tiết/buổi và không quá 03 buổi/tuần đối với học sinh tiểu học dự học bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng sống.

+ Không quá 04 tiết/buổi học, không quá 03 buổi/tuần, mỗi môn không quá 02 tiết/buổi học đối với học sinh trung học.

- Số người học trong một lớp

+ Đối với cấp tiểu học dự học bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng sống: không quá 10 học sinh/lớp.

+ Đối với cấp trung học: không quá 35 học sinh/lớp.

35.11. Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm.

- Quyết định số 14/2013/QĐ-UBND, ngày 08/8/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành quy định một số nội dung về dạy thêm, học thêm.

36. Xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo ba và bốn tuổi

36.1. Trình tự thực hiện:

- Tháng 8 hàng năm, cơ sở giáo dục mầm non (công lập và ngoài công lập) tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người giám hộ, người nhận nuôi) trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi thuộc đối tượng được hưởng chính sách trong năm học, viết và gửi đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa;

Cha mẹ (hoặc người giám hộ, người nhận nuôi) trẻ em MG 3, 4 tuổi khi đến nộp hồ sơ tại cơ sở GDMN phải xuất trình bản gốc kèm theo bản sao các loại giấy tờ quy định về hồ sơ xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em MG theo quy định. Người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu bản sao với bản gốc, ký xác nhận đã đối chiếu bản sao với bản gốc và ghi rõ họ tên vào bản sao để đưa vào hồ sơ;

Trong trường hợp trẻ em trong diện được hưởng chính sách nói trên tiếp tục học tại cùng một cơ sở giáo dục từ năm thứ 2 trở đi thì hồ sơ xét cấp chỉ phải nộp lần đầu tiên;

Trong vòng 45 ngày, kể từ ngày 01/9 hàng năm, cơ sở GDMN lập danh sách trẻ được đề nghị cấp tiền hỗ trợ ăn trưa theo từng đối tượng gửi UBND xã nơi cơ sở giáo dục mầm non đóng, kèm theo hồ sơ xét cấp hỗ trợ ăn trưa;

- Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND xã có trách nhiệm ký tên đóng dấu xác nhận danh sách trẻ theo từng đối tượng hưởng chính sách theo mẫu và gửi lại cho cơ sở giáo dục mầm non. Trường hợp nếu có trẻ được bổ sung thêm hoặc bị loại khỏi danh sách, phải ghi rõ họ tên và lý do được bổ sung hoặc bị loại khỏi danh sách;

- Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được xác nhận của UBND xã, cơ sở giáo dục mầm non làm công văn đề nghị kèm danh sách và hồ sơ xác nhận của UBND xã gửi về phòng GDĐT để tổng hợp, xét duyệt;

- Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ cơ sở giáo dục mầm non gửi, phòng GDĐT tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách theo mẫu gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình UBND huyện ra quyết định phê duyệt và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.

36.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

36.3. Thành phần hồ sơ:

36.3.1. Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, núi cao, hải đảo và các xã, thôn bản có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (theo mẫu đơn) của cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ; trường hợp vì lý do khách quan, gia đình hoặc người giám hộ không có đơn (kể cả trường hợp quy định tại các điểm b, c, d Khoản 1 Điều 3) thì cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm làm chủ đơn thay thế gia đình;

- Giấy khai sinh (bản sao);

- Sổ đăng ký hộ khẩu thường trú của hộ gia đình (bản sao). Trường hợp vì lý do khách quan không có sổ đăng ký hộ khẩu, được thay thế bằng giấy xác nhận của UBND xã về việc gia đình đang thường trú tại vùng quy định của Khoản 3 Điều 1 hoặc có giấy tạm trú dài hạn.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

36.3.2. Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 1 có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (mẫu đơn theo Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09) của cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ;

- Giấy khai sinh (bản sao);

- Giấy chứng nhận hộ nghèo do UBND xã cấp (bản sao).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

36.3.3. Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (mẫu đơn theo Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09) của người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ;

- Giấy khai sinh (bản sao);

- Bản sao quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND huyện hoặc bản sao một trong các giấy tờ sau:

- Quyết định của UBND xã nơi trẻ cư trú về việc cử người giám hộ hoặc đề nghị tổ chức làm người giám hộ cho trẻ;

- Biên bản của Hội đồng xét duyệt cấp xã nơi trẻ cư trú;

- Biên bản xác nhận của UBND xã về tình trạng trẻ bị bỏ rơi hoặc trẻ mồ côi cả cha lẫn mẹ;

- Đơn nhận nuôi trẻ em mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi có xác nhận của UBND xã nơi trẻ cư trú hoặc quyết định công nhận nuôi con nuôi của UBND xã.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

36.3.4. Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi bị tàn tật, khuyết tật đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non có khó khăn về kinh tế:

- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (mẫu đơn theo Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09) của cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ;

- Giấy khai sinh (bản sao);

- Giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện hoặc của Hội đồng xác nhận khuyết tật cấp xã nơi trẻ cư trú (bản sao).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

36.4. Thời hạn giải quyết: 65 ngày làm việc, cụ thể như sau:

- Cấp trường: 45 ngày nhận hồ sơ, lập danh sách gửi UBND xã;

- Cấp xã: 10 ngày làm việc;

- Cấp huyện: 10 ngày làm việc

Việc chi trả kinh phí hỗ trợ ăn trưa được cấp theo số tháng thực học, tối đa 9 tháng/năm học và thực hiện 02 lần trong năm: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 hàng năm.

36.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ.

36.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND huyện;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ sở giáo dục mầm non, Phòng GDĐT;

- Cơ quan phối hợp: UBND xã, Phòng tài chính cấp huyện.

36.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của UBND huyện phê duyệt kinh phí 120.000 đồng/tháng hưởng theo thời gian học thực tế nhưng không quá 9 tháng/năm học.

36.8. Phí, lệ phí: Không.

36.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (theo Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09).

36.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

Đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định tại Điều 1 Thông tư liên tịch số 09/2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BNV của liên bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chi hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo và chính sách đối với giáo viên mầm non theo quy định tại Quyết định số 60/2011/QĐ -TTg ngày 26 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định một số chính sách phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2011-2015, cụ thể:

1. Trẻ em mẫu giáo 5 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non theo quy định tại Quyết định số 239/QĐ-TTg ngày 09/02/2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phổ cập GDMN cho trẻ em năm tuổi giai đoạn 2010-2015.

2. Trẻ em mẫu giáo 3 đến 5 tuổi dân tộc rất ít người đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non theo quy định tại Quyết định số 2123/QĐ-TTg ngày 22 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phát triển giáo dục đối với các dân tộc rất ít người giai đoạn 2010-2015.

3. Trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, núi cao, hải đảo, các xã và thôn bản có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành. Cụ thể:

a) Xã biên giới được quy định tại Quyết định số 1232/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn và các xã biên giới thuộc Chương trình phát triển kinh tế xã hội các xã đặc biệt khó khăn miền núi, vùng sâu, vùng xa.

b) Xã núi cao được quy định tại các quyết định sau đây:

- Quyết định số 21/UB-QĐ ngày 26 tháng 01 năm 1993 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 33/UB-QĐ ngày 04 tháng 6 năm 1993 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 08/UB-QĐ ngày 04 tháng 3 năm 1994 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 64/UB-QĐ ngày 26 tháng 8 năm 1995 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao;

- Quyết định số 68/UB-QĐ ngày 09 tháng 3 năm 1997 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân

+ Các xã không thuộc diện đặc biệt khó khăn thuộc các huyện nghèo theo Nghị quyết số 30^a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ.

- Trong thời gian Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban dân tộc chưa ban hành các Quyết định mới thay thế các Quyết định phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II thì danh sách các thôn đặc biệt khó khăn thuộc phạm vi áp dụng các chính sách cho trẻ em quy định tại Thông tư liên tịch này được tiếp tục thực hiện theo các văn bản sau đây:

+ Quyết định số 01/2008/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt

Phụ lục 1

(Kèm theo Thông tư liên tịch số: 09/2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BNV ngày 11/3/2013 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN ĂN TRƯA NĂM HỌC...

(Dùng cho cha mẹ hoặc người giám hộ trẻ em học tại các cơ sở giáo dục mầm non)

Kính gửi: (Tên cơ sở giáo dục mầm non)

Họ và tên (1):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ, người đang nhận nuôi) của em (2):

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng (3):

- Có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới
- Có cha mẹ thường trú tại các xã núi cao
- Có cha mẹ thường trú tại các xã hải đảo
- Có cha mẹ thường trú tại các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
- Mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa
- Bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế
- Cha mẹ thuộc diện hộ nghèo

Căn cứ vào Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ ăn trưa cho em: (2) theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Ghi họ, tên cha mẹ (hoặc người giám hộ, người đang nhận nuôi trẻ đối với trẻ em mồ côi hoặc bị bỏ rơi chưa có người giám hộ) của trẻ em học tại cơ sở giáo dục mầm non.

(2) Ghi tên trẻ em năm tuổi đang học mẫu giáo.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ) của trẻ em đánh dấu vào ô tương ứng.