

Số: 52/2020/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2020

## **THÔNG TƯ**

### **BAN HÀNH ĐIỀU LỆ TRƯỜNG MẦM NON**

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Mầm non;*

*Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư Ban hành Điều lệ Trường mầm non.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Thông tư này Điều lệ Trường mầm non.

**Điều 2.** Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 31 tháng 3 năm 2021. Thông tư này thay thế Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non; Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 13; khoản 2 Điều 16; khoản 1 Điều 17 và điểm c khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Trường mầm non; Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 và Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 3.** Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc các Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục, Khoa học và Công nghệ tỉnh Bạc Liêu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, Trưởng phòng giáo dục và đào tạo, Hiệu trưởng trường mầm non, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

## **ĐIỀU LỆ TRƯỜNG MẦM NON**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Điều lệ này quy định về: vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức trường mầm non; tổ chức và quản lý nhà trường; tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; tài chính, tài sản; giáo viên và nhân viên; trẻ em; quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội.

2. Điều lệ này áp dụng đối với trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ (sau đây gọi chung là trường mầm non); tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục mầm non.

#### **Điều 2. Vị trí của trường mầm non**

Trường mầm non là cơ sở giáo dục mầm non trong hệ thống giáo dục quốc dân, có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng.

#### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường mầm non**

1. Xây dựng phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm phù hợp điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương, tầm nhìn, sứ mệnh và các giá trị cốt lõi của nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em từ 03 tháng tuổi đến 06 tuổi theo chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Chủ động đề xuất nhu cầu, tham gia tuyển dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường công lập; quản lý, sử dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

4. Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định. Công bố công khai mục tiêu, chương trình, kế hoạch giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

5. Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình của nhà trường trong quản lý hoạt động giáo dục.

6. Huy động trẻ em lứa tuổi mầm non đến trường; quản lý trẻ em; tổ chức giáo dục hòa nhập cho trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, trẻ em khuyết tật; thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi trong phạm vi được phân công; thực hiện hỗ trợ các cơ sở giáo dục mầm non khác trên địa bàn nâng cao chất lượng tổ chức hoạt động giáo dục theo phân công của cấp có thẩm quyền.

7. Huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật; xây dựng cơ sở vật chất theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa.

8. Tham mưu với chính quyền, phối hợp với gia đình hoặc người chăm sóc trẻ em và tổ chức, cá nhân để thực hiện hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

9. Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ em tham gia các hoạt động phù hợp trong cộng đồng.

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

#### **Điều 4. Các loại hình của trường mầm non**

1. Trường mầm non công lập do Nhà nước đầu tư, bảo đảm điều kiện hoạt động và đại diện chủ sở hữu.

2. Trường mầm non dân lập do cộng đồng dân cư ở cơ sở gồm tổ chức và cá nhân tại thôn, ấp, bản, làng, buôn, phum, sóc, xã, phường, thị trấn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất và bảo đảm điều kiện hoạt động.

3. Trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước hoặc nhà đầu tư nước ngoài đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động.

#### **Điều 5. Tên trường, biển tên trường**

1. Đặt tên trường

a) Tên trường gồm: Trường mầm non (hoặc trường mẫu giáo hoặc nhà trẻ) và tên riêng của trường. Tên trường được ghi trên quyết định thành lập, con dấu, biển tên và các giấy tờ giao dịch.

b) Tên riêng của trường phải bảo đảm rõ ràng, minh bạch, không gây hiểu sai về tổ chức và hoạt động của nhà trường; phù hợp truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc và quy định về sở hữu trí tuệ.

2. Biển tên trường

a) Góc trên bên trái:

- Dòng thứ nhất: Ủy ban nhân dân cấp huyện và tên đơn vị cấp huyện;

- Dòng thứ hai: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

b) Ở giữa: Tên nhà trường theo quy định tại khoản 1 của Điều này, nếu sử dụng tên nước ngoài, phải ghi bên dưới tên tiếng Việt và cỡ chữ nhỏ hơn tên tiếng Việt. Đối với điểm trường, tên điểm trường ghi dưới tên trường.

c) Góc dưới bên trái: Địa chỉ, số điện thoại, trang web (nếu có), địa chỉ email, số quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập.

## **Điều 6. Phân cấp quản lý nhà nước**

1. Trường mầm non do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập, Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý.

2. Phòng giáo dục và đào tạo giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục đối với trường mầm non.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG**

**Điều 7. Điều kiện, thủ tục thành lập; điều kiện hoạt động giáo dục; sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể trường mầm non**

Điều kiện, thủ tục thành lập trường mầm non loại hình công lập, cho phép thành lập trường mầm non loại hình tư thục, dân lập; điều kiện, thủ tục để trường mầm non hoạt động giáo dục; sáp nhập, chia tách; đình chỉ hoạt động giáo dục; giải thể trường mầm non thực hiện theo quy định của Chính phủ về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

## **Điều 8. Cơ cấu tổ chức của trường mầm non**

Cơ cấu tổ chức của nhà trường gồm: hội đồng trường, hiệu trưởng và phó hiệu trưởng; hội đồng thi đua khen thưởng; hội đồng kỉ luật; hội đồng tư vấn; tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức Công đoàn, tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các tổ chuyên môn, tổ văn phòng; các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

## **Điều 9. Hội đồng trường**

### **1. Hội đồng trường của trường công lập**

a) Hội đồng trường của trường công lập là tổ chức quản trị nhà trường, thực hiện quyền đại diện sở hữu của nhà trường và các bên có lợi ích liên quan, chịu trách nhiệm quyết định về phương hướng hoạt động của nhà trường, huy động và giám sát việc sử dụng các nguồn lực dành cho nhà trường, gắn nhà trường với cộng đồng và xã hội, bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục, phù hợp với quy định của pháp luật.

### **b) Thành phần và thủ tục thành lập hội đồng trường**

Thành phần Hội đồng trường gồm: bí thư cấp ủy; hiệu trưởng; chủ tịch Công đoàn; bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; đại diện các tổ chuyên môn, đại diện tổ

văn phòng; đại diện chính quyền địa phương và đại diện ban đại diện cha mẹ trẻ em. Hội đồng trường có chủ tịch, thư kí và các thành viên khác. Số lượng thành viên của hội đồng trường là số lẻ và ít nhất là 07 người, nhiều nhất là 13 người.

Căn cứ vào cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của hội đồng trường, hiệu trưởng tổng hợp danh sách nhân sự do tập thể giáo viên và các tổ chức, đoàn thể nhà trường giới thiệu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thành lập. Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 05 năm.

Trường hợp có sự thay đổi về nhân sự, hiệu trưởng làm văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định bổ sung, kiện toàn hội đồng trường.

#### c) Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng trường

Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động hằng năm của nhà trường; quyết nghị quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; xem xét, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của nhà trường, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết nghị về tổ chức, nhân sự; quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường.

Giám sát các hoạt động của nhà trường; giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết nghị của hội đồng trường; việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường.

#### d) Hoạt động của hội đồng trường

Hội đồng trường họp ít nhất 03 lần một năm. Trong trường hợp cần thiết, khi hiệu trưởng hoặc ít nhất 1/3 (một phần ba) số thành viên hội đồng trường đề nghị, chủ tịch hội đồng trường có quyền triệu tập phiên họp bất thường để giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường. Hội đồng trường có thể họp bằng hình thức xin ý kiến bằng văn bản.

Phiên họp hội đồng trường được công nhận là hợp lệ khi có mặt từ 3/4 (ba phần tư) số thành viên của hội đồng trở lên (trong đó có chủ tịch hội đồng). Quyết nghị của hội đồng trường được thông qua và có hiệu lực khi được ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên có mặt nhất trí. Các nghị quyết của hội đồng trường được công bố công khai trong toàn nhà trường.

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thực hiện các quyết nghị hoặc kết luận của hội đồng trường về những nội dung được quy định tại điểm c khoản 1 của Điều này. Nếu hiệu trưởng không nhất trí với quyết nghị của hội đồng trường thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp. Trong thời gian chờ ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, hiệu trưởng thực hiện theo quyết nghị của hội đồng trường đối với các vấn đề không trái với pháp luật hiện hành và Điều lệ này.

## 2. Hội đồng trường của trường dân lập

a) Hội đồng trường của trường dân lập thực hiện quyền đại diện sở hữu của nhà trường do cộng đồng dân cư thành lập trường đề cử, chịu trách nhiệm quyết định phương hướng hoạt động, quy hoạch, kế hoạch phát triển, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục, phù hợp với quy định của pháp luật.

b) Thành phần và thủ tục thành lập hội đồng trường

Thành phần của hội đồng trường gồm: đại diện cộng đồng dân cư, đại diện chính quyền địa phương cấp xã, người góp vốn xây dựng và duy trì hoạt động của nhà trường. Hội đồng trường có chủ tịch, thư ký và các thành viên khác. Số lượng thành viên của hội đồng trường là số lẻ và ít nhất là 03 người.

Căn cứ vào cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng trường, đại diện quyền sở hữu của nhà trường tổng hợp danh sách nhân sự trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 05 năm.

Trường hợp số thành viên của hội đồng trường giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số lượng quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường thì trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ khi số thành viên của hội đồng trường giảm quá quy định nêu trên, chủ tịch hội đồng trường phải triệu tập họp hội đồng trường để bầu bổ sung thành viên của hội đồng trường.

Thành viên hội đồng trường bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau: đang chấp hành bản án của tòa án; vi phạm nghiêm trọng quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

Thành viên hội đồng trường bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau: có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia hội đồng trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khỏe để thực hiện công việc đang đảm nhiệm.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng trường

Xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường theo quy định của pháp luật.

Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; xem xét, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của nhà trường khi cần thiết.

Xây dựng và ban hành các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức thu, chi tài chính của trường phù hợp với quy định của pháp luật.

Huy động các nguồn vốn đầu tư xây dựng nhà trường; phê duyệt dự toán, quyết toán tài chính hằng năm và giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường.

Đề cử và đề nghị công nhận hoặc hủy bỏ việc công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, trình cấp có thẩm quyền xem xét, ra quyết định.

Phê duyệt phương án chung về tổ chức bộ máy và những vấn đề liên quan đến tổ chức, nhân sự của nhà trường.

Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; giám sát hiệu trưởng và kế toán trưởng trong việc chấp hành các quy định.

#### d) Hoạt động của hội đồng trường

Hội đồng trường họp ít nhất 03 lần một năm. Cuộc họp hội đồng trường được tiến hành khi có từ 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp không đủ số thành viên theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên hội đồng trường dự họp. Việc tổ chức họp hội đồng bất thường do chủ tịch hội đồng trường quyết định, nhưng phải được ít nhất 1/3 (một phần ba) số thành viên hội đồng trường đồng ý. Hội đồng trường có thể họp bằng hình thức xin ý kiến bằng văn bản.

Nghị quyết của hội đồng trường được thông qua bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu tại cuộc họp và có hiệu lực khi được trên 1/2 (một phần hai) số thành viên của hội đồng trường nhất trí. Các nghị quyết của hội đồng trường được công bố công khai trong toàn nhà trường.

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thực hiện các nghị quyết hoặc kết luận của hội đồng trường về những nội dung được quy định tại điểm c khoản 2 của Điều này. Nếu hiệu trưởng không nhất trí với nghị quyết của hội đồng trường thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp của trường. Trong thời gian chờ ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, hiệu trưởng vẫn phải thực hiện theo quyết nghị của hội đồng trường đối với các vấn đề không trái với pháp luật hiện hành và Điều lệ này.

### 3. Hội đồng trường của trường tư thục

a) Hội đồng trường của trường tư thục là tổ chức quản trị nhà trường, thực hiện quyền đại diện cho nhà đầu tư và các bên có lợi ích liên quan, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định của nhà đầu tư về phương hướng hoạt động, quy hoạch, kế hoạch phát triển, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục, phù hợp với quy định của pháp luật.

#### b) Thành phần và thủ tục thành lập hội đồng trường

Thành phần của hội đồng gồm: đại diện nhà đầu tư, thành viên trong và ngoài trường. Hội đồng trường có chủ tịch, thư ký và các thành viên khác. Số lượng thành viên của hội đồng trường là số lẻ và ít nhất là 03 người. Nhiệm kỳ của hội đồng trường là 05 năm.

Hội đồng trường do hội nghị nhà đầu tư bầu, quyết định theo tỷ lệ vốn góp và được chủ tịch ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận. Việc bổ sung, thay đổi thành viên hội đồng trường phải được hội nghị nhà đầu tư thông qua. Trường hợp số thành viên của hội đồng trường giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số lượng quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường thì trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ khi số thành viên của hội đồng trường giảm quá quy định nêu trên, chủ tịch hội đồng trường triệu tập họp nhà đầu tư để bầu bổ sung thành viên của hội đồng trường.

Thành viên hội đồng trường bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau: đang chấp hành bản án của tòa án; vi phạm nghiêm trọng quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; có trên 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên nhà đầu tư kiến nghị bằng văn bản đề nghị bãi nhiệm.

Thành viên hội đồng trường bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau: có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia hội đồng trường; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không đủ sức khỏe để thực hiện công việc đang đảm nhiệm.

Thành phần hội đồng trường thực hiện hoạt động không vì lợi nhuận do nhà đầu tư trong nước đầu tư gồm đại diện nhà đầu tư do hội nghị nhà đầu tư bầu, quyết định theo tỷ lệ vốn góp; thành viên trong và ngoài trường. Thành viên trong trường gồm các thành viên đương nhiên là bí thư cấp ủy, chủ tịch Công đoàn, hiệu trưởng; thành viên bầu là đại diện giáo viên và người lao động do hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của trường bầu. Thành viên ngoài trường gồm đại diện lãnh đạo nhà quản lý, nhà giáo dục, doanh nhân, cựu học sinh do hội nghị toàn thể hoặc hội nghị đại biểu của trường bầu.

#### c) Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng trường

Xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường theo quy định của pháp luật.

Quyết nghị thông qua quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; xem xét, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của nhà trường khi cần thiết.

Phê duyệt dự toán, quyết toán tài chính hằng năm và giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường.

Phê duyệt phương án chung về tổ chức bộ máy và những vấn đề liên quan đến tổ chức, nhân sự của nhà trường. Đề cử và đề nghị công nhận hoặc hủy bỏ việc công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, trình cấp có thẩm quyền xem xét, ra quyết định công nhận.

Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường; giám sát hiệu trưởng và kế toán trưởng trong việc chấp hành các quy định.

#### d) Hoạt động của hội đồng trường

Hội đồng trường họp thường kỳ ít nhất 03 lần trong một năm.

Cuộc họp hội đồng trường được tiến hành khi có từ 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường họp không đủ số thành viên theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường họp này cuộc họp được tiến hành nếu có quá nửa số thành viên hội đồng trường dự họp. Việc tổ chức họp hội đồng bất thường do chủ tịch hội đồng trường quyết định, nhưng phải được ít nhất 1/3 (một phần ba) số thành viên hội đồng trường đồng ý. Hội đồng trường có thể họp bằng hình thức xin ý kiến bằng văn bản.

Nghị quyết của hội đồng trường được thông qua bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu và chỉ có hiệu lực khi được trên 1/2 (một phần hai) số thành viên của hội đồng trường nhất trí. Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch hội đồng trường. Các nghị quyết của hội đồng trường được công bố công khai trong toàn nhà trường.

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thực hiện các quyết nghị hoặc kết luận của hội đồng trường về những nội dung được quy định tại điểm c khoản 3 của Điều này. Nếu hiệu trưởng không nhất trí với quyết nghị của hội đồng trường thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp của trường. Trong thời gian chờ ý kiến của cơ quan có thẩm quyền, hiệu trưởng vẫn phải thực hiện theo quyết nghị của hội đồng trường đối với các vấn đề không trái với pháp luật hiện hành và Điều lệ này.

## **Điều 10. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng**

### **1. Hiệu trưởng**

a) Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý các hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường;

b) Người được bổ nhiệm hiệu trưởng phải đạt tiêu chuẩn theo quy định;

c) Hiệu trưởng trường công lập do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm; hiệu trưởng trường dân lập, tư - thực do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận. Nhiệm kỳ của hiệu trưởng là 05 năm. Sau 05 năm, hiệu trưởng được đánh giá và có thể bổ nhiệm lại hoặc công nhận lại. Hiệu trưởng công tác tại một trường công lập không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp.

d) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng

Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm giải trình khi cần thiết.

Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của hội đồng trường trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển giáo viên, giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.

Tiếp nhận trẻ em, quản lý trẻ em và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; quyết định khen thưởng.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 02 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục; phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

## 2. Phó hiệu trưởng

a) Phó hiệu trưởng là người giúp hiệu trưởng quản lý nhà trường, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công;

b) Người được bổ nhiệm phó hiệu trưởng phải đạt tiêu chuẩn theo quy định;

c) Phó hiệu trưởng trường công lập do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm; phó hiệu trưởng trường dân lập, tư - thục do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận. Nhiệm kỳ của phó hiệu trưởng là 05 năm. Sau mỗi năm học, phó hiệu trưởng được viên chức, người lao động trong trường góp ý và cấp có thẩm quyền đánh giá theo quy định;

d) Nhiệm vụ và quyền hạn của phó hiệu trưởng:

Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn hoặc tổ văn phòng; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

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

## **Điều 11. Hội đồng thi đua khen thưởng, hội đồng kỷ luật, hội đồng tư vấn**

## 1. Hội đồng thi đua khen thưởng

Hội đồng thi đua khen thưởng do hiệu trưởng thành lập vào đầu mỗi năm học. Hiệu trưởng là chủ tịch hội đồng thi đua khen thưởng. Các thành viên của hội đồng gồm: phó hiệu trưởng, đại diện cấp ủy chi bộ Đảng Cộng sản Việt Nam, chủ tịch Công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện các tổ chuyên môn, đại diện tổ văn phòng. Số lượng thành viên trong hội đồng thi đua khen thưởng là số lẻ.

Hội đồng thi đua khen thưởng giúp hiệu trưởng tổ chức phong trào thi đua, đề nghị danh sách khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

Chủ tịch hội đồng thi đua khen thưởng triệu tập họp hội đồng định kỳ vào đầu năm học, cuối học kỳ I, cuối năm học và họp đột xuất khi có yêu cầu công việc.

2. Hội đồng kỷ luật được thành lập để xét hoặc xóa kỷ luật đối với người vi phạm theo từng vụ việc. Hiệu trưởng là chủ tịch hội đồng kỷ luật. Các thành viên của hội đồng gồm: phó hiệu trưởng, đại diện cấp ủy chi bộ Đảng Cộng sản Việt Nam, chủ tịch Công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

3. Hội đồng tư vấn do hiệu trưởng thành lập theo yêu cầu cụ thể của từng công việc. Nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần và thời gian hoạt động của các hội đồng tư vấn do hiệu trưởng quy định.

## **Điều 12. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và đoàn thể trong nhà trường**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong nhà trường lãnh đạo nhà trường và hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác trong nhà trường hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ của từng tổ chức nhằm giúp nhà trường thực hiện mục tiêu giáo dục.

## **Điều 13. Tổ chuyên môn**

1. Tổ chuyên môn gồm giáo viên theo khối nhóm trẻ, lớp mẫu giáo; nhân viên nấu ăn. Mỗi tổ có ít nhất 03 thành viên, có tổ trưởng; nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có 01 tổ phó.

2. Nhiệm vụ của tổ chuyên môn:

a) Căn cứ kế hoạch của nhà trường, xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

b) Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; quản lý sử dụng tài liệu, đồ

dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường;

c) Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; tham gia đánh giá, xếp loại nhân viên theo quy định.

3. Tổ chuyên môn sinh hoạt định kỳ ít nhất hai tuần một lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn.

#### **Điều 14. Tổ văn phòng**

1. Tổ văn phòng gồm các nhân viên: kế toán, văn thư, y tế, thủ quỹ, bảo vệ và nhân viên khác. Tổ có ít nhất 03 thành viên, có tổ trưởng, nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có 01 tổ phó.

2. Nhiệm vụ của tổ văn phòng gồm:

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tháng, năm nhằm phục vụ việc thực hiện các hoạt động của nhà trường về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

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

c) Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường;

d) Tham gia đánh giá, xếp loại các thành viên;

3. Tổ văn phòng sinh hoạt định kỳ ít nhất một tháng một lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn.

#### **Điều 15. Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo**

1. Trẻ em đ-ược tổ chức theo nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo.

a) Đối với nhóm trẻ: trẻ em từ 03 tháng tuổi đến 36 tháng tuổi đ-ược tổ chức thành các nhóm trẻ. Số lượng trẻ em tối đa trong một nhóm trẻ đ-ược quy định như sau:

- Nhóm trẻ từ 03 đến 12 tháng tuổi: 15 trẻ em;

- Nhóm trẻ từ 13 đến 24 tháng tuổi: 20 trẻ em;

- Nhóm trẻ từ 25 đến 36 tháng tuổi: 25 trẻ em;

b) Đối với lớp mẫu giáo: Trẻ em từ 03 tuổi đến 06 tuổi đ-ược tổ chức thành các lớp mẫu giáo. Số lượng trẻ em tối đa trong một lớp mẫu giáo đ-ược quy định như sau:

- Lớp mẫu giáo 3 - 4 tuổi: 25 trẻ em;

- Lớp mẫu giáo 4 - 5 tuổi: 30 trẻ em;

- Lớp mẫu giáo 5 - 6 tuổi: 35 trẻ em.

2. Nếu số lượng trẻ em trong mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo không đủ 50% so với số trẻ tối đa được quy định tại điểm a và điểm b, khoản 1 của Điều này thì được tổ chức thành nhóm trẻ ghép có không quá 20 trẻ em hoặc lớp mẫu giáo ghép có không quá 30 trẻ.

3. Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có không quá 02 trẻ em khuyết tật học hòa nhập.

4. Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có đủ số lượng giáo viên theo quy định.

5. Trường mầm non có thể có điểm trường ở những địa bàn khác nhau để tạo điều kiện thuận lợi cho trẻ em đến trường. Mỗi điểm trường do hiệu trưởng phụ trách hoặc phân công phó hiệu trưởng phụ trách.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NUÔI DƯỠNG, CHĂM SÓC, GIÁO DỤC**

##### **Điều 16. Thực hiện chương trình giáo dục và xây dựng kế hoạch giáo dục**

1. Trường mầm non thực hiện Chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Căn cứ Chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trường mầm non xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường và tổ chức thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; phát triển chương trình giáo dục mầm non phù hợp với văn hóa, điều kiện của địa phương, trường mầm non và khả năng, nhu cầu của trẻ em.

3. Đối với trẻ em khuyết tật học hòa nhập được thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục phù hợp với khả năng của từng cá nhân và theo quy định về giáo dục hòa nhập trẻ em khuyết tật.

##### **Điều 17. Đồ dùng, đồ chơi, học liệu**

1. Đồ dùng, đồ chơi, học liệu được sử dụng trong nhà trường theo quy định và phù hợp mục tiêu, nội dung, phương pháp giáo dục theo chương trình giáo dục mầm non, văn hóa, điều kiện của địa phương và khả năng, nhu cầu của trẻ em.

2. Nhà trường được lựa chọn đồ dùng, đồ chơi, học liệu để sử dụng theo quy định.

3. Tài liệu hướng dẫn nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em khuyết tật học hòa nhập theo quy định về giáo dục hòa nhập trẻ em khuyết tật.

##### **Điều 18. Hoạt động nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe**

1. Hoạt động nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe thực hiện theo quy định của Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và quy định về công tác y tế trường học.

2. Hoạt động nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe trẻ em khuyết tật học hòa nhập được thực hiện theo quy định về giáo dục hòa nhập trẻ em khuyết tật.

### **Điều 19. Hoạt động giáo dục**

1. Hoạt động giáo dục thực hiện theo Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Tổ chức các hoạt động giáo dục bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục mầm non, yêu cầu về nội dung giáo dục mầm non, yêu cầu về phương pháp giáo dục mầm non và được tổ chức phù hợp với sự phát triển của cá nhân trẻ em và của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

3. Hoạt động giáo dục trẻ em khuyết tật học hòa nhập trong trường mầm non theo quy định về giáo dục hòa nhập trẻ em khuyết tật.

### **Điều 20. Đánh giá kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe, giáo dục**

1. Kiểm tra sức khỏe trẻ em: tối thiểu một lần trong một năm học.

2. Đánh giá tình trạng dinh dưỡng của trẻ em trên các biểu đồ tăng trưởng theo quy định: mỗi tháng 01 lần đối với trẻ em dưới 24 tháng, 03 tháng 01 lần đối với trẻ em từ 24 tháng tuổi trở lên.

3. Đánh giá sự phát triển của trẻ em theo quy định.

### **Điều 21. Hồ sơ quản lý hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục**

1. Đối với nhà trường

- a) Hồ sơ quản lý trẻ em;
- b) Hồ sơ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên;
- c) Kế hoạch phát triển nhà trường và kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo năm học;

d) Hồ sơ phổ cập giáo dục.

đ) Hồ sơ quản lý tài sản, tài chính;

e) Hồ sơ quản lý các văn bản;

2. Đối với tổ chuyên môn, tổ văn phòng:

a) Kế hoạch hoạt động

b) Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn của tổ.

3. Đối với giáo viên

a) Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo;

b) Sổ theo dõi trẻ em;

c) Sổ theo dõi tài sản, thiết bị, đồ chơi của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

4. Hồ sơ quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này dạng hồ sơ điện tử được sử dụng thay cho các loại hồ sơ giấy theo lộ trình phù hợp với điều kiện của địa phương, nhà trường, khả năng thực hiện của giáo viên và bảo đảm tính hợp pháp của các loại hồ sơ điện tử. Việc quản lý hồ sơ điện tử do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định theo chuẩn kết nối, chuẩn dữ liệu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Chương IV**

### **TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH CỦA NHÀ TRƯỜNG**

#### **Điều 22. Địa điểm, quy mô, diện tích**

Địa điểm, quy mô, diện tích của nhà trường đáp ứng theo quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 23. Cơ sở vật chất của trường mầm non**

Hệ thống cơ sở vật chất của nhà trường ít nhất phải bảo đảm mức tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nhà trường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, lộ trình cụ thể trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tăng cường đầu tư cơ sở vật chất nhằm duy trì nâng cao để đạt các mức tiêu chuẩn cơ sở vật chất cao hơn; quản lý và sử dụng cơ sở vật chất hiện có một cách hiệu quả, tránh lãng phí. Nhà trường định kỳ có kế hoạch cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất theo quy định. Không đưa vào sử dụng những cơ sở vật chất đã hết niên hạn sử dụng khi chưa cải tạo sửa chữa.

#### **Điều 24. Thiết bị giáo dục**

1. Trường học được trang bị đủ thiết bị giáo dục; tổ chức quản lý và sử dụng có hiệu quả trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo quy định.

2. Giáo viên có trách nhiệm sử dụng thiết bị giáo dục của nhà trường vào các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

#### **Điều 25. Quản lý tài chính, tài sản**

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

2. Việc quản lý thu, chi từ các nguồn tài chính của nhà trường thực hiện theo quy định.

## **Chương V**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN**

#### **Điều 26. Giáo viên, nhân viên**

Giáo viên thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Nhân viên thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

#### **Điều 27. Nhiệm vụ của giáo viên**

1. Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.
2. Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.
3. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.
4. Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.
5. Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
6. Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

#### **Điều 28. Nhiệm vụ của nhân viên**

1. Thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.
2. Tùy theo vị trí việc làm, nhân viên thực hiện nhiệm vụ theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm đang đảm nhiệm và chấp hành nội quy của nhà trường.
3. Bảo đảm an toàn cho trẻ em trong ăn uống và sinh hoạt tại nhà trường. Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong chế biến ăn uống cho trẻ, bảo đảm không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ em.
4. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của bản thân và nhà trường; đoàn kết, tương trợ giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của nhân viên theo quy định.
5. Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
6. Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

## **Điều 29. Quyền của giáo viên, nhân viên**

1. Được tôn trọng, bảo vệ nhân phẩm, danh dự và thân thể, được hưởng các quyền lợi về vật chất, tinh thần theo quy định.

2. Được tự chủ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn với sự hỗ trợ của tổ chuyên môn và nhà trường; được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

3. Được hưởng tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

4. Được tạo điều kiện học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, được hưởng nguyên lương, phụ cấp theo lương và các chế độ chính sách khác theo quy định khi được cấp có thẩm quyền cử đi học tập, bồi dưỡng.

5. Được khen thưởng, tặng danh hiệu thi đua và các danh hiệu cao quý khác theo quy định.

6. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

## **Điều 30. Trình độ chuẩn được đào tạo, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, nhân viên**

1. Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên là có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm mầm non. Hằng năm, giáo viên tự đánh giá và được nhà trường đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non làm căn cứ xây dựng kế hoạch học tập, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp.

2. Trình độ chuẩn được đào tạo của nhân viên trong các cơ sở giáo dục mầm non được quy định tại các văn bản tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp với từng vị trí việc làm của nhân viên theo quy định.

## **Điều 31. Hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên, nhân viên**

1. Hành vi, ứng xử của giáo viên, nhân viên thực hiện theo quy định của ngành giáo dục và của pháp luật. Giáo viên, nhân viên không được làm những điều sau:

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

b) Đối xử không công bằng đối với trẻ em;

c) Xuyên tạc nội dung giáo dục;

d) Bỏ giờ, bỏ buổi dạy; tùy tiện cắt xén chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

đ) Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

e) Hút thuốc, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

2. Trang phục của giáo viên, nhân viên phù hợp, đáp ứng yêu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và yêu cầu trang phục công sở.

## **Chương VI**

### **TRẺ EM**

#### **Điều 32. Tuổi và sức khỏe của trẻ em mầm non**

1. Trẻ em từ 03 tháng tuổi đến 06 tuổi được nhận vào trường mầm non.
2. Trẻ em khuyết tật được nhập học ở độ tuổi cao hơn so với quy định chung là 03 tuổi.

#### **Điều 33. Quyền của trẻ em**

1. Được nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục phù hợp với điều kiện đi lại của trẻ và khả năng tiếp nhận của trường mầm non.
2. Được nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo chương trình giáo dục mầm non phù hợp với khả năng và nhu cầu của trẻ em.
3. Trẻ em khuyết tật được giáo dục hòa nhập và được hưởng chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật theo quy định.
4. Được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần; được chăm sóc, tôn trọng và đối xử bình đẳng; được bảo đảm quyền và lợi ích chính đáng; được bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, vệ sinh, an toàn tại trường mầm non.
5. Được tham gia các hoạt động phát huy khả năng của cá nhân.
6. Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định.
7. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 34. Nhiệm vụ của trẻ em**

1. Lễ phép với ông bà, cha mẹ, thầy cô giáo và người lớn; đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ bạn bè, em nhỏ.
2. Chủ động, tích cực tham gia các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục dành cho trẻ em phù hợp với khả năng, lứa tuổi.
3. Trang phục gọn gàng, phù hợp lứa tuổi, thuận tiện cho các hoạt động tại trường mầm non.
4. Giữ gìn vệ sinh cá nhân; tham gia giữ gìn vệ sinh trường, lớp tùy theo khả năng, góp phần bảo vệ môi trường.
5. Thực hiện các quy định của trường mầm non.

## **Chương VII**

### **QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI**

#### **Điều 35. Ban đại diện cha mẹ trẻ em**

1. Nhà trường có ban đại diện cha mẹ trẻ em của nhà trường. Các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có ban đại diện cha mẹ trẻ em của từng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

2. Ban đại diện cha mẹ trẻ em được tổ chức và hoạt động theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

#### **Điều 36. Mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội**

1. Mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội nhằm bảo đảm sự đồng thuận trong nhận thức cũng như trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục; đa dạng nguồn lực xây dựng cơ sở giáo dục mầm non, bảo đảm môi trường giáo dục tốt nhất cho mỗi trẻ em. Phối hợp giáo dục giữa nhà trường, gia đình và xã hội bảo đảm nguyên tắc chủ động, cộng đồng trách nhiệm, dân chủ, bình đẳng, hợp tác, chia sẻ.

2. Nhà trường chủ động tham mưu, đề xuất với chính quyền phát triển quy mô, xây dựng cơ sở vật chất; tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục. Công khai kế hoạch và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục của nhà trường và các hoạt động phối hợp với cha mẹ trẻ em; tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ trẻ em và cộng đồng; thực hiện phòng bệnh, kiểm tra sức khỏe cho trẻ em trong nhà trường.

3. Gia đình có trách nhiệm chủ động phối hợp với nhà trường về việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em ở nhà. Tự nguyện đóng góp trí tuệ, công sức, vật chất để tăng cường cơ sở vật chất và tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường, thực hiện quyền giám sát để sử dụng các nguồn lực hiệu quả.

4. Nhà trường huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của cộng đồng, cha mẹ trẻ em bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ và quyền giám sát của người đã đóng góp để sử dụng theo quy định.

5. Nhà trường chủ động đề xuất sự hỗ trợ, tiếp thu ý kiến phản hồi tích cực của cha mẹ trẻ em, cộng đồng về các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; quan tâm, hỗ trợ gia đình có hoàn cảnh khó khăn, vận động và tạo điều kiện để trẻ em đến trường.

6. Cộng đồng, cha mẹ của trẻ em hỗ trợ, giám sát nhà trường thực hiện các hoạt động; phản hồi với nhà trường về các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.