

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÒA BÌNH

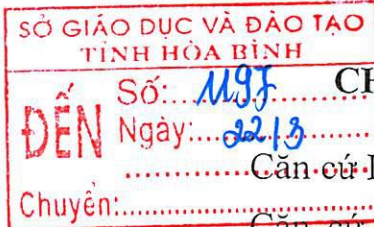
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **533**/QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày **19** tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã tỉnh Hòa Bình



CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Quyết định công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quyết định số 2563/QĐ-BGD&ĐT ngày 10/7/2018; Quyết định số 3778/QĐ-BGD&ĐT ngày 21/9/2018; Quyết định số 3779/QĐ-BGD&ĐT ngày 21/9/2018; Quyết định số 3780/QĐ-BGD&ĐT ngày 21/9/2018; Quyết định số 4632/QĐ-BGD&ĐT ngày 26/10/2018; Quyết định số 4863/QĐ-BGD&ĐT ngày 09/11/2018; Quyết định số 90/QĐ-BGD&ĐT ngày 11/01/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 246/TTr-SGD&ĐT-VP ngày 18/02/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành (06 thủ tục); danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung (58 thủ tục); danh mục thủ tục hành chính thay thế (04 thủ tục) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

- Bãi bỏ 46 thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo được công bố tại các Quyết định: Số 1882/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 3010/QĐ-UBND ngày 24/12/2018 và Quyết định số 395/QĐ-UBND ngày 28/02/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Bãi bỏ 19 thủ tục hành chính cấp huyện lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo; 04 thủ tục hành chính cấp xã lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo được công bố tại các Quyết định: Quyết định số 1882/QĐ-UBND ngày 09/8/2018; Quyết định số 3010/QĐ-UBND ngày 24/12/2018 và Quyết định số 395/QĐ-UBND ngày 28/02/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình.

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

Phụ lục Danh mục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính tại Quyết định này được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, chuyên mục “Văn bản/Quyết định” tại địa chỉ: <http://vpubnd.hoabinh.gov.vn/index/HOMEPAGE/39/2239/2239/menu>.

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

Điều 3. Các thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này được thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã kể từ ngày ký.

- Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Thông tin và Truyền thông đăng tải đầy đủ nội dung cụ thể của thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang Thông tin điện tử của Sở, Ngành, địa phương và niêm yết, công khai việc tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và cơ quan liên quan, căn cứ thủ tục hành chính tại Quyết định này rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Lập danh mục thủ tục hành chính thực hiện/không thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh. Thời gian trước ngày 15/4/2019.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã chỉ đạo việc niêm yết, công khai danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang Thông tin điện tử, trụ sở đơn vị; thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC – VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, Phó CVP Bùi Quang Toàn;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm TH&CB tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Ng.22b)

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Quang

Phụ lục

**DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH, DANH MỤC TTHC BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO, UBND CẤP HUYỆN, CẤP XÃ TỈNH HÒA BÌNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: **533** /QĐ-UBND ngày **19**/3/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa bình)*

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI CẤP TỈNH - LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Phê duyệt liên kết giáo dục	40 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
2	Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục	10 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
3	Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục theo đề nghị của các bên liên kết	15 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
4	Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	45 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

5	Chăm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
6	Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	10 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục; - Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

II. DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TT	Mã hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (Công bố tại Quyết định số 1882/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)					
1	B-BGD-285154-TT	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (*)	45 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
2	B-BGD-285156-TT	Cho phép hoạt động giáo dục đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (*)	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
3	B-BGD-285157-TT	Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn;	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ

		<i>Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (*)</i>				Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
4	B-BGD-285158-TT	<i>Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (*)</i>	30 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục. - Quyết định số 2563/QĐ-BGDDT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
5	B-BGD-285215-TT	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia	120 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Thông tư số 19/2018/TT-BGDDT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non. - Quyết định số 3778/QĐ-BGDDT ngày 21/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
6	B-BGD-285216-TT	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn Quốc gia	120 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Thông tư số 17/2018/TT-BGDDT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học. - Quyết định số 3780/QĐ-BGDDT ngày 21/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
7	B-BGD-285341-TT	Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục	25 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDDT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

8	B-BGD- 285342-TT	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
9	B-BGD- 285345-TT	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
10	B-BGD- 285343-TT	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông	25 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
11	B-BGD- 285344-TT	Giải thể trường trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường trung học phổ thông)	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

12	B-BGD-285360-TT	Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục	25 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
13	B-BGD-285361-TT	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
14	B-BGD-285364-TT	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
15	B-BGD-285362-TT	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên	25 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

16	B-BGD- 285363-TT	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
17	B-BGD- 285337-TT	Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
18	B-BGD- 285392-TT	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
19	B-BGD- 285339-TT	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú	25 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

20	B-BGD-285340-TT	Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
21	B-BGD-285354-TT	Thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học	15 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
22	B-BGD-285355-TT	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục	15 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
23	B-BGD-285358-TT	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại	15 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

24	B-BGD- 285356-TT	Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học	15 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGĐĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
25	B-BGD- 285357-TT	Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học).	Không quy định	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGĐĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
26	B-BGD- 285366-TT	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục.	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGĐĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
27	B-BGD- 285369-TT	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại	20 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGĐĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

28	B-BGD-285329-TT	Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục	15 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
29	B-BGD-285330-TT	Sắp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm	15 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
30	B-BGD-285334-TT	Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	10 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
31	B-BGD-285332-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	10 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

32	B-BGD- 285333-TT	Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	10 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
33	B-BGD- 285335-TT	Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tự thực	15 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
34	B-BGD- 285326-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du lịch	15 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
35	B-BGD- 285239-TT	Đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên	45 ngày (Kể từ ngày Khai giảng năm học)	Tại các cơ sở giáo dục nơi học sinh, sinh viên đang theo học	Không	- Thông tư liên tịch 09/2016/TTLT-BGDDĐT-BTC-BLĐTBXH; Nghị định 86/2015/NĐ-CP; Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn giảm học phí hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021;

						- Quyết định số 4863/QĐ-BGDDT ngày 09/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
B THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (Công bố tại Quyết định số 1882/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)						
1	B-BGD- 285372-TT	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục	25 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDDT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
2	B-BGD- 285373-TT	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	20 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDDT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
3	B-BGD- 285375-TT	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	20 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDDT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
4	B-BGD- 285374-TT	Sắp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	25 ngày	Bộ phận Một cửa	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực

				cấp huyện		giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
5	B-BGD-285376-TT	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	20 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
6	B-BGD-285388-TT	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	35 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
7	B-BGD-285390-TT	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú	25 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
8	B-BGD-285383-TT	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập	20 ngày	Bộ phận Một cửa	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực

		Trường tiểu học tư thục		cấp huyện		giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
9	B-BGD- 285384-TT	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	20 ngày	Bộ phận Một của cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
10	B-BGD- 285387-TT	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	20 ngày	Bộ phận Một của cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
11	B-BGD- 285385-TT	Sắp nhập, chia, tách trường tiểu học	20 ngày	Bộ phận Một của cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
12	B-BGD- 285386-TT	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân)	20 ngày	Bộ phận Một của	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực

		đề nghị thành lập trường tiểu học)		cấp huyện		giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
13	B-BGD-285370-TT	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	15 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
14	B-BGD-285371-TT	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	15 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
15	B-BGD-285392-TT	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	20 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
16	B-BGD-285378-TT	Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công	25 ngày	Bộ phận Một cửa	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực

		lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục		cấp huyện		giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDDT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
17	B-BGD-285379-TT	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	20 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDDT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
18	B-BGD-285382-TT	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	20 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDDT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
19	B-BGD-285380-TT	Sắp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	20 ngày	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDDT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (Công bố tại Quyết định số 1882/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)						
C						
1	B-BGD-285397-TT	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	10 ngày	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
2	B-BGD-285393-TT	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	20 ngày	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
3	B-BGD-285396-TT	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	20 ngày	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017. - Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
4	B-BGD-285394-TT	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	20 ngày	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017.

						- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
--	--	--	--	--	--	--

III. DANH MỤC TTHC THAY THỂ CẤP TỈNH: 04 thủ tục (Công bố tại Quyết định số 1882/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	B-BGD-285229-TT	Cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục mầm non	Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục	120 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non. - Quyết định số 3778/QĐ-BGDĐT ngày 21/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
2	B-BGD-285225-TT	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường trung học (Bao gồm trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh; trường phổ	Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục. (B-BGD-285438-TT)	120 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. - Quyết định số 3779/QĐ-BGDĐT ngày 21/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<i>thông dân tộc nội trú trực thuộc Bộ; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên thuộc các loại hình trong hệ thống giáo dục quốc dân)</i>					
3	B-BGD- 285217- TT	Công nhận trường trung học cơ sở đạt chuẩn quốc gia	Công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia (B-BGD-285439- TT)	120 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. - Quyết định số 3779/QĐ-BGDĐT ngày 21/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.
4	B-BGD- 285218- TT	Công nhận trường trung học phổ thông đạt chuẩn quốc gia					
5	B-BGD- 285219- TT	Công nhận trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia					
6	B-BGD- 285224- TT	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường tiểu học B-BGD-285437-TT	Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	120 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Hòa Bình	Không	- Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học. - Quyết định số 3780/QĐ-BGDĐT ngày 21/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính.

IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÀI BỎ

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
A THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (46 TTHC)			
I	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (bãi bỏ 41 TTHC tại QĐ số 1882/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 do được sửa đổi, bổ sung, thay thế)		
1	B-BGD-285154-TT	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (*)	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.
2	B-BGD-285156-TT	Cho phép hoạt động giáo dục đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (*)	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.
3	B-BGD-285157-TT	Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (*)	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.
4	B-BGD-285158-TT	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (*)	Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.
5	B-BGD-285215-TT	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia	Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.
6	B-BGD-285216-TT	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn Quốc gia	Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận

			đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học.
7	B-BGD-285341-TT	Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
8	B-BGD-285342-TT	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
9	B-BGD-285345-TT	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
10	B-BGD-285343-TT	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
11	B-BGD-285344-TT	Giải thể trường trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường trung học phổ thông)	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
12	B-BGD-285360-TT	Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
13	B-BGD-285361-TT	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
14	B-BGD-285364-TT	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
15	B-BGD-285362-TT	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

16	B-BGD-285363-TT	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
17	B-BGD-285337-TT	Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
18	B-BGD-285392-TT	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
19	B-BGD-285339-TT	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
20	B-BGD-285340-TT	Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
21	B-BGD-285354-TT	Thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
22	B-BGD-285355-TT	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
23	B-BGD-285358-TT	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
24	B-BGD-285356-TT	Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
25	B-BGD-285357-TT	Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học)	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

26	B-BGD-285366-TT	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
27	B-BGD-285369-TT	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
28	B-BGD-285329-TT	Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
29	B-BGD-285330-TT	Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
30	B-BGD-285334-TT	Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
31	B-BGD-285332-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
32	B-BGD-285333-TT	Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
33	B-BGD-285335-TT	Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
34	B-BGD-285326-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
35	B-BGD-285239-TT	Đề nghị miễn giảm học phí và hỗ	Thông tư liên tịch 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH; Nghị định

	trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên	86/2015/NĐ-CP; Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn giảm học phí hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021
36	Cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục mầm non	Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.
37	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường trung học phổ thông (Bao gồm trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường trung học phổ thông có nhiều cấp học; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; trường phổ thông dân tộc nội trú tỉnh; trường phổ thông dân tộc nội trú trực thuộc Bộ; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên thuộc các loại hình trong hệ thống giáo dục quốc dân)	Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.
38	Công nhận trường trung học cơ sở đạt chuẩn quốc gia	Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.
39	Công nhận trường trung học phổ thông đạt chuẩn quốc gia	Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.
40	Công nhận trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia	Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học

			phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.
41	B-BGD-285224-TT	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường tiểu học	Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.
II	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (Hủy bỏ, bãi bỏ hoàn toàn 05 TTHC tại QĐ số 1882/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh)		
42	B-BGD-285346-TT	Thành lập trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
43	B-BGD-285349-TT	Cho phép trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp hoạt động trở lại	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
44	B-BGD-285347-TT	Sáp nhập, chia tách trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
45	B-BGD-285348-TT	Giải thể trung tâm kỹ thuật tổng hợp-hướng nghiệp	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
46	B-BGD-285227-TT	Tiếp nhận lưu học sinh nước ngoài diện học bổng khác và tự túc vào học tại Việt Nam	Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam.
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
I	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (Bãi bỏ 19 TTHC tại QĐ số 1882/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh do được sửa đổi, bổ sung)		
1	B-BGD-285372-TT	Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động

		trường trung học cơ sở tư thục	trong lĩnh vực giáo dục.
2	B-BGD-285373-TT	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
3	B-BGD-285375-TT	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	Nghị định số 135/2018/NĐ
4	B-BGD-285374-TT	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
5	B-BGD-285376-TT	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
6	B-BGD-285388-TT	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
7	B-BGD-285390-TT	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
8	B-BGD-285383-TT	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
9	B-BGD-285384-TT	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
10	B-BGD-285387-TT	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
11	B-BGD-285385-TT	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

12	B-BGD-285386-TT	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
13	B-BGD-285370-TT	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
14	B-BGD-285371-TT	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
15	B-BGD-285392-TT	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
16	B-BGD-285378-TT	Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
17	B-BGD-285379-TT	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
18	B-BGD-285382-TT	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
19	B-BGD-285380-TT	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
C THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (04 TTHC)			
*	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (Bãi bỏ 04 TTHC tại QĐ số 1882/QĐ-UBND ngày 09/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh do được sửa đổi, bổ sung)		
1	B-BGD-285397-TT	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều

		hiện chương trình giáo dục tiểu học	của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
2	B-BGD-285393-TT	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
3	B-BGD-285396-TT	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục tư lại	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.
4	B-BGD-285394-TT	Sắp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Phê duyệt liên kết giáo dục

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các bên liên kết nộp hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2: Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở giáo dục và đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho các bên liên kết.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định, gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 7 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định chương trình tích hợp của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt liên kết giáo dục.

Trường hợp liên kết giáo dục không đủ điều kiện phê duyệt, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của các cấp có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị phê duyệt liên kết giáo dục với nước ngoài do các bên liên kết cùng ký theo Mẫu số 01 Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

b) Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác giữa các bên liên kết trong đó có thông tin chi tiết về các bên liên kết, trách nhiệm của các bên đối với nội dung cam kết cụ thể về chương trình, tài liệu học tập và giảng dạy, giáo viên, cơ sở vật chất, kiểm tra, đánh giá, văn bằng, thông tin về tài chính và các nội dung khác.

c) Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của các bên liên kết: Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục hoặc các tài liệu tương đương khác.

d) Chương trình giáo dục của nước ngoài có nội dung, môn học đưa vào chương trình giáo dục tích hợp và chương trình giáo dục tích hợp dự kiến thực hiện.

đ) Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục của chương trình giáo dục nước ngoài hoặc giấy tờ phê duyệt chương trình giáo dục nước ngoài của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

e) Văn bản, tài liệu thuyết minh việc tích hợp chương trình giáo dục.

g) Đề án thực hiện liên kết giáo dục với nước ngoài do các bên liên kết xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, bao gồm các nội dung chủ yếu: Sự cần thiết, giới thiệu các bên liên kết; nội dung liên kết; cơ sở vật chất, thiết bị; danh sách giáo viên dự kiến kèm theo lý lịch chuyên môn; đối tượng, tiêu chí và quy mô tuyển sinh; văn bằng, chứng chỉ sẽ cấp, tính tương đương của văn bằng, chứng chỉ của nước ngoài đối với văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam (nếu có); biện pháp đảm bảo quyền lợi của người học và người lao động; bộ phận phụ trách liên kết, lý lịch cá nhân của người đại diện cơ sở giáo dục Việt Nam và cơ sở giáo dục nước ngoài tham gia quản lý chương trình; mức học phí, sự hỗ trợ tài chính của cá nhân, tổ chức Việt Nam và nước ngoài (nếu có), dự toán kinh phí, cơ chế quản lý tài chính; trách nhiệm và quyền hạn của các bên liên kết; trách nhiệm và quyền hạn của giáo viên và học sinh.

1.3.2. Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Tối thiểu là 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (bao gồm cả thời gian đề nghị Bộ GDĐT phê duyệt chương trình giáo dục tích hợp).

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở giáo dục mầm non tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông tư thục của Việt Nam và cơ sở giáo dục hoạt động hợp pháp ở nước ngoài, được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt/Văn bản từ chối phê duyệt liên kết giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.8. Lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị phê duyệt liên kết giáo dục với nước ngoài do các bên liên kết cùng ký theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP;

- Đề án thực hiện liên kết giáo dục với nước ngoài do các bên liên kết xây dựng theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

1.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đội ngũ nhà giáo:

Giáo viên Việt Nam giảng dạy chương trình giáo dục tích hợp phải đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo của cấp học theo quy định của pháp luật Việt Nam;

Giáo viên nước ngoài giảng dạy chương trình giáo dục tích hợp phải có trình độ đại học phù hợp với chuyên môn giảng dạy và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm hoặc tương đương;

Giáo viên giảng dạy chương trình giáo dục tích hợp bằng ngoại ngữ phải có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu chương trình tích hợp và không thấp hơn Bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương

- Cơ sở vật chất:

Quy mô lớp học và cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu của chương trình giáo dục tích hợp và không làm ảnh hưởng đến hoạt động giảng dạy chung của cơ sở giáo dục phía Việt Nam tham gia liên kết giáo dục

- Chương trình giáo dục:

Chương trình giáo dục của nước ngoài đưa vào tích hợp phải là chương trình đã được kiểm định chất lượng giáo dục ở nước sở tại hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước sở tại công nhận về chất lượng giáo dục;

Chương trình giáo dục tích hợp phải bảo đảm mục tiêu của chương trình giáo dục của Việt Nam và đáp ứng yêu cầu của chương trình giáo dục nước ngoài; không bắt buộc người học phải học lại cùng một nội dung kiến thức, bảo đảm tính ổn định đến hết cấp học và liên thông giữa các cấp học vì quyền lợi của học sinh, bảo đảm tính tự nguyện tham gia và không gây quá tải cho học sinh;

Chương trình giáo dục tích hợp phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;

- Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Phê duyệt liên kết giáo dục với nước ngoài

Kính gửi:(1).....

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây, đại diện cho các Bên tham gia liên kết, gồm:

Bên Việt Nam(2).....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Fax:.....

- Website:

- Quyết định thành lập:(3).....

Bên nước ngoài:(4).....

- Trụ sở:

- Điện thoại:.....

- Fax:

- Website:

- Giấy phép thành lập:(5).....

đề nghị(1)..... xem xét, phê duyệt liên kết giáo dục giữa(2)..... và(4)..... với nội dung như sau:

1. Mục tiêu và phạm vi của liên kết giáo dục: (mục tiêu, cấp học, quy mô tuyển sinh, văn bằng/chứng chỉ/chứng nhận, thời gian dự kiến triển khai liên kết).

2. Thời hạn hoạt động của liên kết

3. Nội dung liên kết (ghi tóm tắt):.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

Các tài liệu gửi kèm Đơn này gồm:

1. Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác giữa các Bên liên kết;
2. Giấy tờ pháp lý chứng minh tư cách pháp nhân của các bên liên kết: Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục hoặc các tài liệu tương đương khác;
3. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng của chương trình giáo dục nước ngoài hoặc giấy tờ công nhận chất lượng của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;
4. Chương trình tích hợp dự kiến thực hiện; chương trình giáo dục phổ thông của nước ngoài có nội dung tích hợp;
5. Đề án thực hiện liên kết;
6. Các văn bản khác (nếu có).

BÊN VIỆT NAM
(Ký tên, đóng dấu)

BÊN NƯỚC NGOÀI
(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên sở giáo dục và đào tạo tỉnh/thành phố quản lý cơ sở giáo dục Việt Nam;
- (2) Tên cơ sở giáo dục Việt Nam;
- (3) Số, ký hiệu quyết định (hoặc giấy tờ pháp lý tương đương) cho phép thành lập cơ sở giáo dục Việt Nam, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản;
- (4) Tên cơ sở giáo dục nước ngoài;
- (5) Số, ký hiệu văn bản pháp lý thể hiện tư cách pháp nhân của cơ sở giáo dục nước ngoài (giấy phép thành lập/hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương), thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ ÁN

Thực hiện liên kết giáo dục với nước ngoài

(Mẫu gồm các nội dung chính, dùng để các bên liên kết tham khảo)

I. SỰ CẦN THIẾT

Mô tả sự cần thiết thực hiện liên kết giáo dục

II. GIỚI THIỆU CÁC BÊN LIÊN KẾT

1. Giới thiệu các bên liên kết.
2. Quá trình hợp tác giữa các bên.

III. NỘI DUNG LIÊN KẾT

1. Mục tiêu: Mô tả cụ thể mục tiêu của liên kết nhằm xây dựng và thực hiện chương trình giáo dục tích hợp, mục tiêu cụ thể học sinh sẽ đạt được khi tham gia chương trình tích hợp, bảo đảm mục tiêu giáo dục phổ thông của Việt Nam.

2. Đối tượng tuyển sinh, quy mô tuyển sinh.

3. Chương trình giảng dạy: Mô tả chương trình giáo dục tích hợp, so sánh chương trình giáo dục của Việt Nam, chương trình giáo dục của nước ngoài, các môn học, nội dung tích hợp, ưu điểm của chương trình tích hợp ...

4. Phương pháp: Mô tả cách thức thực hiện chương trình tích hợp: Giảng dạy, thi, kiểm tra, tốt nghiệp, sự phối hợp giảng dạy giữa giáo viên Việt Nam, giáo viên nước ngoài...

5. Văn bằng/chứng chỉ: Mẫu bằng tốt nghiệp, chứng chỉ/chứng nhận của nước ngoài (nếu có) dự kiến sẽ cấp, tính tương đương về văn bằng/chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam.

6. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện.

7. Cơ sở vật chất, thiết bị sẽ sử dụng cho liên kết, địa điểm thực hiện liên kết.

8. Đội ngũ giáo viên tham gia giảng dạy liên kết (danh sách trích ngang, lý lịch đính kèm thành phụ lục) đáp ứng quy định.

9. Sách giáo khoa, học liệu tham khảo, thư viện và các điều kiện khác...

IV. TÀI CHÍNH

1. Học phí.

2. Các nguồn tài trợ, đầu tư khác.
3. Cơ chế quản lý thu, chi, đóng góp (nếu có).

V. BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG, QUẢN LÝ RỦI RO

1. Biện pháp bảo đảm chất lượng.
2. Biện pháp quản lý rủi ro.

VI. CƠ CHẾ QUẢN LÝ LIÊN KẾT

1. Cơ cấu tổ chức quản lý liên kết; người đại diện các bên liên kết tham gia quản lý (kèm theo lý lịch cá nhân).
 2. Trách nhiệm và quyền hạn của các bên liên kết.
 3. Trách nhiệm và quyền hạn của nhà giáo, người học và các bên liên quan khác.
- Phụ lục kèm theo.

2. Gia hạn, điều chỉnh liên kết giáo dục

2.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các bên liên kết nộp hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho các bên liên kết.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định, quyết định phê duyệt gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục;

Trường hợp liên kết đào tạo không được gia hạn, điều chỉnh, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.

Trường hợp điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp thì Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thực hiện việc gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp đến Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục do các bên liên kết cùng ký tại Mẫu số 04 của Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP;

b) Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết trong thời gian được cấp phép;

c) Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác đang còn hiệu lực giữa các bên liên kết trong đó có thông tin theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP;

2.3.2. Số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ.

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

Trường hợp điều chỉnh liên kết giáo dục trong đó có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp thì thời gian giải quyết tối thiểu là 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (bao gồm cả thời gian đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt việc điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp).

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục mầm non tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông tư thục của Việt Nam và cơ sở giáo dục hoạt động hợp pháp ở nước ngoài, được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh liên kết giáo dục do các bên liên kết cùng ký theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Việc gia hạn liên kết giáo dục phải được thực hiện trong thời hạn 06 tháng trước khi liên kết giáo dục hết thời hạn.

- Thực hiện đúng quy định trong Quyết định phê duyệt liên kết giáo dục, không có hành vi vi phạm pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài;

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Gia hạn (hoặc điều chỉnh) liên kết giáo dục với nước ngoài

Kính gửi:(1).....

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây, đại diện cho các Bên tham gia liên kết gồm:

Bên Việt Nam (2).....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Fax:

- Website:

Bên nước ngoài:(3).....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Fax:

- Website:

Đã được cho phép thực hiện liên kết theo Quyết định số:.....(4).....

Đề nghị.... (1)... phê duyệt gia hạn liên kết nêu trên trong thời hạn

Nội dung và lý do đề nghị:

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị gia hạn và Hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

Tài liệu gửi kèm theo gồm:

1. Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết kèm theo các minh chứng về quá trình tổ chức, thực hiện liên kết trong thời gian được cấp phép;

2. Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác đang còn hiệu lực giữa các bên liên kết (bản tiếng Anh và bản tiếng Việt);

3. Kiến nghị các nội dung cần điều chỉnh (nếu có) trong Quyết định phê duyệt liên kết và giải trình.

BÊN VIỆT NAM
(Ký tên, đóng dấu)

BÊN NƯỚC NGOÀI
(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên sở giáo dục và đào tạo tỉnh/thành phố đã cấp phép liên kết;
- (2) Tên cơ sở giáo dục Việt Nam;
- (3) Tên cơ sở giáo dục nước ngoài;
- (4) Số, ký hiệu Quyết định phê duyệt liên kết, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản

3. Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục theo đề nghị của các bên liên kết

3.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các bên liên kết nộp hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định, quyết định chấm dứt liên kết và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, nếu liên kết giáo dục chưa được chấm dứt thì giám đốc sở giáo dục và đào tạo có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị chấm dứt liên kết giáo dục với nước ngoài theo Mẫu số 05 của Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP trong đó nêu rõ lý do chấm dứt, kèm theo phương án chấm dứt liên kết, các biện pháp đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người học, người lao động, phương án giải quyết tài chính, tài sản;

3.3.2. Số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ.

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

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục mầm non tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông tư thục của Việt Nam và cơ sở giáo dục hoạt động hợp pháp ở nước ngoài, được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chấm dứt liên kết giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị chấm dứt liên kết giáo dục với nước ngoài theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Việc chấm dứt liên kết giáo dục được thực hiện theo đề nghị của các bên liên kết.

b) Các bên liên kết khi chấm dứt hoạt động liên kết trước thời hạn có trách nhiệm:

- Bảo đảm cho học sinh đang theo học chương trình giáo dục tích hợp được tiếp tục học tập đến hết cấp học;

- Bồi hoàn cho học sinh khoản chi phí học sinh đã nộp trong trường hợp liên kết bị chấm dứt hoạt động;

- Thanh toán các khoản lương, tiền công, thù lao giảng dạy, các quyền lợi khác của giáo viên và người lao động theo hợp đồng lao động đã ký kết hoặc thỏa ước lao động tập thể phù hợp với quy định của pháp luật lao động.

- Thanh toán các khoản nợ thuế (nếu có) và các khoản nợ khác.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Chấm dứt liên kết giáo dục với nước ngoài

Kính gửi:(1).....

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây, đại diện cho các Bên tham gia liên kết, gồm:

Bên Việt Nam(2).....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Fax:

- Website:

Bên nước ngoài: (3).....

- Trụ sở:

- Điện thoại:

- Fax:

- Website:

Đã được cho phép thực hiện liên kết giáo dục theo Quyết định số:(4).....

Đề nghị...(1)...phê duyệt chấm dứt liên kết giáo dục nêu trên kể từ ngày... tháng... năm...

Lý do chấm dứt:

Trách nhiệm của cơ sở giáo dục khi chấm dứt liên kết:

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị chấm dứt và Hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

Tài liệu gửi kèm theo gồm:

1. Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết kèm theo các minh chứng về quá trình tổ chức, thực hiện liên kết trong thời gian được cấp phép;

2. Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác giữa các bên liên kết (bản tiếng Anh và bản tiếng Việt);

3. Kiến nghị các nội dung (nếu có) trong Quyết định phê duyệt chấm dứt và giải trình.

Bên Việt Nam
(Ký tên, đóng dấu)

Bên nước ngoài
(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên sở giáo dục và đào tạo tỉnh/thành phố đã cấp phép liên kết;
- (2) Tên cơ sở giáo dục Việt Nam;
- (3) Tên cơ sở giáo dục nước ngoài;
- (4) Số, ký hiệu Quyết định phê duyệt liên kết, thời điểm và tên cơ quan ban hành văn bản.

4. Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam bị đình chỉ hoạt động giáo dục gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2: Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp cơ sở giáo dục chưa đủ điều kiện để hoạt động trở lại, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cấp có thẩm quyền, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lời bằng văn bản cho nhà đầu tư, trong đó nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại, trong đó nêu rõ kết quả khắc phục vi phạm dẫn đến bị đình chỉ;

b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

c) Biên bản kiểm tra.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

4.5. Đối tượng thực hiện: Cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam bị đình chỉ hoạt động giáo dục.

4.6. Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả giải quyết: Quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.8. Phí, lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.10. Yêu cầu, điều kiện;

Cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài được cho phép hoạt động trở lại khi khắc phục được vi phạm dẫn đến bị đình chỉ hoạt động giáo dục.

4.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

5. Chấm dứt hoạt động của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu quy định thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì thẩm định, trình các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Quyết định giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục phải ghi rõ lý do giải thể, chấm dứt hoạt động, các biện pháp đảm bảo quyền hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên phải được công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động cơ sở giáo dục;

b) Phương án giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài trong đó nêu rõ các biện pháp bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên; phương án giải quyết tài chính, tài sản.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

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

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư nước ngoài

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định/Văn bản đồng ý cho giải thể cơ sở giáo dục của cơ quan có thẩm quyền.

5.8. Lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Theo đề nghị của nhà đầu tư.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

6. Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày quyết định cho phép thành lập văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài có hiệu lực, tổ chức, cơ sở giáo dục thành lập văn phòng đại diện nộp hồ sơ đăng ký hoạt động với Sở Giáo dục và Đào tạo nơi văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài đặt trụ sở.

Bước 2: Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định tại khoản 2 Điều 59 của Nghị định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan.

Trường hợp không cấp được giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản trả lời, trong đó nêu rõ lý do.

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài theo Mẫu số 20 tại Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP;

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu với Quyết định cho phép thành lập văn phòng đại diện và bản sao hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền cho phép thành lập văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài đã gửi cho Bộ Giáo dục và Đào tạo,

c) Quyết định bổ nhiệm Trưởng văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài và lý lịch cá nhân của người được bổ nhiệm;

d) Nhân sự làm việc tại văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài và lý lịch cá nhân,

đ) Địa điểm cụ thể đặt văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài và giấy tờ pháp lý có liên quan.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

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

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam.

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài theo Mẫu số 20 tại Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày quyết định cho phép thành lập văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài có hiệu lực, tổ chức, cơ sở giáo dục thành lập văn phòng đại diện phải làm thủ tục đăng ký hoạt động với Sở Giáo dục và Đào tạo nơi văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài đặt trụ sở

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

....(1).....

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

Số: /

... .., ngày tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ

Hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài

Kính gửi:(2).....

Văn phòng đại diện của(3)..... tại Việt Nam đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép thành lập theo Quyết định số ngày tháng năm (xin gửi kèm theo bản sao); thông tin cụ thể như sau:

1. Tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài thành lập văn phòng đại diện giáo dục:

Tên bằng tiếng Việt:(2).....

Tên bằng tiếng nước ngoài:

Quốc tịch:(3).....

Địa chỉ trụ sở chính:

Tel: Fax: Email:

2. Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam

Tên bằng tiếng Việt:(4).....

Tên bằng tiếng nước ngoài:

Tên viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ và thông tin liên hệ trụ sở Văn phòng đại diện:

.....
.....

4. Nhân sự làm việc tại Văn phòng đại diện

a) Trưởng Văn phòng đại diện:

Họ và tên:(5)..... Giới tính (Nam, nữ):.....

Sinh ngày tháng năm

Quốc tịch:

Địa chỉ thường trú tại Việt Nam:

Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân số:do:

..... cấp ngày tháng năm tại

b) Số lượng nhân viên làm việc tại Văn phòng đại diện:(6).....

5. Nội dung hoạt động:

.....
.....

Văn phòng đại diện của(3)..... tại Việt Nam kính đề nghị
.....(2)..... cấp cho chúng tôi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động
của Văn phòng đại diện theo quy định./.

B. DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

1.1. Trình tự thực hiện:

Trường hợp cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài đã được cấp Giấy chứng nhận đầu tư đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy phép hoạt động giáo dục trước ngày Nghị định số 86/2018/NĐ-CP có hiệu lực thì trong thời hạn 20 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định hồ sơ và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và gửi hồ sơ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản trực tiếp hoặc qua bưu điện, thư điện tử cho nhà đầu tư biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được công văn xin ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo, cơ quan, đơn vị được hỏi ý kiến phải có văn bản trả lời.

Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo lập báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

Trường hợp hồ sơ không được chấp thuận, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cấp có thẩm quyền, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư, trong đó nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP;

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

c) Đề án thành lập cơ sở giáo dục theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, trong đó xác định rõ: Tên gọi của cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ giáo dục; phạm vi hoạt động giáo dục; văn bằng,

chúng chỉ sẽ cấp; dự kiến cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý, điều hành. Dự kiến cụ thể kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô đào tạo của cơ sở giáo dục trong từng giai đoạn, trong đó làm rõ khả năng đáp ứng các nội dung bảo đảm chất lượng giáo dục quy định tại các Điều 36, 37 và 38 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP;

d) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của văn bản chấp thuận cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp xây dựng cơ sở vật chất (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất) hoặc thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định tại khoản 5 Điều 36 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP và các giấy tờ pháp lý liên quan;

đ) Kế hoạch về cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục hoặc dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, bao gồm phần thuyết minh và thiết kế chi tiết cơ sở giáo dục;

e) Văn bản chứng minh năng lực tài chính theo mức quy định tại Điều 35 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

1.1.4. Thời hạn giải quyết: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư nước ngoài.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục theo Mẫu số 13 tại Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP;

- Đề án thành lập cơ sở giáo dục theo Mẫu số 14 tại Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1.10.1. Năng lực tài chính:

a) Dự án đầu tư thành lập cơ sở giáo dục mầm non phải có suất đầu tư ít nhất là 30 triệu đồng/trẻ (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

b) Dự án đầu tư thành lập cơ sở giáo dục phổ thông phải có suất đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất, nhưng không thấp hơn 50 tỷ đồng.

1.10.2. Cơ sở vật chất, thiết bị:

1.10.2.1. Đối với cơ sở giáo dục mầm non:

a) Trường tập trung tại một địa điểm, có môi trường tốt. Diện tích mặt bằng xây dựng trường được xác định trên cơ sở số nhóm lớp, số trẻ với bình quân ít nhất 08 m²/trẻ đối với khu vực thành phố, thị xã và 12 m²/trẻ đối với khu vực nông thôn;

b) Có phòng học, phòng ngủ của trẻ và các phòng chức năng phù hợp về diện tích, ánh sáng, bàn ghế, thiết bị, đồ dùng chăm sóc và giáo dục trẻ;

c) Có văn phòng nhà trường, phòng ban giám hiệu, phòng hành chính quản trị, phòng y tế, phòng bảo vệ, phòng dành cho nhân viên phù hợp về diện tích, trang thiết bị, đồ dùng phục vụ cho việc quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ;

d) Có hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, phòng vệ sinh phù hợp, có thiết bị vệ sinh bảo đảm an toàn, sạch sẽ, đáp ứng mọi sinh hoạt của trường;

đ) Có nhà bếp được tổ chức theo quy trình hoạt động một chiều với các thiết bị, đồ dùng phù hợp, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm nếu trường tổ chức nấu ăn cho trẻ;

e) Có sân chơi, tường bao quanh khu vực trường, có cổng trường với biển trường ghi rõ tên trường theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP;

g) Trong khu vực trường có cây xanh. Toàn bộ các thiết kế xây dựng và trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi của trường phải bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ.

1.10.2.2. Đối với cơ sở giáo dục phổ thông:

a) Trường tập trung tại một địa điểm, có môi trường tốt. Diện tích mặt bằng xây dựng trường được xác định trên cơ sở số lớp, số học sinh và đặc điểm vùng miền, với mức bình quân ít nhất là 06 m²/học sinh đối với khu vực thành phố, thị xã và 10 m²/học sinh đối với khu vực nông thôn;

b) Có diện tích dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm mức bình quân ít nhất là 2,5 m²/học sinh;

c) Có văn phòng nhà trường, ban giám hiệu, phòng giáo viên, phòng họp phù hợp;

d) Có phòng học bộ môn (đối với trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông), thư viện, bàn ghế, thiết bị, đồ dùng giảng dạy, bảo đảm các tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

đ) Có phòng tập thể dục đa năng, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng tin học, phòng hỗ trợ giáo dục học sinh tàn tật, khuyết tật học hòa nhập, phòng y tế học đường. Có nhà ăn, phòng nghỉ trưa nếu tổ chức học bán trú;

e) Có hệ thống nước sạch, nhà vệ sinh phù hợp với quy mô của cơ sở giáo dục, bảo đảm các điều kiện về tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

g) Có sân chơi, bãi tập, khu để xe với diện tích ít nhất bằng 30% tổng diện tích mặt bằng của trường. Có tường bao quanh khu vực trường, có cổng trường với biển trường ghi rõ tên trường theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

1.10.3. Chương trình giáo dục:

1.10.3.1. Chương trình giáo dục thực hiện tại cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phải thể hiện mục tiêu giáo dục, không có nội dung gây phương hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, lợi ích cộng đồng; không truyền bá tôn giáo, xuyên tạc lịch sử; không ảnh hưởng xấu đến văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục Việt Nam và phải bảo đảm điều kiện liên thông giữa các cấp học và trình độ đào tạo.

1.10.3.2. Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài được tổ chức giảng dạy:

a) Chương trình giáo dục của Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam;

b) Chương trình giáo dục mầm non, chương trình giáo dục phổ thông của nước ngoài đối với các cơ sở giáo dục quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 28 Nghị định này;

1.10.3.3. Thực hiện nội dung giáo dục, đào tạo bắt buộc đối với người học là công dân Việt Nam học tập trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.10.4. Đội ngũ nhà giáo:

1.10.4.1. Đối với cơ sở giáo dục mầm non:

a) Giáo viên ít nhất phải có trình độ cao đẳng sư phạm mầm non hoặc tương đương;

b) Số trẻ em tối đa trong 01 nhóm hoặc lớp được quy định như sau:

Đối với trẻ em ở độ tuổi nhà trẻ:

- Trẻ em 03 - 12 tháng tuổi: 15 trẻ em/nhóm;

- Trẻ em 13 - 24 tháng tuổi: 20 trẻ em/nhóm;

- Trẻ em 25 - 36 tháng tuổi: 25 trẻ em/nhóm.

Đối với trẻ em ở độ tuổi mẫu giáo:

- Trẻ em 03 - 04 tuổi: 25 trẻ em/lớp;
- Trẻ em 04 - 05 tuổi: 30 trẻ em/lớp;
- Trẻ em 05 - 06 tuổi: 35 trẻ em/lớp.

c) Số lượng giáo viên trong 01 nhóm hoặc lớp được quy định như sau:

- Đối với trẻ em ở độ tuổi nhà trẻ: 05 trẻ em/giáo viên;
- Đối với trẻ em ở độ tuổi mẫu giáo: 10 - 12 trẻ em/giáo viên.

1.10.4.2. Đối với cơ sở giáo dục phổ thông:

a) Giáo viên ít nhất phải có trình độ đại học sư phạm hoặc tương đương;

b) Số lượng giáo viên ít nhất phải bảo đảm tỷ lệ: 1,5 giáo viên/lớp đối với trường tiểu học, 1,95 giáo viên/lớp đối với trường trung học cơ sở và 2,25 giáo viên/lớp đối với trường trung học phổ thông;

c) Số lượng học sinh/lớp không vượt quá 30 học sinh/lớp đối với trường tiểu học, 35 học sinh/lớp đối với trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cho phép thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài (hoặc phân hiệu cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài)

Kính gửi:(1).....

Tên nhà đầu tư:(2).....

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp số: ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ...

Xin phép thành lập cơ sở giáo dục (hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học) có vốn đầu tư nước ngoài với các nội dung chính như sau:

1. Tên cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục:

Tên bằng tiếng Việt:

Tên bằng tiếng nước ngoài:

Tên viết tắt (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Tổng vốn đầu tư:(3).....

4. Diện tích đất sử dụng: Diện tích xây dựng.....

Cơ sở vật chất (xây dựng hoặc thuê):

5. Phạm vi hoạt động:(4).....

6. Dự kiến quy mô và đối tượng tuyển sinh trong 05 năm đầu hoạt động:

.....

7. Văn bằng, chứng chỉ dự kiến cấp:

8. Thời hạn hoạt động:

Chúng tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

Kính đề nghị:(1)..... xem xét, quyết định./.

Đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Cấp có thẩm quyền cho phép thành lập cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục;
- (2) Ghi bằng chữ in hoa;
- (3) Ghi rõ phần vốn góp và vốn vay;
- (4) Ghi rõ phạm vi hoạt động tương ứng với loại hình cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài xin phép thành lập.

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

(Hoặc Quốc hiệu và tên của tổ chức kinh tế, cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế liên Chính phủ đề nghị thành lập cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ ÁN

Thành lập (tên cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài)

(Mẫu gồm các nội dung chính để tham khảo và áp dụng cho từng loại hình cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phù hợp)

I. MỞ ĐẦU

1. Đặt vấn đề;
2. Cơ sở pháp lý.

II. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP ...

1. Sự cần thiết thành lập.
2. Mục tiêu đầu tư.
3. Tác động xã hội đối với địa phương, khu vực.
4. Giới thiệu khái quát về chủ đầu tư.

III. CƠ SỞ GIÁO DỤC (tên cơ sở giáo dục)

1. Tên cơ sở giáo dục bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài.
2. Địa chỉ.
3. Địa điểm xây dựng/thuê.
4. Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ.
5. Ngành nghề, quy mô.
6. Văn bằng/chứng chỉ/chứng nhận: Mẫu bằng tốt nghiệp, chứng chỉ/chứng nhận dự kiến sẽ cấp, tính tương đương với văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân của Việt Nam.

IV. CƠ CẤU BỘ MÁY TỔ CHỨC, QUẢN LÝ, GIẢNG DẠY

1. Hội đồng trường/thành viên/quản trị ...
2. Ban giám đốc/giám hiệu.
3. Các khoa/bộ môn/bộ phận chuyên môn.
4. Các phòng ban chức năng.

5. Các tổ chức chính trị, xã hội.

V. CÁC ĐIỀU KIỆN THÀNH LẬP

1. Vốn đầu tư.

2. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đầu tư xây dựng/thuê.

3. Chương trình giáo dục.

4. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý.

5. Giáo trình, học liệu tham khảo, thư viện và các điều kiện khác.

VI. KẾ HOẠCH XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN

1. Kế hoạch xây dựng/thuê cơ sở vật chất (quy mô, diện tích, hạng mục, phương án kỹ thuật, công nghệ, các bước triển khai thực hiện).

2. Kế hoạch xây dựng đội ngũ giáo viên/giảng viên.

3. Nguồn tài chính thực hiện.

VII. CÁC GIẢI PHÁP BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG

1. Cơ sở pháp lý.

2. Hệ thống các giải pháp (tổ chức, hành chính, giảng dạy, đào tạo, người học, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, tài chính, bảo đảm chất lượng ...)

VIII. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ TÀI CHÍNH VÀ XÃ HỘI

1. Đánh giá hiệu quả thông qua các chỉ tiêu về tài chính, đầu tư.

2. Đánh giá hiệu quả kinh tế, xã hội.

IX. ĐIỂM KHÁC BIỆT CỦA (tên cơ sở) VỚI CÁC CƠ SỞ KHÁC

X. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

XI. PHỤ LỤC

2. Cho phép hoạt động giáo dục đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư gửi hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2: Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư.

Bước 3: Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định theo quy định, trình các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép hoạt động.

Trường hợp cơ sở giáo dục chưa đủ điều kiện để hoạt động, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của các cấp có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đăng ký hoạt động giáo dục theo Mẫu số 16 tại Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu Quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài.

d) Quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non/cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài.

đ) Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện.

e) Báo cáo giải trình về việc cơ sở giáo dục mầm non/cơ sở giáo dục phổ thông đã đáp ứng các nội dung quy định tại các Điều 35, 36, 37, 38 của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, đồng thời gửi kèm:

- Danh sách Hiệu trưởng (Giám đốc), Phó Hiệu trưởng (Phó Giám đốc), trưởng các khoa, phòng, ban và kế toán trưởng;

- Danh sách và lý lịch cá nhân của cán bộ, giáo viên (cơ hữu, thỉnh giảng);

- Mô tả cấp học, trình độ đào tạo, ngành đào tạo;
- Chương trình, kế hoạch giảng dạy, tài liệu học tập, danh mục sách giáo khoa và tài liệu tham khảo chính;
- Đối tượng tuyển sinh, quy chế và thời gian tuyển sinh;
- Quy chế đào tạo;
- Quy mô đào tạo (học sinh, học viên);
- Các quy định về học phí và các loại phí liên quan;
- Quy định về kiểm tra, đánh giá, công nhận hoàn thành chương trình môn học, mô đun, trình độ đào tạo;
- Mẫu văn bằng, chứng chỉ sẽ được sử dụng.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư nước ngoài.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định/Văn bản cho phép hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động giáo dục theo Mẫu số 16 tại Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có Quyết định thành lập cơ sở giáo dục mầm non/cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài; hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bổ dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài.

- Có quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non/cơ sở giáo dục phổ thông phù hợp với quy định của pháp luật.

- Đáp ứng các điều kiện về vốn đầu tư, cơ sở vật chất, thiết bị, chương trình giáo dục, đội ngũ nhà giáo quy định tại các Điều 35, 36, 37, 38 của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

.....(1).....

.....(2).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ

Hoạt động của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài

Kính gửi:(3).....

Cơ sở giáo dục:(4).....

Tên bằng tiếng Việt:

Tên bằng tiếng nước ngoài:

Tên viết tắt (nếu có):

Địa chỉ trụ sở chính:

Tel: Fax: Email:.....

Được thành lập theo Quyết định số:... của ... ngày ... tháng ... năm ...

Xin đăng ký cấp phép hoạt động giáo dục với các nội dung chính như sau:

1. Người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục:

- Ngày sinh: Quốc tịch:.....

- Số hộ chiếu (hoặc CMND):.....

- Ngày cấp: Nơi cấp:.....

- Nơi đăng ký tạm trú tại Việt Nam:

2. Hiệu trưởng (Giám đốc) cơ sở giáo dục:

- Ngày sinh: Quốc tịch:.....

- Số hộ chiếu (hoặc CMND):.....

- Ngày cấp: Nơi cấp:.....

- Nơi đăng ký tạm trú tại Việt Nam:.....

3. Địa điểm hoạt động:

4. Nội dung hoạt động giáo dục:

5. Văn bằng/chứng chỉ:

Chúng tôi xin cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn xin đăng ký cho phép hoạt động và tài liệu kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

**Đại diện theo pháp luật của cơ sở
giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Tài liệu gửi kèm:

-
-

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
- (2) Tên cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài;
- (3) Tên cơ quan có thẩm quyền cho phép hoạt động giáo dục;
- (4) Tên cơ sở có vốn đầu tư nước ngoài đã được phép thành lập tại Việt Nam.

3. Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư gửi hồ sơ xin phép bổ sung, điều chỉnh hoạt động giáo dục đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức thẩm định theo quy định, trình các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị trong đó có nội dung và lý do bổ sung, điều chỉnh kèm theo giấy tờ:

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của quyết định cho phép thành lập đối với cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài; bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài.

- Quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục.

- Báo cáo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, tình hình góp vốn, vay vốn, tổng số vốn đầu tư đã thực hiện.

- Báo cáo giải trình về việc cơ sở giáo dục đã đáp ứng các nội dung quy định tại các Điều 35, 36, 37 và 38 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, đồng thời gửi kèm:

- + Danh sách hiệu trưởng (giám đốc), phó hiệu trưởng (phó giám đốc), trưởng các khoa, phòng, ban và kế toán trưởng;

- + Danh sách và lý lịch cá nhân của cán bộ, giáo viên (cơ hữu, thỉnh giảng);

- + Mô tả cấp học, trình độ đào tạo, ngành đào tạo;

- + Chương trình, kế hoạch giảng dạy, tài liệu học tập, danh mục sách giáo khoa và tài liệu tham khảo chính;

- + Đối tượng tuyển sinh, quy chế và thời gian tuyển sinh;

- + Quy chế đào tạo;

- + Quy mô đào tạo (học sinh, học viên);
- + Các quy định về học phí và các loại phí liên quan;
- + Quy định về kiểm tra, đánh giá, công nhận hoàn thành chương trình môn học, mô đun, trình độ đào tạo;
- + Mẫu văn bằng, chứng chỉ sẽ được sử dụng.

3.3.2: Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư nước ngoài.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định/Văn bản đồng ý bổ sung, điều chỉnh hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở giáo dục mầm non/cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh các nội dung quyết định cho phép hoạt động giáo dục.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

4. Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ đề nghị giải thể cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu quy định thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho nhà đầu tư.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Quyết định giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục phải ghi rõ lý do giải thể, chấm dứt hoạt động, các biện pháp đảm bảo quyền hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên phải được công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị giải thể cơ sở giáo dục;

b) Phương án giải thể, chấm dứt hoạt động của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài trong đó nêu rõ các biện pháp bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người học, nhà giáo cán bộ quản lý và nhân viên; phương án giải quyết tài chính, tài sản.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

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

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư nước ngoài.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định/Văn bản đồng ý cho giải thể cơ sở giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Theo đề nghị của nhà đầu tư.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 2563/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

5. Thủ tục Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường mầm non gửi hồ sơ đến Phòng giáo dục và đào tạo.

b) Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý, thông tin 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 sở giáo dục và đào tạo.

c) Sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo; thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường mầm non trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý, thông tin cho trường mầm non biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là cấp tỉnh) thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường mầm non biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

d) Quy trình đánh giá ngoài gồm các bước sau:

- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.

- Khảo sát sơ bộ tại trường mầm non.

- Khảo sát chính thức tại trường mầm non.

- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

- Lấy ý kiến phản hồi của trường mầm non về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.

đ) Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường mầm non để lấy ý kiến phản hồi.

e) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường mầm non có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.

g) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường mầm non, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường mầm non.

h) Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường mầm non không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường mầm non.

i) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo đề nghị Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường mầm non.

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường mầm non để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.

- Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: 120 ngày.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường mầm non

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5.8. Phí, lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện công nhận trường đạt chuẩn quốc gia Mức độ 1

- Hoạt động giáo dục ít nhất 05 năm.

- Trường được đánh giá đạt Mức 2.

Điều kiện công nhận trường đạt chuẩn quốc gia Mức độ 2

- Hoạt động giáo dục ít nhất 05 năm.

- Trường được đánh giá đạt Mức 3 trở lên.

Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non các Mức 1, 2, 3 và 4 cụ thể như sau:

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 1

5.10.1. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

5.10.1.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

a) Phù hợp với mục tiêu giáo dục mầm non được quy định tại Luật giáo dục, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn và các nguồn lực của nhà trường;

b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của phòng giáo dục và đào tạo.

5.10.1.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

a) Được thành lập theo quy định;

b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định;

c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.

5.10.1.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định;

b) Hoạt động theo quy định;

c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.

5.10.1.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định;

b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định;

c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

5.10.1.5. Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo

a) Các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được phân chia theo độ tuổi; trong trường hợp số lượng trẻ trong mỗi nhóm, lớp không đủ 50% so với số trẻ tối đa quy định tại Điều lệ trường mầm non thì được tổ chức thành nhóm trẻ ghép hoặc lớp mẫu giáo ghép;

b) Các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được tổ chức học 02 buổi trên ngày;

c) Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có không quá 02 (hai) trẻ cùng một dạng khuyết tật.

5.10.1.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;

b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài sản; công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành;

c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.

5.10.1.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;

b) Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý, đảm bảo hiệu quả hoạt động của nhà trường;

c) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.

5.10.1.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;

b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;

c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.

5.10.1.9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy định, quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường;

b) Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật;

c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

5.10.1.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho trẻ được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

b) Có hộp thư góp ý, đường dây nóng và các hình thức khác để tiếp nhận, xử lý các thông tin phản ánh của người dân; đảm bảo an toàn cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ trong nhà trường;

c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.

5.10.2. Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

5.10.2.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;

b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên;

c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định.

5.10.2.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Có đội ngũ giáo viên đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu đảm bảo thực hiện Chương trình giáo dục mầm non theo quy định;

b) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định;

c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.

5.10.2.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công;

b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực;

c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

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

5.10.3.1. Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn

a) Diện tích khu đất xây dựng hoặc diện tích sàn xây dựng bình quân tối thiểu cho một trẻ đảm bảo theo quy định;

b) Có cổng, biển tên trường, tường hoặc hàng rào bao quanh; khuôn viên đảm bảo vệ sinh, phù hợp cảnh quan, môi trường thân thiện và an toàn cho trẻ;

c) Có sân chơi, hiên chơi, hành lang của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi - cây xanh bố trí phù hợp với điều kiện của nhà trường, an toàn, đảm bảo cho tất cả trẻ được sử dụng.

5.10.3.2. Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập

a) Số phòng của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tương ứng với số nhóm, lớp theo độ tuổi;

b) Có phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ (có thể dùng phòng sinh hoạt chung làm phòng ngủ đối với lớp mẫu giáo); có phòng để tổ chức hoạt động giáo dục thể chất, giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng, đảm bảo đáp ứng được nhu cầu tối thiểu hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ;

c) Có hệ thống đèn, hệ thống quạt (ở nơi có điện); có tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.

5.10.3.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính - quản trị

a) Có các loại phòng theo quy định;

b) Có trang thiết bị tối thiểu tại các phòng;

c) Khu để xe cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự.

5.10.3.4. Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn

a) Bếp ăn được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố;

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

c) Có tủ lạnh lưu mẫu thức ăn.

5.10.3.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi

a) Có các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đáp ứng yêu cầu tối thiểu phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ;

b) Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tự làm hoặc ngoài danh mục quy định phải đảm bảo tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ;

c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.

5.10.3.6. Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

a) Phòng vệ sinh cho trẻ, khu vệ sinh cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đảm bảo không ô nhiễm môi trường; phòng vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho trẻ khuyết tật;

b) Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và trẻ;

c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.

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

5.10.4.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ

a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.

5.10.4.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường;

a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền địa phương để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

b) Tuyên truyền nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành giáo dục, về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.

5.10.5. Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

5.10.5.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non

a) Tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục mầm non theo kế hoạch;

b) Nhà trường phát triển Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phù hợp quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục, với điều kiện nhà trường;

c) Định kỳ rà soát, đánh giá việc thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và có điều chỉnh kịp thời, phù hợp.

5.10.5.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ

a) Thực hiện linh hoạt các phương pháp, đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp với trẻ mầm non và điều kiện nhà trường;

b) Tổ chức môi trường giáo dục theo hướng tạo điều kiện cho trẻ được vui chơi, trải nghiệm;

c) Tổ chức các hoạt động giáo dục bằng nhiều hình thức đa dạng phù hợp với độ tuổi của trẻ và điều kiện thực tế.

5.10.5.3. Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe

a) Nhà trường phối hợp với cơ sở y tế địa phương tổ chức các hoạt động chăm sóc sức khỏe cho trẻ;

b) 100% trẻ được kiểm tra sức khỏe, đo chiều cao, cân nặng, đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng theo quy định;

c) Ít nhất 80% trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì được can thiệp bằng những biện pháp phù hợp, tình trạng dinh dưỡng của trẻ cải thiện so với đầu năm học.

5.10.5.4. Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ chuyên cần đạt ít nhất 90% đối với trẻ 5 tuổi, 85% đối với trẻ dưới 5 tuổi; trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 85% đối với trẻ 5 tuổi, 80% đối với trẻ dưới 5 tuổi;

b) Tỷ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non đạt ít nhất 85%; trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 80%;

c) Trẻ khuyết tật học hòa nhập, trẻ có hoàn cảnh khó khăn được nhà trường quan tâm giáo dục theo kế hoạch giáo dục cá nhân.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 2

Trường mầm non đạt Mức 2 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non Mức 1 và các tiêu chuẩn sau:

5.10.6. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

5.10.6.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.

5.10.6.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ của nhà trường.

5.10.6.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có cơ cấu tổ chức và hoạt động theo quy định; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường.

5.10.6.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hằng năm, tổ chuyên môn đề xuất và thực hiện được ít nhất 01 (một) chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

b) Hoạt động của tổ chuyên môn và tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.

5.10.6.5. Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo

Số trẻ trong các nhóm trẻ và lớp mẫu giáo không vượt quá quy định và được phân chia theo độ tuổi.

5.10.6.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

a) Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có vi phạm liên quan đến việc quản lý hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.

5.10.6.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

Có biện pháp để phát huy được năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.

5.10.6.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả.

5.10.6.9. Tiêu chí 1.9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

Các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.

5.10.6.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ được phổ biến, hướng dẫn, thực hiện phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy nổ; an toàn phòng, chống thảm họa thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường;

b) Nhà trường thường xuyên kiểm tra, thu thập, đánh giá, xử lý các thông tin, biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự và có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả.

5.10.7. Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

5.10.7.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 02 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên;

b) Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định; được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.

5.10.7.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 55%; đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 40%; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên, trong đó có ít nhất 60% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên và ít nhất 50% ở mức khá trở lên đối với trường thuộc vùng khó khăn;

c) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có giáo viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

5.10.7.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có nhân viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

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

5.10.8.1. Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn

a) Diện tích xây dựng công trình và diện tích sân vườn đảm bảo theo quy định;

b) Khuôn viên có tường bao ngăn cách với bên ngoài; có sân chơi của nhóm, lớp; có nhiều cây xanh tạo bóng mát sân trường, thường xuyên được chăm sóc, cắt tỉa đẹp; có vườn cây dành riêng cho trẻ chăm sóc, bảo vệ và tạo cơ hội cho trẻ khám phá, học tập;

c) Khu vực trẻ chơi có đủ thiết bị và đồ chơi ngoài trời theo quy định; có rào chắn an toàn ngăn cách với ao, hồ (nếu có).

5.10.8.2. Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập

a) Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ, phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng đảm bảo đạt chuẩn theo quy định;

b) Hệ thống tủ, kệ, giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu đảm bảo đủ theo quy định, được sắp xếp hợp lý, an toàn, thuận tiện khi sử dụng.

5.10.8.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính - quản trị

a) Đảm bảo diện tích theo quy định;

b) Khu để xe cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có mái che đảm bảo an toàn, tiện lợi.

5.10.8.4. Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn

Bếp ăn đảm bảo theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

5.10.8.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi

a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý, hoạt động dạy học;

b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định;

c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm.

5.10.8.6. Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

a) Phòng vệ sinh cho trẻ, khu vệ sinh cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định;

b) Hệ thống cung cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.

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

1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục; hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ trẻ.

5.10.9.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền để tạo điều kiện cho nhà trường thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển;

b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để tổ chức các hoạt động lễ hội, sự kiện theo kế hoạch, phù hợp với truyền thống của địa phương.

5.10.10. Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

5.10.10.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non

a) Tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục mầm non đảm bảo chất lượng;

b) Nhà trường phát triển Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, phù hợp với văn hóa địa phương, đáp ứng khả năng và nhu cầu của trẻ.

5.10.10.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ

Tổ chức các hoạt động thực hành, trải nghiệm, khám phá môi trường xung quanh phù hợp với nhu cầu, hứng thú của trẻ và điều kiện thực tế.

5.10.10.3. Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe

a) Nhà trường tổ chức tư vấn cho cha mẹ trẻ hoặc người giám hộ về các vấn đề liên quan đến sức khỏe, phát triển thể chất và tinh thần của trẻ;

b) Chế độ dinh dưỡng của trẻ tại trường được đảm bảo cân đối, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng, đảm bảo theo quy định;

c) 100% trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì được can thiệp bằng những biện pháp phù hợp, tình trạng dinh dưỡng của trẻ cải thiện so với đầu năm học.

5.10.10.4. Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ chuyên cần đạt ít nhất 95% đối với trẻ 5 tuổi, 90% đối với trẻ dưới 5 tuổi; trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 90% đối với trẻ 5 tuổi, 85% đối với trẻ dưới 5 tuổi;

b) Tỷ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non đạt ít nhất 95%; trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 90%;

c) Trẻ khuyết tật học hòa nhập (nếu có) được đánh giá có tiến bộ đạt ít nhất 80%.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 3

Trường mầm non đạt Mức 3 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non Mức 2 và các tiêu chuẩn sau:

5.10.11. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

5.10.11.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển. Tổ chức xây dựng phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển có sự tham gia của các thành viên trong Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục), cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ và cộng đồng.

5.10.11.2. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có ít nhất 02 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác đóng góp hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường và cộng đồng.

5.10.11.3. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hoạt động của tổ chuyên môn và tổ văn phòng có đóng góp hiệu quả trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường;

b) Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

5.10.11.4. Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo

Nhà trường có không quá 20 (hai mươi) nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

5.10.11.5. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn để tạo ra các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.

5.10.12. Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

5.10.12.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức tốt.

5.10.12.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 65%, đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 50%;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 80% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 30% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt; đối với trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 70% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 20% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt.

5.10.12.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm;

b) Hằng năm, được tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.

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

5.10.13.1. Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn

Sân vườn có khu vực riêng để thực hiện các hoạt động giáo dục phát triển vận động, có đủ các 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 và có bổ sung thiết bị đồ chơi ngoài Danh mục phù hợp với thực tế, đảm bảo an toàn cho trẻ.

5.10.13.2. Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập

Có phòng riêng để tổ chức cho trẻ làm quen với ngoại ngữ, tin học và âm nhạc.

5.10.13.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính - quản trị

Có đủ các phòng, đảm bảo theo Tiêu chuẩn quốc gia về yêu cầu thiết kế trường mầm non.

5.10.13.4. Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn

Bếp ăn đảm bảo theo Tiêu chuẩn quốc gia về yêu cầu thiết kế trường mầm non.

5.10.13.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi

Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tự làm hoặc ngoài danh mục quy định được khai thác và sử dụng hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung, phương pháp giáo dục, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

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

5.10.14.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường, xã hội trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

5.10.14.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, cá nhân xây dựng nhà trường trở thành trung tâm văn hóa, giáo dục của địa phương.

5.10.15. Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

5.10.15.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non

a) Nhà trường phát triển Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trên cơ sở tham khảo chương trình giáo dục của các nước trong khu vực và thế giới đúng quy định, hiệu quả, phù hợp với thực tiễn của trường, địa phương;

b) Hằng năm, tổng kết, đánh giá việc thực hiện chương trình giáo dục của nhà trường, từ đó điều chỉnh, cải tiến nội dung, phương pháp giáo dục để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

5.10.15.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ

Tổ chức môi trường giáo dục trong và ngoài lớp học phù hợp với nhu cầu, khả năng của trẻ, kích thích hứng thú, tạo cơ hội cho trẻ tham gia hoạt động vui chơi, trải nghiệm theo phương châm “chơi mà học, học bằng chơi”.

5.10.15.3. Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe

Có ít nhất 95% trẻ khỏe mạnh, chiều cao, cân nặng phát triển bình thường.

5.10.15.4. Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non đạt ít nhất 97%; trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 95%;

b) Trẻ khuyết tật học hòa nhập (nếu có) được đánh giá có tiến bộ đạt ít nhất 85%.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 4

Trường mầm non đạt Mức 4 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non Mức 3 và các quy định sau:

- Nhà trường phát triển Chương trình giáo dục mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo trên cơ sở tham khảo, áp dụng hiệu quả mô hình, phương pháp giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới; chương trình giáo dục thúc đẩy được sự phát triển toàn diện của trẻ, phù hợp với độ tuổi và điều kiện của nhà trường, văn hóa địa phương.

- Ít nhất 90% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá, trong đó ít nhất 40% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt; đối với trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 80% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 30% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức

tốt. Chất lượng đội ngũ giáo viên đáp ứng được phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.

- Sân vườn và khu vực cho trẻ chơi có diện tích đạt chuẩn hoặc trên chuẩn theo quy định tại Tiêu chuẩn Việt Nam về yêu cầu thiết kế trường mầm non; có các góc chơi, khu vực hoạt động trong và ngoài nhóm lớp tạo cơ hội cho trẻ được khám phá, trải nghiệm, giúp trẻ phát triển toàn diện.

- 100% các công trình của nhà trường được xây dựng kiên cố. Có phòng tư vấn tâm lý. Có đầy đủ các trang thiết bị hiện đại phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ. Có khu vực dành riêng để phát triển vận động cho trẻ, trong đó tổ chức được 02 (hai) môn thể thao phù hợp với trẻ lứa tuổi mầm non.

- Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường hoàn thành tất cả các mục tiêu theo phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường.

- Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có 02 năm đạt kết quả giáo dục và các hoạt động khác vượt trội so với các trường có điều kiện kinh tế - xã hội tương đồng, được các cấp có thẩm quyền và cộng đồng ghi nhận.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.

- Quyết định số 3778/QĐ-BGDĐT ngày 21/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

6. Thủ tục Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường tiểu học gửi hồ sơ đến Phòng giáo dục và đào tạo.

b) Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường tiểu học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học được chấp nhận về sở giáo dục và đào tạo.

c) Sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo, thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường tiểu học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý; thông tin cho trường tiểu học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thành lập (hoặc quyết định thành lập nếu được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền) đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường tiểu học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

d) Quy trình đánh giá ngoài trường tiểu học gồm các bước sau:

- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.
- Khảo sát sơ bộ tại trường tiểu học.
- Khảo sát chính thức tại trường tiểu học.
- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.
- Lấy ý kiến phản hồi của trường tiểu học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.
- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.

đ) Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường tiểu học để lấy ý kiến phản hồi.

e) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường tiểu học có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.

g) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường tiểu học, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường tiểu học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường tiểu học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường tiểu học.

h) Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường tiểu học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường tiểu học.

i) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường tiểu học.

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Phòng GD&ĐT huyện, thành phố qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện; Phòng GD&ĐT huyện, thành phố nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện cho Sở GD&ĐT tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường tiểu học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.

- Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: 120 ngày.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường tiểu học.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bảng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

6.8. Phí, lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện công nhận trường đạt chuẩn quốc gia Mức độ 1

- Có ít nhất một khoá học sinh đã hoàn thành Chương trình tiểu học

- Trường được đánh giá đạt Mức 2.

Điều kiện công nhận trường đạt chuẩn quốc gia Mức độ 2

- Có ít nhất một khoá học sinh đã hoàn thành Chương trình tiểu học

- Trường được đánh giá đạt Mức 3 trở lên.

Tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học các Mức 1, 2, 3 và 4 cụ thể như sau:

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 1

6.10.1. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

6.10.1.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

a) Phù hợp mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn và các nguồn lực của nhà trường;

b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của phòng giáo dục và đào tạo.

6.10.1.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

- a) Được thành lập theo quy định;
- b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định;
- c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.

6.10.1.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

- a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định;
- b) Hoạt động theo quy định;
- c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.

6.10.1.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

- a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định;
- b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định;
- c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

6.10.1.5. Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học

- a) Có đủ các khối lớp cấp tiểu học;
- b) Học sinh được tổ chức theo lớp học; lớp học được tổ chức theo quy định;
- c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.

6.10.1.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

- a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;
- b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và cơ sở vật chất; công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành;
- c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.

6.10.1.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

- a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;
- b) Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý đảm bảo hiệu quả các hoạt động của nhà trường;
- c) Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.

6.10.1.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

- a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;
- b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;
- c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.

6.10.1.9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

- a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy định, quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường;
- b) Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật;
- c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

6.10.1.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

- a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho học sinh được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm;
- b) Có hộp thư góp ý, đường dây nóng và các hình thức khác để tiếp nhận, xử lý các thông tin phản ánh của người dân; đảm bảo an toàn cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường;
- c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.

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

6.10.2.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

- a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;
- b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên;
- c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định.

6.10.2.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

- a) Số lượng giáo viên đảm bảo để dạy các môn học và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; có giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh;
- b) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định;
- c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.

6.10.2.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công;

b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực;

c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

6.10.2.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

a) Đảm bảo về tuổi học sinh tiểu học theo quy định;

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định;

c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.

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

6.10.3.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập

a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục;

b) Có cổng trường, biển tên trường và tường hoặc hàng rào bao quanh;

c) Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao.

6.10.3.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học

a) Đủ mỗi lớp một phòng học riêng, quy cách phòng học theo quy định;

b) Bàn, ghế học sinh đúng tiêu chuẩn và đủ chỗ ngồi cho học sinh; có bàn ghế phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập (nếu có); bàn, ghế giáo viên, bảng lớp theo quy định;

c) Có hệ thống đèn, quạt (ở nơi có điện); có hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.

6.10.3.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị

a) Có phòng giáo dục nghệ thuật, phòng học tin học, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thống và hoạt động Đội đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động giáo dục;

b) Khối phòng hành chính - quản trị đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường;

c) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự.

6.10.3.4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

a) Khu vệ sinh riêng cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo không ô nhiễm môi trường; khu vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;

b) Hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh;

c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.

6.10.3.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

a) Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường;

b) Có đủ thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.

6.10.3.6. Tiêu chí 3.6: Thư viện

a) Được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu phục vụ hoạt động dạy học;

b) Hoạt động của thư viện đáp ứng yêu cầu tối thiểu hoạt động dạy học của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh;

c) Hằng năm thư viện được kiểm kê, bổ sung sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo.

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

6.10.4.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.

6.10.4.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

a) Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

b) Tuyên truyền nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành Giáo dục; về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.

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

6.10.5.1. Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường

a) Đảm bảo theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục;

b) Đảm bảo mục tiêu giáo dục toàn diện thông qua các hoạt động giáo dục được xây dựng trong kế hoạch;

c) Được giải trình và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

6.10.5.2. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

a) Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục đảm bảo mục tiêu giáo dục;

b) Vận dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học, tổ chức hoạt động dạy học đảm bảo mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp đối tượng học sinh và điều kiện nhà trường;

c) Thực hiện đúng quy định về đánh giá học sinh tiểu học.

6.10.5.3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác

a) Đảm bảo theo kế hoạch;

b) Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phong phú, phù hợp điều kiện của nhà trường;

c) Đảm bảo cho tất cả học sinh được tham gia.

6.10.5.4. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học

a) Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục theo phân công;

b) Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%;

c) Quản lý hồ sơ, số liệu phổ cập giáo dục tiểu học đúng quy định.

6.10.5.5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 70%;

b) Tỷ lệ học sinh 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 65%;

c) Tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 2

Trường tiểu học đạt Mức 2 khi đảm bảo tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học mức 1 và các tiêu chuẩn sau:

6.10.6. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

6.10.6.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.

6.10.6.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

6.10.6.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có cơ cấu tổ chức và hoạt động theo quy định; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường.

6.10.6.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hằng năm, tổ chuyên môn đề xuất và thực hiện được ít nhất 01 (một) chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

b) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.

6.10.6.5. Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học

a) Trường có không quá 30 (ba mươi) lớp;

b) Sĩ số học sinh trong lớp theo quy định;

c) Tổ chức lớp học linh hoạt và phù hợp với các hình thức hoạt động giáo dục.

6.10.6.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có vi phạm liên quan đến việc quản lý hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.

6.10.6.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

Có các biện pháp để phát huy năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.

6.10.6.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả.

6.10.6.9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

Các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.

6.10.6.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh được phổ biến, hướng dẫn, thực hiện phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường;

b) Nhà trường thường xuyên kiểm tra, thu thập, đánh giá, xử lý các thông tin, biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự và có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả.

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

6.10.7.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 02 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên;

b) Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định; được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.

6.10.7.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 55%; đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 40%; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên, trong đó có ít nhất 60% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên và có ít nhất 50% ở mức khá trở lên đối với trường thuộc vùng khó khăn;

c) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có giáo viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

6.10.7.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có nhân viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

6.10.7.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

Học sinh vi phạm các hành vi không được làm được phát hiện kịp thời, được áp dụng các biện pháp giáo dục phù hợp và có chuyển biến tích cực.

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

6.10.8.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập

a) Diện tích khuôn viên, sân chơi, sân tập theo quy định;

b) Sân chơi, sân tập đảm bảo cho học sinh luyện tập thường xuyên và hiệu quả.

6.10.8.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học

a) Diện tích phòng học đạt tiêu chuẩn theo quy định;

b) Tủ đựng thiết bị dạy học có đủ các thiết bị dạy học;

c) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc bàn, ghế học sinh theo quy định.

6.10.8.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị

a) Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị theo quy định; khu bếp, nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe, an toàn, vệ sinh cho giáo viên, nhân viên và học sinh;

b) Có nơi lưu trữ hồ sơ, tài liệu chung.

6.10.8.4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

a) Khu vệ sinh đảm bảo thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định;

b) Hệ thống cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.

6.10.8.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý, hoạt động dạy học;

b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định;

c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học và thiết bị dạy học tự làm.

6.10.8.6. Tiêu chí 3.6: Thư viện

Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học đạt chuẩn trở lên.

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

6.10.9.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục; hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh; huy động học sinh đến trường, vận động học sinh đã bỏ học trở lại lớp.

6.10.9.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

a) Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền để tạo điều kiện cho nhà trường thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển;

b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nội dung giáo dục khác cho học sinh; 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 cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.

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

6.10.10.1. Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường

a) Đảm bảo tính cập nhật các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục;

b) Được phổ biến, công khai để giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, cộng đồng biết và phối hợp, giám sát nhà trường thực hiện kế hoạch.

6.10.10.2. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

a) Thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; 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 học sinh;

b) Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.

6.10.10.3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác

Được tổ chức có hiệu quả, tạo cơ hội cho học sinh tham gia tích cực, chủ động, sáng tạo.

6.10.10.4. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học

Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%.

6.10.10.5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 85%;

b) Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc 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.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 3

Trường tiểu học đạt Mức 3 khi đảm bảo các tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học mức 2 và các tiêu chuẩn sau:

6.10.11. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

6.10.11.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển. Tổ chức xây dựng phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển có sự tham gia của các thành viên trong Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục), cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng.

6.10.11.2. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có ít nhất 02 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác đóng góp hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường và cộng đồng.

6.10.11.3. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng có đóng góp hiệu quả trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường;

b) Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

6.10.11.4. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

Có kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn để tạo các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.

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

6.10.12.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức tốt.

6.10.12.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 65%, đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 50%;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 80% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 30% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt; đối với trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 70% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 20% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt.

6.10.12.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm;

b) Hằng năm, được tham gia đầy đủ các khóa, lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.

6.10.12.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của lớp và nhà trường.

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

6.10.13.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập

Sân chơi, sân tập bằng phẳng, có cây bóng mát, có đồ chơi, thiết bị vận động.

6.10.13.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học

Có các phòng riêng biệt để dạy các môn âm nhạc, mỹ thuật, khoa học và ngoại ngữ; có phòng để hỗ trợ cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu (nếu có).

6.10.13.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị

Khối phòng phục vụ học tập, phòng hành chính - quản trị có đầy đủ các thiết bị, được sắp xếp hợp lý, khoa học và hỗ trợ hiệu quả các hoạt động nhà trường.

6.10.13.4. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

Thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm được khai thác, sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

6.10.13.5. Tiêu chí 3.6: Thư viện

Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học tiên tiến trở lên; hệ thống máy tính của thư viện được kết nối Internet đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.

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

6.10.14.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường, xã hội trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

6.10.14.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, cá nhân xây dựng nhà trường trở thành trung tâm văn hóa, giáo dục của địa phương.

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

6.10.15.1. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

Hàng năm, rà soát, phân tích, đánh giá hiệu quả và tác động của các biện pháp, giải pháp tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên, học sinh.

6.10.15.2. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác

Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phân hóa theo nhu cầu, năng lực sở trường của học sinh.

6.10.15.3. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học

Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 98%.

6.10.15.4. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 95%;

b) Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 90%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 4

Trường tiểu học đạt Mức 4 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học Mức 3 và các quy định sau:

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường có những nội dung được tham khảo Chương trình giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới đúng quy định, phù hợp, hiệu quả và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

- Đảm bảo 100% cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu hoàn thành mục tiêu giáo dục dành cho từng cá nhân với sự tham gia của nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan.

- Thư viện có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin hiện đại, có kết nối Internet đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường; có nguồn tài liệu truyền thống và tài liệu số phong phú đáp ứng yêu cầu các hoạt động nhà trường.

- Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường hoàn thành tất cả các mục tiêu theo phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường.

- Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có ít nhất 02 năm có kết quả giáo dục, các hoạt động khác của nhà trường vượt trội so với các trường có điều kiện kinh tế - xã hội tương đồng, được các cấp thẩm quyền và cộng đồng ghi nhận.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học.

- Quyết định số 3780/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

7. Thủ tục thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục

(bao gồm cả trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông)

7.1. Trình tự thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp huyện; tổ chức hoặc cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện thành lập trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có

y kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do.

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc thành lập trường;

- Đề án thành lập trường;

- Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông (hoặc trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông) của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7.8. Lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- 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 quản lý 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 dựng trường; tổ chức bộ máy; nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

8. Thủ tục cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục

8.1. Trình tự thực hiện:

- Trường trung học công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học tư thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

8.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;
- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: trường trung học phổ thông, tổ chức, cá nhân.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục của giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

8.8. Lệ phí: Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Cơ sở vật chất gồm:

+ *Phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn, đủ bàn ghế phù hợp với tâm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết và bảo đảm học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;*

+ Phòng học bộ môn: Thực hiện theo quy định về quy chuẩn phòng học bộ môn do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

+ Khối phục vụ học tập gồm nhà tập đa năng, thư viện, phòng hoạt động Đoàn - Đội, phòng truyền thống;

+ Khối hành chính - quản trị gồm: Phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, phòng các tổ chuyên môn, phòng y tế trường học, nhà kho, phòng thường trực, phòng của các tổ chức Đảng, đoàn thể;

+ Khu sân chơi, bãi tập: Có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường, có đủ thiết bị luyện tập thể dục, thể thao và bảo đảm an toàn;

+ Khu để xe: Bố trí hợp lý trong khuôn viên trường, bảo đảm an toàn, trật tự, vệ sinh;

+ Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối Internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học.

- *Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên. Trường học là một khu riêng, có tường bao quanh, có cổng trường và biển tên trường.*

- 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 phù hợp với từng cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục.

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

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

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

9. Thủ tục cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục trở lại

9.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường trung học phổ thông công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông tự thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

9.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

9.5. Đối tượng thực hiện:

- Trường trung học phổ thông công lập;
- Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông tự thực.

9.6. Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.

9.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục trở lại của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

9.8. Lệ phí: Không có.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

9.10. Yêu cầu, điều kiện:

Sau thời hạn đình chỉ, nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.

9.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

10. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông

10.1. Trình tự thực hiện

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) *Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;*

c) *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.*

10.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

10.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;

- *Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;*

- 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.

b) Số lượng: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc.

10.5. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện, tổ chức hoặc cá nhân.

10.6. Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

10.7. Kết quả thực hiện: Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

10.8. Lệ phí: Không có.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

10.10. Yêu cầu, điều kiện: *Không quy định.*

10.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

11. Thủ tục giải thể trường trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)

11.1. Trình tự thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học phổ thông công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học phổ thông tư thục) xây dựng phương án giải thể trường, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể trường. Quyết định giải thể trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể nhà trường;

c) Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể trường.

11.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

11.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.

b) Số lượng : 01 bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

11.5. Đối tượng thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học phổ thông công lập);

b) Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học phổ thông tư thục).

11.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

11.7. Kết quả thực hiện: Quyết định giải thể trường trung học phổ thông của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.8. Lệ phí: Không có.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

11.10. Yêu cầu, điều kiện: Không.

11.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế. Thủ tục bãi bỏ thành phần hồ sơ Tờ trình đề nghị giải thể của Sở Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học phổ thông.)

12. Thủ tục thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục

12.1. Trình tự thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp huyện; tổ chức hoặc cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện thành lập trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trường chuyên công lập thuộc tỉnh hoặc cho phép thành lập trường chuyên tư thục thuộc tỉnh theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; quyết định thành lập trường chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường chuyên tư thục thuộc cơ sở giáo dục đại học theo đề nghị của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học. Nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do.

12.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc thành lập trường;

- Đề án thành lập trường;

- Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện; tổ chức hoặc cá nhân, cơ sở giáo dục đại học.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

12.8. Lệ phí: Không.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- 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 quản lý 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 dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển trường nhằm đạt được mục tiêu, nhiệm vụ của trường chuyên.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

13. Thủ tục cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục

13.1. Trình tự thực hiện:

- Trường trung học chuyên công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học chuyên tư thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

- *Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.*

13.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

- *Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định*

cho phép thành lập trường;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: trường trung học phổ thông chuyên, tổ chức, cá nhân.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép hoạt động giáo dục của giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

13.8. Lệ phí: Không.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Cơ sở vật chất gồm:

+ *Phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn, đủ bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết và bảo đảm học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;*

+ Phòng học bộ môn: Thực hiện theo quy định về quy chuẩn phòng học bộ môn do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

+ Khối phục vụ học tập gồm nhà tập đa năng, thư viện, phòng hoạt động Đoàn - Đội, phòng truyền thống;

+ Khối hành chính - quản trị gồm: Phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, phòng các tổ chuyên môn, phòng y tế trường học, nhà kho, phòng thường trực, phòng của các tổ chức Đảng, đoàn thể;

+ Khu sân chơi, bãi tập: Có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường, có đủ thiết bị luyện tập thể dục, thể thao và bảo đảm an toàn;

+ Khu để xe: Bố trí hợp lý trong khuôn viên trường, bảo đảm an toàn, trật tự, vệ sinh;

+ Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối Internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học.

- *Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên. Trường học là một khu riêng, có tường bao quanh, có cổng trường và biển tên trường.*

- 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 phù hợp với từng cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục.

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

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

- Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định đối với trường chuyên.

- Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng, phẩm chất, năng lực và trình độ đào tạo đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của trường chuyên.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

14. Thủ tục cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại

14.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường trung học phổ thông chuyên công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông chuyên tự thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

c) *Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học chuyên; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.*

14.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

14.5. Đối tượng thực hiện:

- Trường trung học phổ thông chuyên công lập;
- Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục.

14.6. Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.

14.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục trở lại của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

14.8. Lệ phí: Không có.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

14.10. Yêu cầu, điều kiện:

Sau thời hạn đình chỉ, nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.

14.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

15. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên

15.1. Trình tự thực hiện

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông chuyên tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) *Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học chuyên; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;*

c) *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép*

sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.

15.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

15.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;
- Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;
- 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.

b) Số lượng: 01 bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc.

15.5. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện, tổ chức hoặc cá nhân.

15.6. Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

15.7. Kết quả thực hiện: Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

15.8. Lệ phí: Không có.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

15.10. Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

15.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

16. Thủ tục giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)

16.1. Trình tự thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục) xây dựng phương án giải thể trường, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể trường. Quyết định giải thể trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể nhà trường;

c) Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể trường.

16.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

16.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.

b) Số lượng : 01 bộ.

16.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

16.5. Đối tượng thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập);

b) Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục).

16.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

16.7. Kết quả thực hiện: Quyết định giải thể trường trung học phổ thông chuyên của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

16.8. Lệ phí: Không có.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

16.10. Yêu cầu, điều kiện: Không.

16.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế. Thủ tục bãi bỏ thành phần hồ sơ Tờ trình đề nghị giải thể của Sở Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học phổ thông.)

17. Thủ tục thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú

17.1. Trình tự thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì xây dựng đề án và phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định đề án thành lập trường và lập hồ sơ đề nghị thành lập trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập;

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú. Trường hợp chưa quyết định thành lập trường thì có văn bản thông báo cho các cơ quan có liên quan nêu rõ lý do.

17.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc thành lập trường;

- Đề án thành lập trường;

- Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

17.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

17.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

17.8. Lệ phí: Không.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) 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 quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) 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.

17.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

18. Thủ tục cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục

18.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường phổ thông dân tộc nội trú gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho nhà trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

18.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

- *Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;*

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

18.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

18.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

18.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

18.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

18.8. Lệ phí: Không.

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

18.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

19. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú

19.1. Trình tự thực hiện

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; tổ chức hoặc cá nhân đối với trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) *Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;*

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho

phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.

19.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

19.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;

- *Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;*

- 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.

b) Số lượng: 01 bộ.

19.4. Thời hạn giải quyết: *25 ngày làm việc.*

19.5. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện, tổ chức hoặc cá nhân.

19.6. Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

19.7. Kết quả thực hiện: Quyết định sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

19.8. Lệ phí: Không có.

19.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

19.10. Yêu cầu, điều kiện: *Không quy định.*

19.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

20. Thủ tục giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)

20.1. Trình tự thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường phổ thông dân tộc nội trú công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường phổ thông dân tộc nội trú

tư thực) xây dựng phương án giải thể trường, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể trường. Quyết định giải thể trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể nhà trường;

c) Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể trường.

20.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

20.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.

b) Số lượng : 01 bộ.

20.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

20.5. Đối tượng thực hiện:

a) Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường phổ thông dân tộc nội trú công lập);

b) Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường phổ thông dân tộc nội trú tư thực).

20.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

20.7. Kết quả thực hiện: Quyết định giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

20.8. Lệ phí: Không có.

20.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

20.10. Yêu cầu, điều kiện: Không.

20.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa

đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế. Thủ tục bãi bỏ thành phần hồ sơ Tờ trình đề nghị giải thể của Sở Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học phổ thông.)

21. Thủ tục thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học

21.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến người có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra theo quy định;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, người có thẩm quyền quyết định thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định thành lập thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

Thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học:

- Giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng sư phạm quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học trong khuôn viên nhà trường;

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập các trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc; cho phép thành lập các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm nằm ngoài khuôn viên của trường và *các trung tâm ngoại ngữ, tin học của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập các trung tâm đào tạo trực thuộc.*

21.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- *Tờ trình đề nghị thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học;*

- *Đề án thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học gồm các nội dung: Tên trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, nhiệm vụ của trung tâm; chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo; cơ sở vật chất của trung tâm; cơ cấu tổ chức của trung tâm, sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm;*

- Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

21.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

21.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng sư phạm.

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học của giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học của giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng sư phạm.

21.8. Lệ phí: Không.

21.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

21.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

22. Thủ tục cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục

22.1. Trình tự thực hiện:

a) Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc; các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm nằm ngoài khuôn viên của trường và các trung tâm ngoại ngữ, tin học của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập các trung tâm đào tạo trực thuộc;

b) Giám đốc đại học, học viện; hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động trong khuôn viên của trường.

a) Trung tâm ngoại ngữ, tin học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến người có thẩm quyền;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, người có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trung tâm;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định, người có thẩm quyền phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, người có thẩm quyền quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do.

22.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập trung tâm do người có thẩm quyền cấp;

- Nội quy hoạt động giáo dục của trung tâm;

- Báo cáo về cơ sở vật chất, trang thiết bị, chương trình, tài liệu dạy học; đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên; văn bản chứng minh về quyền sử dụng hợp pháp đất, nhà; nguồn kinh phí bảo đảm hoạt động của trung tâm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

22.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

22.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm ngoại ngữ, tin học.

22.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo; Đại học, học viện; trường đại học, trường cao đẳng.

22.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục của giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Giám đốc đại học, học viện; hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng.

22.8. Lệ phí: Không.

22.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

22.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a. Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đạt chuẩn theo quy định, đáp ứng yêu cầu hoạt động của trung tâm.

b) Có cơ sở vật chất, trang thiết bị, chương trình, tài liệu dạy học, nguồn kinh phí phù hợp, bảo đảm chất lượng giáo dục theo kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô hoạt động của trung tâm.

22.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

23. Thủ tục cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại

23.1. Trình tự thực hiện:

a) Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc; các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm nằm ngoài khuôn viên của trường và các trung tâm ngoại ngữ, tin học của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập các trung tâm đào tạo trực thuộc;

b) Giám đốc đại học, học viện; hiệu trưởng-trường đại học, trường cao đẳng quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động trong khuôn viên của trường.

a) Trung tâm ngoại ngữ, tin học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến người có thẩm quyền;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, người có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trung tâm;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định, người có thẩm quyền phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, người có thẩm quyền quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do.

23.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

23.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

23.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm ngoại ngữ, tin học.

23.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo; Đại học, học viện; trường đại học, trường cao đẳng.

23.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại của giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Giám đốc đại học, học viện; hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng.

23.8. Lệ phí: Không.

23.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

23.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Sau thời hạn đình chỉ hoạt động giáo dục, nếu các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.

23.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

24. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học

24.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến người có thẩm quyền sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra theo quy định;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, người có thẩm quyền quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

Thẩm quyền sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học:

- Giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng sư phạm quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học trong khuôn viên nhà trường;

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định sáp nhập, chia, tách các trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc; cho phép sáp nhập, chia, tách các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm nằm ngoài khuôn viên của trường và các trung tâm ngoại ngữ, tin học của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập các trung tâm đào tạo trực thuộc.

24.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

24.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học;

- Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học gồm các nội dung: Tên trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, nhiệm vụ của trung tâm; chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo; cơ sở vật chất của trung tâm; cơ cấu tổ chức của trung tâm, sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm;

- Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

24.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

24.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

24.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng sư phạm.

24.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học của giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học của giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng sư phạm.

24.8. Lệ phí: Không.

24.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

24.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

24.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

25. Thủ tục giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập Trung tâm ngoại ngữ, tin học)

25.1. Trình tự thực hiện:

a) Người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học tổ chức đoàn kiểm tra đánh giá tình trạng thực tế của trung tâm, đề xuất phương án xử lý hoặc xem xét phương án xử lý do tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm kiến nghị, đề xuất, lập báo cáo kết quả kiểm tra;

b) Căn cứ kết quả kiểm tra, người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ra quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học. Trong quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học viên, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

25.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

25.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

25.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

25.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

25.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng sư phạm.

25.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học của giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học của giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng sư phạm.

25.8. Lệ phí: Không.

25.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

25.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

25.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

26. Thủ tục cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục

26.1. Trình tự thực hiện:

a) Trung tâm gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động và quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

26.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

26.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cho phép hoạt động giáo dục, trong đó nêu rõ điều kiện đáp ứng hoạt động tương ứng với các nhiệm vụ;

- *Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trung tâm.*

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

26.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

26.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập.

26.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

26.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục của giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

26.8. Lệ phí: Không.

26.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

26.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật, gồm:

- Tru sở, phòng làm việc của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;
- Phòng học, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của trung tâm;

- Khu nhà ở cho học sinh đối với trung tâm có người khuyết tật nội trú;

- Phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng để đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề;

- Tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của trung tâm.

b) Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên hỗ trợ giáo dục có trình độ chuyên môn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật.

c) Nội dung chương trình giáo dục và tài liệu bồi dưỡng, tư vấn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật.

26.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

27. Thủ tục cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục trở lại

27.1. Trình tự thực hiện:

Sau thời hạn đình chỉ hoạt động giáo dục của trung tâm, nếu các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng. Trình tự thực hiện như sau:

a) Trung tâm gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động và quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

27.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: *Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.*

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

27.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

27.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập.

27.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

27.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục trở lại của giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

27.8. Lệ phí: Không.

27.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

27.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.

27.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

28. Thủ tục thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục

28.1. Trình tự thực hiện:

a) *Tiếp nhận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm:*

- *Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo.*

- *Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ thành lập trường.*

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho

cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.

b) Quyết định thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường đã hoàn thiện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung cấp sư phạm tư thục. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

28.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

28.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thục. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo;

- Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính;

- Đề án thành lập trường nêu rõ: Sự cần thiết thành lập trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội;

- Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản

đối với hồ sơ đề nghị thành lập trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường tư thục.

Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn.

- Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập.

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập.

- Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

28.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

28.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan, tổ chức, cá nhân.

28.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo.

28.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung cấp sư phạm tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

28.8. Lệ phí: Không.

28.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

28.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường sư phạm đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) Có diện tích đất xây dựng trường tại trụ sở chính tối thiểu là 02ha. Địa điểm xây dựng trường phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường.

c) Vốn đầu tư xây dựng trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu là 50 tỷ đồng. Vốn đầu tư xây dựng trường công lập phải được cơ quan chủ quản phê duyệt, trong đó xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứng hợp pháp.

28.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

29. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm, trường cao đẳng sư phạm

29.1. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.

b) Quyết định sáp nhập, chia, tách, cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trường đã hoàn thiện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách đối với trường trung cấp sư phạm tư thục. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm tư thục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

29.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

29.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép sáp nhập, chia, tách của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thục. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị sáp nhập, chia, tách, cho phép sáp nhập, chia, tách trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo;

- Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính;

- Đề án sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ: Sự cần thiết sáp nhập, chia, tách trường, đánh giá sự phù hợp của việc sáp nhập, chia, tách trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục

tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội;

- Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép sáp nhập, chia, tách trường tư thục.

Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn.

- Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập.

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập.

- Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

29.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

29.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan, tổ chức, cá nhân.

29.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo.

29.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách đối với trường trung cấp sư phạm tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

29.8. Lệ phí: Không.

29.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

29.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới các trường sư phạm;

b) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên;

c) Trường trung cấp sư phạm mới được hình thành sau quá trình sáp nhập, chia, tách phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường sư phạm đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Có diện tích đất xây dựng trường tại trụ sở chính tối thiểu là 02 ha. Địa điểm xây dựng trường phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường.

- Vốn đầu tư xây dựng trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu là 50 tỷ đồng. Vốn đầu tư xây dựng trường công lập phải được cơ quan chủ quản phê duyệt, trong đó xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứng hợp pháp.

29.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

30. Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

30.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường đặt trụ sở xem xét, quyết định;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

30.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

30.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- *Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên;*

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

30.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

30.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà trường (trường trung cấp).

30.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

30.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

30.8. Lệ phí: Không.

30.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

30.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Sau thời hạn đình chỉ, nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.

30.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

31. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

31.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường đặt trụ sở xem xét, quyết định;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, nếu hồ sơ chưa

đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa cấp giấy chứng nhận thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

31.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

31.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên;

- *Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập;*

- Báo cáo tình hình thực hiện cam kết theo đề án thành lập trường;

- *Thuyết minh các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo:*

+ *Danh sách trích ngang cán bộ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý;*

+ *Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động đào tạo theo cam kết; thống kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo chung toàn trường, số lượng và diện tích giảng đường, thư viện, phòng thí nghiệm, các loại máy móc thiết bị, giáo trình, tài liệu, sách phục vụ hoạt động giáo dục;*

+ *Nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục nghề nghiệp;*

+ *Dự kiến chỉ tiêu và kế hoạch tuyển sinh;*

+ *Chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định.*

- Điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

31.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

31.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà trường (trường trung cấp).

31.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

31.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

31.8. Lệ phí: Không.

31.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

31.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.
b) Có trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục theo đề án thành lập trường đã cam kết. Trong đó, diện tích sàn xây dựng tối thiểu là $5,5 \text{ m}^2/\text{học sinh}$ đối với trình độ trung cấp và $7,5 \text{ m}^2/\text{sinh viên}$ đối với trình độ cao đẳng.

c) Có đủ chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập đáp ứng yêu cầu về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên bảo đảm đạt tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu phù hợp với lộ trình đăng ký ngành, nghề đào tạo và tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

e) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

31.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

32. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

32.1. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường đặt trụ sở xem xét, quyết định;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy đăng ký hoạt động

giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp trong đó nêu rõ ngành được đào tạo. Nếu chưa cấp giấy chứng nhận thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

32.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

32.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trong đó nêu rõ ngành đề nghị bổ sung để tổ chức đào tạo;

- Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên phù hợp với ngành đào tạo giáo viên đề nghị bổ sung để tổ chức đào tạo kèm theo các giấy tờ chứng minh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

32.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

32.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà trường (trường trung cấp) đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

32.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

32.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

32.8. Lệ phí: Không.

32.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

32.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.

b) Có trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục theo đề án thành lập trường đã cam kết. Trong đó, diện tích sàn xây dựng tối thiểu là $5,5 \text{ m}^2/\text{học sinh}$ đối với trình độ trung cấp và $7,5 \text{ m}^2/\text{sinh viên}$ đối với trình độ cao đẳng.

c) Có đủ chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập đáp ứng yêu cầu về đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên bảo đảm đạt tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu phù hợp với lộ trình đăng ký ngành, nghề đào tạo và tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

e) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

32.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

33. Thủ tục thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục

33.1. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ thành lập phân hiệu trường.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định nếu hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập và nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.

b) Quyết định thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường đã hoàn thiện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập đối với phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục. Trường hợp không đồng ý thì có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

Quyết định thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

33.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

33.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thục. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập phân hiệu trường; tên phân hiệu trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở

chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo;

- Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt phân hiệu;

- Đề án thành lập phân hiệu trường nêu rõ: Sự cần thiết thành lập phân hiệu trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập phân hiệu trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của phân hiệu trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội;

- Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy;

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng phân hiệu trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng phân hiệu trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị thành lập phân hiệu trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập phân hiệu trường tư thục.

Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có:

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn.

- Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập.

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập.

- Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

33.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

33.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan, tổ chức, cá nhân.

33.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo.

33.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm công lập hoặc cho phép thành lập đối với phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

33.8. Lệ phí: Không.

33.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

33.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có đề án thành lập phân hiệu trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường sư phạm đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) Có diện tích đất xây dựng phân hiệu trường tại trụ sở chính tối thiểu là 02 ha. Địa điểm xây dựng phân hiệu trường phải bảo đảm về môi trường giáo dục, an toàn cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong nhà trường.

c) Vốn đầu tư xây dựng phân hiệu trường được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai và bảo đảm mức tối thiểu là 50 tỷ đồng. Vốn đầu tư xây dựng phân hiệu trường công lập phải được cơ quan chủ quản phê duyệt, trong đó xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch. Vốn đầu tư được xác định bằng tiền mặt và tài sản đã chuẩn bị để đầu tư và có minh chứng hợp pháp.

33.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

34. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học

34.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo nơi kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn

du học; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.

34.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

34.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; với những nội dung chủ yếu gồm: Mục tiêu, nội dung hoạt động; khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài; kế hoạch và các biện pháp tổ chức thực hiện; phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro đối với người được tư vấn du học;

- *Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;*

- *Danh sách đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, vị trí công việc sẽ đảm nhiệm tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học; bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng tốt nghiệp đại học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học.*

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

34.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

34.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, bao gồm:

- Doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp;

- Các đơn vị sự nghiệp có chức năng kinh doanh dịch vụ tư vấn du học;

- Tổ chức giáo dục nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

34.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

34.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

34.8. Lệ phí: Không.

34.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

34.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học có trình độ đại học trở lên; có năng lực sử dụng ít nhất một ngoại ngữ từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và tương đương; có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

34.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

35. Đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên

35.1. Trình tự thực hiện:

a) Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập

- Trong vòng 45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học viên học chương trình trung học cơ sở và trung học phổ thông học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên; học sinh, sinh viên, học viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập và bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục;

- Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học căn cứ vào chuyên ngành học của người học để quyết định miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện miễn, giảm học phí được quy định tại: điểm h, i khoản 2, gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai điểm a khoản 3 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021 (Thông tư liên tịch số 09).

b) Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế.

Trong vòng 45 ngày kể từ ngày bắt đầu khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông; học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học phải làm đơn có xác nhận của nhà trường gửi về:

- Phòng giáo dục và đào tạo: Đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học thuộc trường hợp được hỗ trợ chi phí học tập, học sinh học trung học cơ sở (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III).

- Sở giáo dục và đào tạo: Đối với học sinh học trung học phổ thông (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III).

- Phòng lao động - thương binh và xã hội: Đối với học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học (mẫu đơn theo phụ lục VI).

Tùy theo từng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Thông tư liên tịch số 09. Riêng đối với người học học các ngành, nghề được quy định tại điểm h, i khoản 2 và gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai điểm a khoản 3 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09, kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí là giấy xác nhận của Nhà trường.

c) Chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập

- Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với phòng giáo dục và đào tạo;

- Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh) trung học phổ thông, học viên học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên và học sinh học tại các cơ sở giáo dục khác do Sở giáo dục và đào tạo quản lý hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Sở giáo dục và đào tạo;

- Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;

- Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh chưa nhận tiền hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

d) Chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế

- Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả) cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở;

- Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh trung học phổ thông hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả;

- Phòng lao động - thương binh và xã hội chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học.

Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học thì cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo để phòng lao động - thương binh và xã hội dừng thực hiện chi trả. Khi học sinh, sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật, theo xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thì phòng lao động - thương binh và xã hội tiếp tục thực hiện chi trả. Thời gian học lưu ban, học lại, ngừng học, học bổ sung sẽ không được tính để chi trả tiền cấp bù miễn, giảm học phí;

- Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 10 tháng/năm học (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp giáo dục đại học) và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 5 tháng (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;

- Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

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

35.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

Hồ sơ gồm:

35.3.1. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập

a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập:

- Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo phụ lục II.

- Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo phụ lục III.

- Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí học ở cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: Mẫu đơn theo phụ lục IV.

b) Bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng sau:

- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;

- Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09 và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận;

- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;

- Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;

- Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29/9/2011 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ đối với đối tượng quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;

- Giấy khai sinh và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điểm g Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;

- Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú đối với đối tượng được quy định tại Điểm k Khoản 2 và gạch đầu dòng thứ ba Điểm a Khoản 3 Điều 2 Thông tư liên tịch số 09;

- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở đối với đối tượng được quy định tại Điểm m Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;

+ Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ nhất Điểm b Khoản 3 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09;

+ Giấy tờ chứng minh là hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ hai Điểm b Khoản 3 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09.

35.3.2. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế

a) Đơn có xác nhận của nhà trường gửi về:

- Phòng giáo dục và đào tạo: Đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học thuộc trường hợp được hỗ trợ chi phí học tập, học sinh học trung học cơ sở (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III).

- Sở giáo dục và đào tạo: Đối với học sinh học trung học phổ thông (đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục V; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục III).

- Phòng lao động-thương binh và xã hội: Đối với học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học (mẫu đơn theo phụ lục VI).

b) Tùy theo từng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ được quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 09. Riêng đối với người học các ngành, nghề được quy định tại Điểm h, i Khoản 2 và gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai Điểm a Khoản 3 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09, kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí là giấy xác nhận của Nhà trường.

35.3.3. Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm các đơn theo mẫu (phụ lục II và III) của Thông tư liên tịch số 09.

35.3.4. Trường hợp trẻ em mẫu giáo 05 tuổi được hưởng chính sách miễn học phí theo quy định tại Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021, đồng thời thuộc diện được hưởng chính sách hỗ trợ ăn trưa theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 06/2018/NĐ-CP ngày 05/01/2018 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo và chính sách đối với giáo viên mầm non, cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em chỉ phải nộp bổ sung Đơn đề nghị miễn học phí kèm theo Nghị định số 145/2018/NĐ-CP. Trình tự thủ tục xét duyệt hồ sơ, chi trả, cấp bù kinh phí miễn học phí thực hiện theo quy định như đối với các đối tượng được miễn học phí quy định tại Điều 7 Nghị định số 86/2015/NĐ-CP (*).

35.3.5. Người học thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

35.4. Thời hạn giải quyết

a) Phương thức chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập.

Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.

b) Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế

Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 10 tháng/năm học (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp giáo dục đại học) và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 5 tháng (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.

Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

35.5. Đối tượng thực hiện:

Cha, mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông; học sinh, sinh viên.

35.6. Cơ quan thực hiện:

Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông; cơ sở giáo dục nghề nghiệp; cơ sở giáo dục đại học công lập.

35.7. Kết quả thực hiện:

35.7.1. Cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với các cơ sở giáo dục công lập.

Kinh phí thực hiện cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán. Việc phân bổ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm. Khi giao dự toán cho các cơ sở giáo dục, cơ quan chủ quản phải ghi rõ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đang theo học tại cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

35.7.2. Chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập

- Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với phòng giáo dục và đào tạo;

- Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh)

trung học phổ thông, học viên học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên và học sinh học tại các cơ sở giáo dục khác do Sở giáo dục và đào tạo quản lý hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Sở giáo dục và đào tạo;

- Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;

35.8. Phí, lệ phí: Không.

35.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (dùng cho cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông công lập) được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09;

b) Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập được quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09;

c) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (dùng cho học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập) được quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09;

d) Đơn đề nghị cấp bù tiền miễn, giảm học phí (dùng cho cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông công lập) được quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09;

đ) Đơn đề nghị cấp bù tiền miễn, giảm học phí (dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập hoặc tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước) được quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09;

e) Giấy xác nhận (dùng cho các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế) được quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09.

g) Đơn đề nghị miễn học phí (dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo công lập) hoặc Đơn đề nghị cấp bù tiền miễn học phí (dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mẫu giáo ngoài công lập) được quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ().*

35.10. Yêu cầu, điều kiện:

a) Đối tượng không phải đóng học phí

Đối tượng không phải đóng học phí tại các cơ sở giáo dục công lập bao gồm: Học sinh tiểu học; Học sinh, sinh viên sư phạm; Người học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục đại học.

b) Đối tượng được miễn học phí

- Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005, Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội mà đang học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học văn bằng thứ nhất.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông là con của hạ sĩ quan và binh sĩ, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng vũ trang nhân dân.

- Trẻ em học lớp mẫu giáo 05 tuổi ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có cha mẹ hoặc có cha hoặc có mẹ hoặc có người chăm sóc trẻ em hoặc trẻ em thường trú ở xã, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc thiểu số và miền núi, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền ().*

- Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên).

- Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học.

- Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

- Sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.

- Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh các chuyên ngành: Lao, Phong, Tâm thần, Giám định pháp y, Pháp y tâm thần và Giải phẫu bệnh.

- Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

- Sinh viên cao đẳng, đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh học các chuyên ngành trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.

- Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp.
- Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng, đối với các ngành, nghề khó tuyển sinh nhưng xã hội có nhu cầu theo danh mục do Thủ tướng cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở Trung ương quy định.
- Người học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

c) Đối tượng được giảm học phí

- Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm:
 - + Học sinh, sinh viên học các ngành nghề thuật truyền thống và đặc thù trong các trường văn hóa - nghệ thuật công lập và ngoài công lập, gồm: Nhạc công kịch hát dân tộc, nhạc công truyền thống Huế, đờn ca tài tử Nam Bộ, diễn viên sân khấu kịch hát, nghệ thuật biểu diễn dân ca, nghệ thuật ca trù, nghệ thuật bài chòi, biểu diễn nhạc cụ truyền thống;
 - + Học sinh, sinh viên các chuyên ngành nhã nhạc, cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với giáo dục nghề nghiệp. Danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;
 - + Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.
- Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:
 - + Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;
 - + Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

d) Không thu học phí có thời hạn

- Khi xảy ra thiên tai, tùy theo mức độ và phạm vi thiệt hại, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định không thu học phí trong thời hạn nhất định đối với trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông thuộc vùng bị thiên tai.
- Nhà nước thực hiện cấp bù học phí trực tiếp cho các cơ sở giáo dục công lập và cấp bù học phí cho các đối tượng được hưởng chính sách không thu học phí học tại cơ sở giáo dục ngoài công lập khi xảy ra thiên tai theo quy định tại Khoản 1 Điều này theo mức học phí của chương trình đại trà tại các trường công lập trên cùng địa bàn.

đ) Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.

- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

35.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021;

- Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021 (*).

- Quyết định số 4863/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Ghi chú: Những bộ phận của thủ tục hành chính được in nghiêng và đánh dấu (*) là những bộ phận được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

PHỤ LỤC II

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông công lập)

Kính gửi: (Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông)

Họ và tên (1):

Là Cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định 86)*

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm.....

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

- (1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.
- (2) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.
- (3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.

PHỤ LỤC III

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Dùng cho các đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định 86/2015/NĐ-CP)

Kính gửi: cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông/Phòng giáo dục đào tạo/Sở giáo dục đào tạo (1)

Họ và tên (2):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (3):

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn Nghị định 86)

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm.....

Người làm đơn (4)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cơ sở giáo dục ngoài công lập (5)

Xác nhận em:

Hiện đang học tại lớp ... Học kỳ: Năm học:

....., ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Gửi cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông nếu học công lập; gửi phòng giáo dục đào tạo nếu học mầm non và trung học cơ sở ngoài công lập; gửi Sở giáo dục đào tạo nếu học trung học phổ thông ngoài công lập.

(2) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.

(3) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(4) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.

(5) Dùng cho cơ sở giáo dục ngoài công lập.

PHỤ LỤC IV

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học)

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp:

Khóa:

Khoa:

Mã số sinh viên:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định 86)*

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

Xác nhận của Khoa
(hoặc bộ phận Quản lý sinh viên)

....., ngày tháng năm.....

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC V

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày
30 tháng 3 năm 2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao
động-Thương binh và Xã hội)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông
ngoài công lập)

Kính gửi: Phòng giáo dục và đào tạo/sở giáo dục và đào tạo (1)

Họ và tên (2):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (3):

Hiện đang học tại lớp:

Là học sinh trường:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng
dẫn Nghị định 86)

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, em làm đơn này đề
nghị được xem xét để được cấp bù học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn (4)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cơ sở giáo dục ngoài công lập (5)

Xác nhận em:

Hiện đang học tại lớp Học kỳ: Năm học:

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Trẻ em học mẫu giáo, học sinh trung học cơ sở gửi phòng GD và ĐT; học
sinh học trung học phổ thông gửi sở GD và ĐT.

(2) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ)
đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.

(3) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(4) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.

(5) Dùng cho cơ sở giáo dục ngoài công lập.

PHỤ LỤC VI

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày
30 tháng 3 năm 2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao
động-Thương binh và Xã hội)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và
giáo dục đại học ngoài công lập hoặc tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo
dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế)

Kính gửi: Phòng lao động-thương binh và xã hội (cấp huyện)

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp:

Khóa

Khoa:

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên:

Hộ khẩu thường trú (ghi đầy đủ):

Xã (Phường): Huyện (Quận):

Tỉnh (Thành phố):

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng
dẫn Nghị định 86)

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề
nghị được xem xét, giải quyết để được cấp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí theo
quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập
hoặc của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh
nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế**

Trưởng:

Xác nhận anh/chị:

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ Học kỳ: Năm học

khoa khóa học thời gian khóa học (năm);

Hình thức đào tạo: (ghi rõ hình thức đào tạo: chính quy,
liên thông ...).

Kỷ luật: (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Mức thu học phí:đồng/tháng (nếu thu học phí theo tín chỉ thì phải quy đổi về mức thu theo niên chế).

Đề nghị phòng lao động - thương binh và xã hội xem xét giải quyết tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho anh/chị theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày.... tháng.... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC VII

GIẤY XÁC NHẬN

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN

(Dùng cho các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế)

Kính gửi:.....(1)

Phần I: Dùng cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông ngoài công lập xác nhận

Trường:

Xác nhận em:

Hiện đang học tại lớp Học kỳ: Năm học:

Phần II: Dùng cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế xác nhận

Trường:

Xác nhận anh/chị:

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ Học kỳ: Năm học
khoa khóa học thời gian khóa học (năm);

Hình thức đào tạo:..... (ghi rõ hình thức đào tạo: chính quy, liên thông ...).

Kỷ luật: (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Mức thu học phí: đồng/tháng (nếu thu học phí theo tín chỉ thì phải quy đổi về mức thu theo niên chế).

Đề nghị phòng giáo dục đào tạo/sở giáo dục và đào tạo/phòng lao động-thương binh và xã hội xem xét giải quyết tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày.... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Trẻ em học mẫu giáo, học sinh trung học cơ sở: gửi phòng GD và ĐT; học sinh học trung học phổ thông: gửi sở GD và ĐT; học sinh, sinh viên học ở cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: gửi Phòng lao động-thương binh và xã hội.

PHỤ LỤC I
ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN HỌC PHÍ
(Kèm theo Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN HỌC PHÍ
(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo công lập)

Kính gửi: (Tên cơ sở giáo dục mầm non)

Họ và tên (1):

Là Cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: *Trẻ em học lớp mẫu giáo 05 tuổi ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, hoặc có cha mẹ hoặc có cha hoặc có mẹ hoặc có người chăm sóc trẻ em hoặc trẻ em thường trú ở xã, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc thiểu số và miền núi, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền.*

Căn cứ vào Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm.....

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ).

(2) Ghi tên của trẻ em.

(3) Cha, mẹ (hoặc người giám hộ) ký xác nhận vào đơn.

PHỤ LỤC II
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BÙ TIỀN MIỄN HỌC PHÍ
(Kèm theo Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BÙ TIỀN MIỄN HỌC PHÍ
(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mẫu giáo ngoài công lập)

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Họ và tên (1):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):

Hiện đang học tại lớp:

Là học sinh trường:

Thuộc đối tượng: *Trẻ em học lớp mẫu giáo 05 tuổi ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, hoặc có cha mẹ hoặc có cha hoặc có mẹ hoặc có người chăm sóc trẻ em hoặc trẻ em thường trú ở xã, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc thiểu số và miền núi, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền.*

Căn cứ vào Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ, em làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp bù học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm
Người làm đơn (3)
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cơ sở giáo dục ngoài công lập (4)

Xác nhận em:

Hiện đang học tại lớp Học kỳ: Năm học:

....., ngày tháng năm.....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ).

(2) Ghi tên của trẻ em.

(3) Cha, mẹ (hoặc người giám hộ) ký xác nhận vào đơn.

(4) Xác nhận của cơ sở giáo dục ngoài công lập.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo

1. Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục

1.1. Trình tự thực hiện

a) Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường trung học cơ sở công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện thành lập trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

1.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình về việc thành lập trường;

b) Đề án thành lập trường;

c) Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

1.5. Đối tượng thực hiện:

- a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
- b) Tổ chức hoặc cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.8. Lệ phí: Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

1.10. Yêu cầu, điều kiện:

a) 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 quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

b) 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.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

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

2.1. Trình tự thực hiện

a) Trường trung học cơ sở công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa

đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

2.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

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

b) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.

Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

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

2.5. Đối tượng thực hiện:

a) Trường trung học cơ sở công lập;

b) Đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tư thực.

2.6. Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2.8. Lệ phí: Không có

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

2.10. Yêu cầu, điều kiện:

a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của người có thẩm quyền;

b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Cơ sở vật chất gồm:

- Phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn, đủ bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết và bảo đảm học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;

- Phòng học bộ môn: Thực hiện theo quy định về quy chuẩn phòng học bộ

môn do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Khối phục vụ học tập gồm nhà tập đa năng, thư viện, phòng hoạt động Đoàn - Đội, phòng truyền thống;

- Khối hành chính - quản trị gồm: Phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, phòng các tổ chuyên môn, phòng y tế trường học, nhà kho, phòng thường trực, phòng của các tổ chức Đảng, đoàn thể;

- Khu sân chơi, bãi tập: Có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường, có đủ thiết bị luyện tập thể dục, thể thao và bảo đảm an toàn;

- Khu để xe: Bố trí hợp lý trong khuôn viên trường, bảo đảm an toàn, trật tự, vệ sinh;

- Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối Internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học.

c) *Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên. Trường học là một khu riêng, có tường bao quanh, có cổng trường và biển tên trường;*

d) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;

đ) Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo phù hợp với từng cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;

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

g) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

3. Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại

3.1. Trình tự thực hiện:

4.5. Đối tượng thực hiện:

- a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
- b) Tổ chức hoặc cá nhân.

4.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả thực hiện: Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4.8. Lệ phí: Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

4.10. Yêu cầu, điều kiện: *Không quy định.*

4.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

5. Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học cơ sở công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học cơ sở tư thục) xây dựng phương án giải thể trường, trình người có thẩm quyền ra quyết định giải thể trường. Quyết định giải thể trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể nhà trường;

c) Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể trường.

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

5.3. Thành phần, số lượng bộ hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.

Số lượng : 01 bộ hồ sơ.

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

5.5. Đối tượng thực hiện:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học cơ sở công lập);

b) Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học cơ sở tư thục).

5.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

5.7. Kết quả thực hiện: Quyết định giải thể trường trung học cơ sở của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5.8. Lệ phí: Không có.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

5.10. Yêu cầu, điều kiện: Không.

5.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế. Thủ tục bãi bỏ thành phần hồ sơ Tờ trình đề nghị giải thể của Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học cơ sở.)

6. Thủ tục thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú thành lập mới), nhà trường (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú được thành lập trên cơ sở trường phổ thông) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị thành lập trường đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan ở cấp huyện tổ chức thẩm định theo nội dung của đề án thành lập trường trong thời hạn 15 ngày làm việc; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú;

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập trường. Nếu chưa quyết định thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú;

b) Đề án thành lập trường theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

6.5. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú thành lập mới), nhà trường (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú được thành lập trên cơ sở trường phổ thông).

6.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

6.7. Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có đề án 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 quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) 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 xây dựng và phát triển trường. Trong phương hướng xây dựng và phát triển trường cần bảo đảm ổn định tỷ lệ học sinh là người dân tộc thiểu số và tỷ lệ học sinh bán trú theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

7. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú

7.1. Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú thành lập mới) hoặc nhà trường (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú được thành lập trên cơ sở trường phổ thông) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú, nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ lý do.

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;

b) *Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;*

c) 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.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: *25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

7.5. Đối tượng thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú thành lập mới);

b) Nhà trường (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú được thành lập trên cơ sở trường phổ thông).

7.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

7.7. Kết quả thực hiện: Quyết định sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7.8. Lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

7.10. Yêu cầu, điều kiện: *Không quy định.*

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

8. Thủ tục thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục

8.1. Trình tự thực hiện

a) Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường tiểu học công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức cá nhân. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập. Nếu chưa quyết định thành lập, cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do.

8.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình về việc thành lập trường;

b) Đề án thành lập trường;

c) Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

8.5. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân 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:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

8.7. Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập trường tiểu học công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập trường tiểu học tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

8.8. Lệ phí: Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

8.10. Yêu cầu, điều kiện:

- Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, tạo thuận lợi cho trẻ em đến trường nhằm bảo đảm thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học.

- Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình giáo dục, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm và diện tích đất 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.

8.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

9. Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

9.1. Trình tự thực hiện:

a) *Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;*

b) *Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, 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 Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.*

9.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục;
- b) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

9.5. Đối tượng thực hiện: Trường tiểu học

9.6. Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

9.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo.

9.8. Lệ phí: Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Có quyết định về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường.
- b) Đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục:

- Diện tích khu đất xây dựng trường được xác định trên cơ sở số lớp, số học sinh và đặc điểm vùng miền với bình quân tối thiểu 10 m² cho một học sinh đối với khu vực nông thôn, miền núi; 06 m² cho một học sinh đối với khu vực thành phố, thị xã. 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;

- Cơ cấu khối công trình gồm:

Hàng rào bảo vệ khuôn viên trường; cổng trường; biển tên trường; phòng học; phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng; văn phòng; phòng họp, phòng giáo viên; thư viện; phòng thiết bị giáo dục; phòng máy tính; phòng truyền thống và hoạt động Đội; phòng y tế trường học; phòng bảo vệ;

Phòng giáo dục nghệ thuật; phòng học nghe nhìn; phòng tham vấn học sinh; phòng hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật học hoà nhập; phòng giáo dục thể chất hoặc nhà đa năng;

Khu vệ sinh cho giáo viên, học sinh, học sinh khuyết tật; khu chứa rác và hệ thống cấp thoát nước bảo đảm vệ sinh; khu để xe cho học sinh, giáo viên và nhân viên; khu đất làm sân chơi có diện tích không dưới 30% diện tích khu đất của trường, bảo đảm an toàn cho học sinh;

Khu nhà ăn, nhà nghỉ bảo đảm điều kiện sức khoẻ cho học sinh học bán trú.

- *Bảo đảm có đủ thiết bị giáo dục ít nhất theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

c) *Địa điểm xây dựng trường bảo đảm môi trường giáo dục an toàn cho người học, người dạy và người lao động.*

d) *Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với giáo dục tiểu học.*

đ) *Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục.*

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

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- *Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

10. Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại

10.1. Trình tự thực hiện:

a) *Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;*

b) *Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, 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 Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.*

10.2. Cách thức thực hiện: *Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.*

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

10.5. Đối tượng thực hiện: Trường tiểu học.

10.6. Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

10.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo.

10.8. Lệ phí: Không.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu trường tiểu học đã khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ và có hồ sơ theo quy định đề nghị được hoạt động trở lại được Trường phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố trên phương tiện thông tin đại chúng.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

11. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường tiểu học

11.1. Trình tự thực hiện

a) Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường tiểu học công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức cá nhân. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trường Phòng Giáo dục và Đào

tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập. Nếu chưa quyết định thành lập, cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do

11.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;

b) Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;

c) 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;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

11.5. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học công lập); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học tư thục).

11.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

11.7. Kết quả thực hiện: Quyết định sáp nhập, chia, tách trường tiểu học công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách đối với trường tiểu học tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

11.8. Lệ phí: Không.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

12. Thủ tục giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học).

12.1. Trình tự thực hiện:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập trường tiểu học; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định giải thể trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

c) Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

12.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục).

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải thể trường tiểu học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

12.8. Lệ phí: Không.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế; thủ tục bãi bỏ thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị giải thể của Phòng Giáo dục và Đào tạo)

13. Thủ tục thành lập trung tâm học tập cộng đồng

13.1. Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết..

13.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng;

b) Sơ yếu lý lịch của những người dự kiến làm giám đốc trung tâm học tập cộng đồng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

13.5. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

13.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

13.7. Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng và cho phép hoạt động giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

13.8. Lệ phí: Không.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: *Không quy định.*

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

14. Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại

14.1. Trình tự thực hiện

a) Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

14.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình cho phép hoạt động trở lại;
- b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;
- c) Biên bản kiểm tra.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

14.5. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

14.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

14.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

14.8. Lệ phí: Không.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

14.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

15. Thủ tục cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục

15.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục thực hiện. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú cấp có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho nhà trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

15.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

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

b) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường phổ thông dân tộc nội trú.

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh và trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện (có cấp trung học phổ thông) hoạt động giáo dục của Trường phòng Giáo dục và Đào tạo.

15.8. Lệ phí: Không.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có quyết định thành lập trường của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị tương ứng với từng cấp học theo quy định tại Nghị định này và bảo đảm tiêu chí của trường chuẩn quốc gia, ngoài ra còn có thêm các điều kiện sau đây:

- Khu nội trú có diện tích sử dụng tối thiểu 06 m²/học sinh;

- Phòng ở nội trú, nhà ăn cho học sinh và các trang thiết bị kèm theo;

- Nhà công vụ cho giáo viên;
- Nhà sinh hoạt, giáo dục văn hóa dân tộc với các thiết bị kèm theo;
- Phòng học và thiết bị giáo dục hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông, nghề truyền thống của các dân tộc phù hợp với địa phương.

c) Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên.

d) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập phù hợp với mỗi cấp học theo quy định.

đ) Có đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định phù hợp đối với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục.

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

g) Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

16. Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục

16.1. Trình tự thực hiện

a) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã; nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; trong thời hạn 15 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối

hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu không đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Sau thời hạn 02 năm, kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ không được cho phép hoạt động giáo dục thì quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập bị hủy bỏ.

16.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập; của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

b) Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

16.5. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục).

16.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

16.7. Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

16.8. Lệ phí: Không.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, 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 quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, 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

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

17. Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục

17.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; nếu hồ sơ đúng quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do.

17.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;
- b) Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;
- c) Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; 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 trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý, giáo viên;
- d) Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;
- đ) Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện theo quy định;
- e) Các văn bản pháp lý: xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 05 năm; xác nhận về số tiền hiện có do trường mẫu giáo, trường mầm non, 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 trường mẫu giáo, trường mầm non, 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 trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong giai đoạn 05 năm, bắt đầu từ khi được tuyển sinh;
- g) Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

17.5. Đối tượng thực hiện: Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

17.6. Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

17.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo.

17.8. Lệ phí: Không.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục, cụ thể:

- Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư bảo đảm các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường;

- Diện tích khu đất xây dựng gồm: Diện tích xây dựng; diện tích sân chơi; diện tích cây xanh, đường đi. Diện tích khu đất xây dựng bình quân tối thiểu 12 m² cho một trẻ em đối với khu vực đồng bằng, trung du (trừ thành phố thị xã); 08 m² cho một trẻ em đối với khu vực thành phố, thị xã, núi cao và hải đảo;

- Khuôn viên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài;

- Cơ cấu khối công trình gồm:

Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ, phòng vệ sinh, hiên chơi bảo đảm theo đúng quy chuẩn quy định;

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 chơi gồm: Sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung.

- Có thiết bị, đồ chơi, đồ dùng, tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ em theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu và đạt tiêu chuẩn bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục mầm non và tổ chức hoạt động giáo dục.

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

đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

17.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa

đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

18. Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại

18.1. Trình tự thực hiện:

a) Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; nếu hồ sơ đúng quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do.

18.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

b) Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

c) Biên bản kiểm tra;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

18.4. Thời hạn giải quyết: *20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

18.5. Đối tượng thực hiện: Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

18.6. Cơ quan thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

18.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo.

18.8. Lệ phí: Không.

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

18.10. Yêu cầu, điều kiện

Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ.

18.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- *Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- *Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

19. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ

19.1. Trình tự thực hiện

a) Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định sáp nhập, chia, tách; nếu không đáp ứng các điều kiện theo quy định thì có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

19.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện.

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Đề án sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;

b) Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

19.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục).

19.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

19.7. Kết quả thực hiện: Quyết định sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc Quyết định cho phép sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

19.8. Lệ phí: Không.

19.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

19.10. Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

19.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Thủ tục cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học; nếu chưa cho phép thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp xã.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục tiểu học;
- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến phụ trách cơ sở giáo dục;

- Văn bản nhận bảo trợ của một trường tiểu học cùng địa bàn trong huyện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ để kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ
- 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ để xem xét, ra quyết định.

1.5. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện:

1. Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đạt chuẩn theo quy định.

2. Phòng học:

a) Bảo đảm đúng quy cách, an toàn cho giáo viên và học sinh theo quy định về vệ sinh trường học; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi;

b) Có các thiết bị: Bàn, ghế giáo viên, học sinh đúng quy cách và đủ chỗ ngồi cho học sinh; bảng lớp; hệ thống đèn và hệ thống quạt (ở nơi có điện); hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

2. Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp xã.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;
- b) Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục có thể thuê trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị của Nhà nước, cơ sở giáo dục công lập không sử dụng để tổ chức hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật;
- c) *Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em.*

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện:

a) *Có giáo viên đạt trình độ chuẩn theo quy định.*

b) *Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em an toàn; diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em bảo đảm ít nhất 1,5 m² cho một trẻ em; có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ em; những nơi có tổ chức ăn cho trẻ em phải có bếp riêng, an toàn; bảo đảm phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ em.*

c) *Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập:*

- *Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Chiếu hoặc thảm ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn để ngủ, dụng cụ đựng nước uống, đồ dùng, đồ chơi và giá để, giá để khăn và ca, cốc, có đủ bộ đồ vệ sinh và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và chơi - tập có chủ đích;*

- *Tài liệu cho người nuôi dạy trẻ em, gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ; sổ theo dõi tài sản của nhóm trẻ; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.*

d) *Trang thiết bị đối với một lớp mẫu giáo độc lập:*

- *Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Bàn, ghế đúng quy cách cho trẻ em ngồi (đặc biệt đối với trẻ em 05 tuổi): một bàn và hai ghế cho hai trẻ em; một bàn, một ghế và một bảng cho giáo viên; đồ dùng, đồ chơi và giá để; bình đựng nước uống, nước sinh hoạt; tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích.*

Đối với lớp bán trú: Có chiếu hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt;

- *Tài liệu cho giáo viên mẫu giáo gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ em; sổ ghi chép tổ chức*

các hoạt động giáo dục của trẻ em trong ngày; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.

đ) Đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ em tới trường, lớp, các cá nhân có thể tổ chức nhóm trẻ nhằm đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em của phụ huynh và phải đăng ký hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp xã, bảo đảm các điều kiện đăng ký hoạt động như sau:

- Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 trẻ em;*
- Người chăm sóc trẻ em có đủ sức khỏe, 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 bảo đảm các điều kiện tối thiểu như sau: Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em có diện tích tối thiểu là 15 m²; bảo đảm an toàn, thoáng, mát; có đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ em; có đủ đồ dùng và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em; có đủ nước uống và nước sinh hoạt cho trẻ em hằng ngày; có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ em; có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ em.*

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;*

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.*

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

3. Thủ tục cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp xã.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;

b) Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;

c) Biên bản kiểm tra.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện: Sau thời hạn bị đình chỉ hoạt động giáo dục, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập khắc phục những nguyên nhân bị đình chỉ, tổ chức, các nhận chuẩn bị hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

3.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế).

4. Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra các điều kiện sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định sáp nhập, chia, tách. Nếu không sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập thì có văn bản thông báo đến Phòng Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ nêu rõ lý do.*

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp xã.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

a) *Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên;*

b) *Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em.*

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

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

4.6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Cơ quan phối hợp: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả thực hiện: Quyết định sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: *Không quy định.*

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 4632/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính được hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế)/.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ CẤP TỈNH

1. Thủ tục Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường mầm non gửi hồ sơ đến Phòng giáo dục và đào tạo.

b) Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý, thông tin 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 sở giáo dục và đào tạo.

c) Sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo; thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường mầm non trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý, thông tin cho trường mầm non biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường mầm non biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

d) Quy trình đánh giá ngoài gồm các bước sau:

- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.

- Khảo sát sơ bộ tại trường mầm non.

- Khảo sát chính thức tại trường mầm non.

- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

- Lấy ý kiến phản hồi của trường mầm non về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.

đ) Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường mầm non để lấy ý kiến phản hồi.

e) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường mầm non có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.

g) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường mầm non, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường mầm non.

h) Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường mầm non không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường mầm non.

i) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo ra quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường mầm non đạt được.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Phòng GD&ĐT huyện, thành phố tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện; Phòng GD&ĐT huyện, thành phố nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện cho Sở GD&ĐT tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường mầm non để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.

- Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 120 ngày.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường mầm non.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo (theo cấp độ trường mầm non đạt được).

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Điều kiện công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục:

- Hoạt động giáo dục ít nhất 05 năm;
- Có kết quả đánh giá ngoài đạt từ Mức 1 trở lên.

b) Cấp độ công nhận:

- Cấp độ 1: Trường được đánh giá đạt Mức 1;
- Cấp độ 2: Trường được đánh giá đạt Mức 2;
- Cấp độ 3: Trường được đánh giá đạt Mức 3;
- Cấp độ 4: Trường được đánh giá đạt Mức 4;

Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non các Mức 1, 2, 3 và 4 cụ thể như sau:

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 1

1.10.1. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

1.10.1.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

a) Phù hợp với mục tiêu giáo dục mầm non được quy định tại Luật giáo dục, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn và các nguồn lực của nhà trường;

b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của phòng giáo dục và đào tạo.

1.10.1.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

a) Được thành lập theo quy định;

b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định;

c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.

1.10.1.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định;

b) Hoạt động theo quy định;

c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.

14.10.1.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định;

b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định;

c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

1.10.1.5. Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo

a) Các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được phân chia theo độ tuổi; trong trường hợp số lượng trẻ trong mỗi nhóm, lớp không đủ 50% so với số trẻ tối đa quy định tại Điều lệ trường mầm non thì được tổ chức thành nhóm trẻ ghép hoặc lớp mẫu giáo ghép;

b) Các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được tổ chức học 02 buổi trên ngày;

c) Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có không quá 02 (hai) trẻ cùng một dạng khuyết tật.

1.10.1.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;

b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài sản; công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành;

c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.

1.10.1.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;

b) Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý, đảm bảo hiệu quả hoạt động của nhà trường;

c) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.

1.10.1.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;

b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;

c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.

1.10.1.9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy định, quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường;

b) Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật;

c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

1.10.1.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho trẻ được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

b) Có hộp thư góp ý, đường dây nóng và các hình thức khác để tiếp nhận, xử lý các thông tin phản ánh của người dân; đảm bảo an toàn cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ trong nhà trường;

c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.

1.10.2. Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

1.10.2.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;

b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên;

c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định.

1.10.2.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Có đội ngũ giáo viên đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu đảm bảo thực hiện Chương trình giáo dục mầm non theo quy định;

b) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định;

c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.

1.10.2.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công;

b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực;

c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

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

1.10.3.1. Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn

a) Diện tích khu đất xây dựng hoặc diện tích sàn xây dựng bình quân tối thiểu cho một trẻ đảm bảo theo quy định;

b) Có cổng, biển tên trường, tường hoặc hàng rào bao quanh; khuôn viên đảm bảo vệ sinh, phù hợp cảnh quan, môi trường thân thiện và an toàn cho trẻ;

c) Có sân chơi, hiên chơi, hành lang của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi - cây xanh bố trí phù hợp với điều kiện của nhà trường, an toàn, đảm bảo cho tất cả trẻ được sử dụng.

1.10.3.2. Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập

a) Số phòng của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tương ứng với số nhóm, lớp theo độ tuổi;

b) Có phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ (có thể dùng phòng sinh hoạt chung làm phòng ngủ đối với lớp mẫu giáo); có phòng để tổ chức hoạt động giáo dục thể chất, giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng, đảm bảo đáp ứng được nhu cầu tối thiểu hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ;

c) Có hệ thống đèn, hệ thống quạt (ở nơi có điện); có tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.

1.10.3.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính - quản trị

a) Có các loại phòng theo quy định;

b) Có trang thiết bị tối thiểu tại các phòng;

c) Khu để xe cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự.

1.10.3.4. Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn

a) Bếp ăn được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố;

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

c) Có tủ lạnh lưu mẫu thức ăn.

1.10.3.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi

a) Có các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đáp ứng yêu cầu tối thiểu phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ;

b) Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tự làm hoặc ngoài danh mục quy định phải đảm bảo tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ;

c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.

1.10.3.6. Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

a) Phòng vệ sinh cho trẻ, khu vệ sinh cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đảm bảo không ô nhiễm môi trường; phòng vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho trẻ khuyết tật;

b) Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và trẻ;

c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.

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

1.10.4.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ

a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.

1.10.4.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường;

a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền địa phương để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

b) Tuyên truyền nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành giáo dục, về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.

1.10.5. Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

1.10.5.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non

a) Tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục mầm non theo kế hoạch;

b) Nhà trường phát triển Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phù hợp quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục, với điều kiện nhà trường;

c) Định kỳ rà soát, đánh giá việc thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và có điều chỉnh kịp thời, phù hợp.

1.10.5.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ

a) Thực hiện linh hoạt các phương pháp, đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp với trẻ mầm non và điều kiện nhà trường;

b) Tổ chức môi trường giáo dục theo hướng tạo điều kiện cho trẻ được vui chơi, trải nghiệm;

c) Tổ chức các hoạt động giáo dục bằng nhiều hình thức đa dạng phù hợp với độ tuổi của trẻ và điều kiện thực tế.

1.10.5.3. Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe

a) Nhà trường phối hợp với cơ sở y tế địa phương tổ chức các hoạt động chăm sóc sức khỏe cho trẻ;

b) 100% trẻ được kiểm tra sức khỏe, đo chiều cao, cân nặng, đánh giá tình trạng dinh dưỡng bằng biểu đồ tăng trưởng theo quy định;

c) Ít nhất 80% trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì được can thiệp bằng những biện pháp phù hợp, tình trạng dinh dưỡng của trẻ cải thiện so với đầu năm học.

1.10.5.4. Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ chuyên cần đạt ít nhất 90% đối với trẻ 5 tuổi, 85% đối với trẻ dưới 5 tuổi; trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 85% đối với trẻ 5 tuổi, 80% đối với trẻ dưới 5 tuổi;

b) Tỷ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non đạt ít nhất 85%; trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 80%;

c) Trẻ khuyết tật học hòa nhập, trẻ có hoàn cảnh khó khăn được nhà trường quan tâm giáo dục theo kế hoạch giáo dục cá nhân.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 2

Trường mầm non đạt Mức 2 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non Mức 1 và các tiêu chuẩn sau:

1.10.6. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

1.10.6.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.

1.10.6.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ của nhà trường.

1.10.6.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có cơ cấu tổ chức và hoạt động theo quy định; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường.

1.10.6.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hằng năm, tổ chuyên môn đề xuất và thực hiện được ít nhất 01 (một) chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

b) Hoạt động của tổ chuyên môn và tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.

1.10.6.5. Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo

Số trẻ trong các nhóm trẻ và lớp mẫu giáo không vượt quá quy định và được phân chia theo độ tuổi.

1.10.6.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

a) Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có vi phạm liên quan đến việc quản lý hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.

1.10.6.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

Có biện pháp để phát huy được năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.

1.10.6.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả.

1.10.6.9. Tiêu chí 1.9. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

Các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.

1.10.6.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ được phổ biến, hướng dẫn, thực hiện phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy nổ; an toàn phòng, chống thảm họa thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường;

b) Nhà trường thường xuyên kiểm tra, thu thập, đánh giá, xử lý các thông tin, biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự và có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả.

1.10.7. Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

1.10.7.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 02 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên;

b) Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định; được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.

1.10.7.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 55%; đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 40%; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên, trong đó có ít nhất 60% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên và ít nhất 50% ở mức khá trở lên đối với trường thuộc vùng khó khăn;

c) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có giáo viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

1.10.7.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có nhân viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

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

1.10.8.1. Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn

a) Diện tích xây dựng công trình và diện tích sân vườn đảm bảo theo quy định;

b) Khuôn viên có tường bao ngăn cách với bên ngoài; có sân chơi của nhóm, lớp; có nhiều cây xanh tạo bóng mát sân trường, thường xuyên được chăm sóc, cắt tỉa đẹp; có vườn cây dành riêng cho trẻ chăm sóc, bảo vệ và tạo cơ hội cho trẻ khám phá, học tập;

c) Khu vực trẻ chơi có đủ thiết bị và đồ chơi ngoài trời theo quy định; có rào chắn an toàn ngăn cách với ao, hồ (nếu có).

1.10.8.2. Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập

a) Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ, phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng đảm bảo đạt chuẩn theo quy định;

b) Hệ thống tủ, kệ, giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu đảm bảo đủ theo quy định, được sắp xếp hợp lý, an toàn, thuận tiện khi sử dụng.

1.10.8.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính - quản trị

a) Đảm bảo diện tích theo quy định;

b) Khu để xe cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có mái che đảm bảo

an toàn, tiện lợi.

1.10.8.4. Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn

Bếp ăn đảm bảo theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

1.10.8.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi

a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý, hoạt động dạy học;

b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định;

c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm.

1.10.8.6. Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

a) Phòng vệ sinh cho trẻ, khu vệ sinh cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định;

b) Hệ thống cung cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.

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

1.10.9.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục; hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ trẻ.

1.10.9.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền để tạo điều kiện cho nhà trường thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển;

b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để tổ chức các hoạt động lễ hội, sự kiện theo kế hoạch, phù hợp với truyền thống của địa phương.

1.10.10. Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

1.10.10.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non

a) Tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục mầm non đảm bảo chất lượng;

b) Nhà trường phát triển Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, phù hợp với văn hóa địa phương, đáp ứng khả năng và nhu cầu của trẻ.

1.10.10.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ

Tổ chức các hoạt động thực hành, trải nghiệm, khám phá môi trường xung quanh phù hợp với nhu cầu, hứng thú của trẻ và điều kiện thực tế.

1.10.10.3. Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe

a) Nhà trường tổ chức tư vấn cho cha mẹ trẻ hoặc người giám hộ về các vấn đề liên quan đến sức khỏe, phát triển thể chất và tinh thần của trẻ;

b) Chế độ dinh dưỡng của trẻ tại trường được đảm bảo cân đối, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng, đảm bảo theo quy định;

c) 100% trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì được can thiệp bằng những biện pháp phù hợp, tình trạng dinh dưỡng của trẻ cải thiện so với đầu năm học.

1.10.10.4. Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ chuyên cần đạt ít nhất 95% đối với trẻ 5 tuổi, 90% đối với trẻ dưới 5 tuổi; trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 90% đối với trẻ 5 tuổi, 85% đối với trẻ dưới 5 tuổi;

b) Tỷ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non đạt ít nhất 95%; trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 90%;

c) Trẻ khuyết tật học hòa nhập (nếu có) được đánh giá có tiến bộ đạt ít nhất 80%.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 3

Trường mầm non đạt Mức 3 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non Mức 2 và các tiêu chuẩn sau:

1.10.11. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

1.10.11.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển. Tổ chức xây dựng phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển có sự tham gia của các thành viên trong Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục), cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ và cộng đồng.

1.10.11.2. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có ít nhất 02 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác đóng góp hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường và cộng đồng.

1.10.11.3. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hoạt động của tổ chuyên môn và tổ văn phòng có đóng góp hiệu quả trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường;

b) Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

1.10.11.4. Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo

Nhà trường có không quá 20 (hai mươi) nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

1.10.11.5. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn để tạo ra các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.

1.10.12. Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

1.10.12.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức tốt.

1.10.12.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 65%, đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 50%;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 80% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 30% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt; đối với trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 70% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 20% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt.

1.10.12.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm;

b) Hằng năm, được tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.

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

1.10.13.1. Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn

Sân vườn có khu vực riêng để thực hiện các hoạt động giáo dục phát triển vận động, có đủ các 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 và có bổ sung thiết bị đồ chơi ngoài Danh mục phù hợp với thực tế, đảm bảo an toàn cho trẻ.

1.10.13.2. Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập

Có phòng riêng để tổ chức cho trẻ làm quen với ngoại ngữ, tin học và âm nhạc.

1.10.13.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính - quản trị

Có đủ các phòng, đảm bảo theo Tiêu chuẩn quốc gia về yêu cầu thiết kế trường mầm non.

1.10.13.4. Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn

Bếp ăn đảm bảo theo Tiêu chuẩn quốc gia về yêu cầu thiết kế trường mầm non.

1.10.13.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi

Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tự làm hoặc ngoài danh mục quy định được khai thác và sử dụng hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung, phương pháp giáo dục, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

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

1.10.14.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường, xã hội trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

1.10.14.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, cá nhân xây dựng nhà trường trở thành trung tâm văn hóa, giáo dục của địa phương.

1.10.15. Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ

1.10.15.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non

a) Nhà trường phát triển Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trên cơ sở tham khảo chương trình giáo dục của các nước trong khu vực và thế giới đúng quy định, hiệu quả, phù hợp với thực tiễn của trường, địa phương;

b) Hằng năm, tổng kết, đánh giá việc thực hiện chương trình giáo dục của nhà trường, từ đó điều chỉnh, cải tiến nội dung, phương pháp giáo dục để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

1.10.15.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ

Tổ chức môi trường giáo dục trong và ngoài lớp học phù hợp với nhu cầu, khả năng của trẻ, kích thích hứng thú, tạo cơ hội cho trẻ tham gia hoạt động vui chơi, trải nghiệm theo phương châm “chơi mà học, học bằng chơi”.

1.10.15.3. Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe

Có ít nhất 95% trẻ khỏe mạnh, chiều cao, cân nặng phát triển bình thường.

1.10.15.4. Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non đạt ít nhất 97%; trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 95%;

b) Trẻ khuyết tật học hòa nhập (nếu có) được đánh giá có tiến bộ đạt ít nhất 85%.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 4

Trường mầm non đạt Mức 4 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường mầm non Mức 3 và các quy định sau:

- Nhà trường phát triển Chương trình giáo dục mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo trên cơ sở tham khảo, áp dụng hiệu quả mô hình, phương pháp giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới; chương trình giáo dục thúc đẩy được sự phát triển toàn diện của trẻ, phù hợp với độ tuổi và điều kiện của nhà trường, văn hóa địa phương.

- Ít nhất 90% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá, trong đó ít nhất 40% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt; đối với trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 80% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 30% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt. Chất lượng đội ngũ giáo viên đáp ứng được phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.

- Sân vườn và khu vực cho trẻ chơi có diện tích đạt chuẩn hoặc trên chuẩn theo quy định tại Tiêu chuẩn Việt Nam về yêu cầu thiết kế trường mầm non; có các góc chơi, khu vực hoạt động trong và ngoài nhóm lớp tạo cơ hội cho trẻ được khám phá, trải nghiệm, giúp trẻ phát triển toàn diện.

- 100% các công trình của nhà trường được xây dựng kiên cố. Có phòng tư vấn tâm lý. Có đầy đủ các trang thiết bị hiện đại phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ. Có khu vực dành riêng để phát triển vận động cho trẻ, trong đó tổ chức được 02 (hai) môn thể thao phù hợp với trẻ lứa tuổi mầm non.

- Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường hoàn thành tất cả các mục tiêu theo phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường.

- Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có 02 năm đạt kết quả giáo dục và các hoạt động khác vượt trội so với các trường có điều kiện kinh tế - xã hội tương đồng, được các cấp có thẩm quyền và cộng đồng ghi nhận.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.

- Quyết định số 3778/QĐ-BGDĐT ngày 21/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

2. Thủ tục Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục

(Trường trung học bao gồm: trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh; trường phổ thông dân tộc nội

trú trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên).

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường trung học gửi hồ sơ.

b) Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học đã được chấp nhận về sở giáo dục và đào tạo.

c) Sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo, thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

d) Quy trình đánh giá ngoài trường trung học gồm các bước sau:

- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.

- Khảo sát sơ bộ tại trường trung học.

- Khảo sát chính thức tại trường trung học.

- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

- Lấy ý kiến phản hồi của trường trung học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.

đ) Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường trung học để lấy ý kiến phản hồi.

e) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.

g) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trung học, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho

trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường trung học.

h) Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường trung học.

i) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo ra quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường trung học đạt được.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Phòng GD&ĐT huyện, thành phố tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện; Phòng GD&ĐT huyện, thành phố nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện cho Sở GD&ĐT tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường trung học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.

- Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 120 ngày.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh; trường phổ thông dân tộc nội trú trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

sở giáo dục và đào tạo

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục

- Có ít nhất một khoá học sinh đã hoàn thành Chương trình trung học;
- Có kết quả đánh giá ngoài đạt Mức 1 trở lên.

Cấp độ công nhận:

- Cấp độ 1: Trường được đánh giá đạt Mức 1;
- Cấp độ 2: Trường được đánh giá đạt Mức 2;
- Cấp độ 3: Trường được đánh giá đạt Mức 3;
- Cấp độ 4: Trường được đánh giá đạt Mức 4;

Tiêu chuẩn đánh giá trường trung học các Mức 1, 2, 3 và 4 cụ thể như sau:

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 1

2.10.1. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

2.10.1.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

a) Phù hợp với mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn và các nguồn lực của nhà trường;

b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của phòng giáo dục và đào tạo, sở giáo dục và đào tạo.

2.10.1.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

a) Được thành lập theo quy định;

b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định;

c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.

2.10.1.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định;

b) Hoạt động theo quy định;

c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.

2.10.1.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định;

- b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định;
- c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

2.10.1.5. Tiêu chí 1.5: Lớp học

- a) Có đủ các lớp của cấp học;
- b) Học sinh được tổ chức theo lớp; lớp học được tổ chức theo quy định;
- c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.

2.10.1.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

- a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;
- b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài sản; công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành;
- c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.

2.10.1.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

- a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;
- b) Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý đảm bảo hiệu quả hoạt động của nhà trường;
- c) Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.

2.10.1.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

- a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;
- b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;
- c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.

2.10.1.9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

- a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy định, quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường;
- b) Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật;
- c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

2.10.1.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho học sinh được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

b) Có hộp thư góp ý, đường dây nóng và các hình thức khác để tiếp nhận, xử lý các thông tin phản ánh của người dân; đảm bảo an toàn cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường;

c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.

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

2.10.2.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;

b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên;

c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định.

2.10.2.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên đảm bảo thực hiện Chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;

b) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định;

c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.

2.10.2.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công;

b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực;

c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

2.10.2.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

a) Đảm bảo về tuổi học sinh theo quy định;

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định;

c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.

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

2.10.3.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập

a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục;

b) Có cổng trường, biển tên trường và tường hoặc rào bao quanh;

c) Khu sân chơi, bãi tập có đủ thiết bị tối thiểu, đảm bảo an toàn để luyện tập thể dục, thể thao và các hoạt động giáo dục của nhà trường.

2.10.3.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập

a) Phòng học có đủ bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết, đủ điều kiện về ánh sáng, thoáng mát; đảm bảo học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;

b) Có đủ phòng học bộ môn theo quy định;

c) Có phòng hoạt động Đoàn - Đội, thư viện và phòng truyền thống.

2.10.3.3. Tiêu chí 3.3: Khối hành chính - quản trị

a) Đáp ứng yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường;

b) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự;

c) Định kỳ sửa chữa, bổ sung các thiết bị khối hành chính - quản trị.

2.10.3.4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

a) Khu vệ sinh riêng cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo không ô nhiễm môi trường; khu vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;

b) Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh;

c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.

2.10.3.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

a) Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường;

b) Có đủ thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.

2.10.3.6. Tiêu chí 3.6: Thư viện

a) Được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu phục vụ hoạt động nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của nhà trường;

b) Hoạt động của thư viện đáp ứng yêu cầu tối thiểu về nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh;

c) Hằng năm thư viện được kiểm kê, bổ sung sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo.

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

2.10.4.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.

2.10.4.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

b) Tuyên truyền nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành Giáo dục; về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.

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

2.10.5.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

a) Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục theo quy định, đảm bảo mục tiêu giáo dục;

b) Vận dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học, tổ chức hoạt động dạy học đảm bảo mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp đối tượng học sinh và điều kiện nhà trường; bồi dưỡng phương pháp tự học, nâng cao khả năng làm việc theo nhóm và rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn;

c) Các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh đa dạng đảm bảo khách quan và hiệu quả.

2.10.5.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện

a) Có kế hoạch giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện;

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện;

c) Hằng năm rà soát, đánh giá các hoạt động giáo dục học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện.

2.10.5.3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định

a) Nội dung giáo dục địa phương cho học sinh được thực hiện theo kế hoạch;

b) Các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh về nội dung giáo dục địa phương đảm bảo khách quan và hiệu quả;

c) Hằng năm, rà soát, đánh giá, cập nhật tài liệu, đề xuất điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương.

2.10.5.4. Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp

a) Có kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo quy định và phù hợp với điều kiện của nhà trường;

b) Tổ chức được các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo kế hoạch;

c) Phân công, huy động giáo viên, nhân viên trong nhà trường tham gia các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

2.10.5.5. Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh

a) Có kế hoạch định hướng giáo dục học sinh hình thành, phát triển các kỹ năng sống phù hợp với khả năng học tập của học sinh, điều kiện nhà trường và địa phương;

b) Quá trình rèn luyện, tích lũy kỹ năng sống, hiểu biết xã hội, thực hành pháp luật cho học sinh có chuyển biến tích cực thông qua các hoạt động giáo dục;

c) Đạo đức, lối sống của học sinh từng bước được hình thành, phát triển phù hợp với pháp luật, phong tục tập quán địa phương và truyền thống văn hóa dân tộc Việt Nam.

2.10.5.6. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục

a) Kết quả học lực, hạnh kiểm học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường;

b) Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường;

c) Định hướng phân luồng cho học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 2

Trường trung học đạt mức mức 2 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường trung học mức 1 và các tiêu chuẩn sau:

2.10.6. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

2.10.6.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển.

2.10.6.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

2.10.6.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có cơ cấu tổ chức và hoạt động theo quy định; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực trong các hoạt động của nhà trường.

2.10.6.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hằng năm, tổ chuyên môn đề xuất và thực hiện được ít nhất 01 (một) chuyên đề có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

b) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.

2.10.6.5. Tiêu chí 1.5: Lớp học

Trường có không quá 45 (bốn mươi lăm) lớp. Số học sinh trong lớp theo quy định.

2.10.6.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

a) Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có vi phạm liên quan đến việc quản lý hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.

2.10.6.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

Có các biện pháp để phát huy năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.

2.10.6.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả. Quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường theo quy định (nếu có).

2.10.6.9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

Các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.

2.10.6.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh được phổ biến, hướng dẫn và thực hiện phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an

toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường;

b) Nhà trường thường xuyên kiểm tra, thu thập, đánh giá, xử lý các thông tin, biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự và có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả.

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

2.10.7.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 02 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên;

b) Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định; được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.

2.10.7.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên, trong đó có ít nhất 60% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên và có ít nhất 50% ở mức khá trở lên đối với trường thuộc vùng khó khăn;

c) Có khả năng tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, định hướng phân luồng cho học sinh; có khả năng hướng dẫn nghiên cứu khoa học; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá không có giáo viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2.10.7.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có nhân viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2.10.7.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

Học sinh vi phạm các hành vi không được làm được phát hiện kịp thời, được áp dụng các biện pháp giáo dục phù hợp và có chuyển biến tích cực.

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

2.10.8.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập

Khu sân chơi, bãi tập đáp ứng yêu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục.

2.10.8.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập

a) Phòng học, phòng học bộ môn được xây dựng đạt tiêu chuẩn theo quy định, đảm bảo điều kiện thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;

b) Khôi phục vụ học tập, đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường và theo quy định.

2.10.8.3. Tiêu chí 3.3: Khôi hành chính - quản trị

Khôi hành chính - quản trị theo quy định; khu bếp, nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe, an toàn, vệ sinh cho giáo viên, nhân viên và học sinh.

2.10.8.4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

a) Khu vệ sinh đảm bảo thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định;

b) Hệ thống cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.

2.10.8.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý, hoạt động dạy học;

b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định;

c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học và thiết bị dạy học tự làm.

2.10.8.6. Tiêu chí 3.6: Thư viện

Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học đạt chuẩn trở lên.

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

2.10.9.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục; hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh; huy động học sinh đến trường, vận động học sinh đã bỏ học trở lại lớp.

2.10.9.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền để tạo điều kiện cho nhà trường thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển;

b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nội dung giáo dục khác cho học sinh; 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 cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.

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

2.10.10.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

a) Thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; 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 học sinh;

b) Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.

2.10.10.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện

Học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện đáp ứng được mục tiêu giáo dục theo kế hoạch giáo dục.

2.10.10.3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định

Nội dung giáo dục địa phương phù hợp với mục tiêu môn học và gắn lý luận với thực tiễn.

2.10.10.4. Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp

a) Tổ chức được các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp với các hình thức phong phú phù hợp học sinh và đạt kết quả thiết thực;

b) Định kỳ rà soát, đánh giá kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

2.10.10.5. Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh

a) Hướng dẫn học sinh biết tự đánh giá kết quả học tập và rèn luyện;

b) Khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn của học sinh từng bước hình thành và phát triển.

2.10.10.6. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục

a) Kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh có chuyển biến tích cực trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá;

b) Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp có chuyển biến tích cực trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 3

Trường trung học đạt mức mức 3 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường trung học mức 2 và các tiêu chuẩn sau:

2.10.11. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

2.10.11.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển. Tổ chức xây dựng phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển có sự tham gia của các thành viên trong Hội đồng trường (Hội đồng quản trị

đối với trường tư thục), cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và cộng đồng.

2.10.11.2. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có ít nhất 02 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp hiệu quả trong các hoạt động nhà trường và cộng đồng.

2.10.11.3. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng có đóng góp hiệu quả trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động trong nhà trường;

b) Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

2.10.11.4. Tiêu chí 1.5: Lớp học

Trường có không quá 45 (bốn mươi lăm) lớp. Mỗi lớp ở cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông có không quá 40 (bốn mươi) học sinh, lớp tiểu học không quá 35 (ba mươi lăm) học sinh (nếu có). Số học sinh trong lớp của trường chuyên biệt theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của trường chuyên biệt.

2.10.11.5. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn để tạo các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.

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

2.10.12.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức tốt.

2.10.12.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 80% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 30% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt; đối với trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 70% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 20% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, giáo viên có báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học.

2.10.12.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm;

b) Hằng năm, được tham gia đầy đủ các khóa, lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.

2.10.12.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của lớp và nhà trường.

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

2.10.13.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập

Các trường nội thành, nội thị có diện tích ít nhất $6m^2$ /học sinh; các trường khu vực nông thôn có diện tích ít nhất $10m^2$ /học sinh; đối với trường trung học được thành lập sau năm 2001 đảm bảo có diện tích mặt bằng theo quy định. Khu sân chơi, bãi tập có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường.

2.10.13.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập

Các phòng học, phòng học bộ môn có đủ các thiết bị dạy học theo quy định. Có phòng để tổ chức các hoạt động giáo dục cho học sinh hoàn cảnh đặc biệt (nếu có).

2.10.13.3. Tiêu chí 3.3: Khối hành chính - quản trị

Khối hành chính - quản trị có đầy đủ các thiết bị được sắp xếp hợp lý, khoa học và hỗ trợ hiệu quả các hoạt động nhà trường.

2.10.13.4. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

Phòng thí nghiệm hoặc khu vực thực hành (nếu có) đủ thiết bị đảm bảo hoạt động thường xuyên và hiệu quả; thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm được khai thác, sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

2.10.13.5. Tiêu chí 3.6: Thư viện

Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học tiên tiến trở lên. Hệ thống máy tính của thư viện được kết nối Internet đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.

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

2.10.14.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường, xã hội trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

2.10.14.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, cá nhân xây dựng nhà trường trở thành trung tâm văn hóa, giáo dục của địa phương.

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

2.10.15.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

Hằng năm, rà soát, phân tích, đánh giá hiệu quả và tác động của các biện pháp, giải pháp tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên, học sinh.

2.10.15.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện

Nhà trường có học sinh năng khiếu về các môn học, thể thao, nghệ thuật được cấp có thẩm quyền ghi nhận.

2.10.15.3. Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh

Bước đầu, học sinh có khả năng nghiên cứu khoa học, công nghệ theo người hướng dẫn, chuyên gia khoa học và người giám sát chỉ dẫn.

2.10.15.4. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục

a) Kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh:

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi của trường thuộc vùng khó khăn: Đạt ít nhất 05% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 20% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi của trường thuộc các vùng còn lại: Đạt ít nhất 10% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 25% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại khá của trường thuộc vùng khó khăn: Đạt ít nhất 30% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), 20% đối với trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 55% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại khá của trường thuộc các vùng còn lại: Đạt ít nhất 35% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), 25% đối với trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 60% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại yếu, kém của trường thuộc vùng khó khăn: không quá 10% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở) và trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông), trường chuyên không có học sinh yếu, kém;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại yếu, kém của trường thuộc các vùng còn lại: không quá 05% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở) và trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông), trường chuyên không có học sinh yếu, kém;

- Đối với nhà trường có lớp tiểu học: Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt 95%; tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 90%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại hạnh kiểm khá, tốt đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 98% đối với trường chuyên.

b) Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban:

- Vùng khó khăn: Không quá 03% học sinh bỏ học, không quá 05% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học;

- Các vùng còn lại: Không quá 01% học sinh bỏ học, không quá 02% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 4

Trường trung học đạt mức mức 4 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường trung học mức 3 và các quy định sau:

+ Kế hoạch giáo dục của nhà trường có những nội dung được tham khảo chương trình giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới theo quy định, phù hợp và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

+ Đảm bảo 100% cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu hoàn thành mục tiêu giáo dục dành cho từng cá nhân với sự tham gia của nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan.

+ Nhà trường tại địa bàn vùng khó khăn có học sinh tham gia nghiên cứu khoa học, công nghệ và vận dụng kiến thức của các môn học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn. Nhà trường các vùng còn lại có học sinh tham gia nghiên cứu khoa học, công nghệ và vận dụng kiến thức của các môn học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn được cấp thẩm quyền ghi nhận.

+ Thư viện có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin hiện đại phù hợp với tiêu chuẩn trong khu vực và quốc tế. Thư viện có kết nối Internet băng thông rộng, có mạng không dây, đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường; có nguồn tài liệu truyền thống và tài liệu số phong phú đáp ứng yêu cầu các hoạt động nhà trường.

+ Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường hoàn thành tất cả các mục tiêu theo phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường.

+ Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có ít nhất 02 năm có kết quả giáo dục, các hoạt động khác của nhà trường vượt trội so với các trường có điều kiện kinh tế - xã hội tương đồng, được các cấp thẩm quyền và công đồng ghi nhận.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng

giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Quyết định số 3779/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

3. Thủ tục Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia

(Trường trung học bao gồm: trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh; trường phổ thông dân tộc nội trú trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên).

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường trung học gửi hồ sơ.

b) Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học đã được chấp nhận về sở giáo dục và đào tạo.

c) Sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo, thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; .

- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

d) Quy trình đánh giá ngoài trường trung học gồm các bước sau:

- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.

- Khảo sát sơ bộ tại trường trung học.

- Khảo sát chính thức tại trường trung học.

- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

- Lấy ý kiến phản hồi của trường trung học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.

đ) Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường trung học để lấy ý kiến phản hồi.

e) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.

g) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trung học, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường trung học.

h) Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường trung học.

i) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường trung học.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Phòng GD&ĐT huyện, thành phố tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện; Phòng GD&ĐT huyện, thành phố nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện cho Sở GD&ĐT tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường trung học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.

- Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 120 ngày.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh; trường phổ thông dân tộc nội trú trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bảng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện công nhận trường đạt chuẩn quốc gia Mức độ 1

- Có ít nhất một khoá học sinh đã hoàn thành Chương trình trung học
- Trường được đánh giá đạt Mức 2.

Điều kiện công nhận trường đạt chuẩn quốc gia Mức độ 2

- Có ít nhất một khoá học sinh đã hoàn thành Chương trình trung học
- Trường được đánh giá đạt Mức 3 trở lên.

Tiêu chuẩn đánh giá trường trung học các mức 1, 2, 3 và 4 cụ thể như sau:

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 1

3.10.1. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

3.10.1.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

a) Phù hợp với mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn và các nguồn lực của nhà trường;

b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của phòng giáo dục và đào tạo, sở giáo dục và đào tạo.

3.10.1.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

a) Được thành lập theo quy định;

b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định;

c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.

3.10.1.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định;

- b) Hoạt động theo quy định;
- c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.

3.10.1.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

- a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định;
- b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định;
- c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

3.10.1.5. Tiêu chí 1.5: Lớp học

- a) Có đủ các lớp của cấp học;
- b) Học sinh được tổ chức theo lớp; lớp học được tổ chức theo quy định;
- c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.

3.10.1.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

- a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;
- b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và tài sản; công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành;
- c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.

3.10.1.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

- a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;
- b) Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý đảm bảo hiệu quả hoạt động của nhà trường;
- c) Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.

3.10.1.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

- a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;
- b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;
- c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.

3.10.1.9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

- a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy định, quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường;

b) Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật;

c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

3.10.1.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho học sinh được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

b) Có hộp thư góp ý, đường dây nóng và các hình thức khác để tiếp nhận, xử lý các thông tin phản ánh của người dân; đảm bảo an toàn cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường;

c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.

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

3.10.2.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;

b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên;

c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định.

3.10.2.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên đảm bảo thực hiện Chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;

b) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định;

c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.

3.10.2.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công;

b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực;

c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

3.10.2.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

a) Đảm bảo về tuổi học sinh theo quy định;

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định;

c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.

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

3.10.3.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập

- a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục;
- b) Có cổng trường, biển tên trường và tường hoặc rào bao quanh;
- c) Khu sân chơi, bãi tập có đủ thiết bị tối thiểu, đảm bảo an toàn để luyện tập thể dục, thể thao và các hoạt động giáo dục của nhà trường.

3.10.3.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập

- a) Phòng học có đủ bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết, đủ điều kiện về ánh sáng, thoáng mát; đảm bảo học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;
- b) Có đủ phòng học bộ môn theo quy định;
- c) Có phòng hoạt động Đoàn - Đội, thư viện và phòng truyền thống.

3.10.3.3. Tiêu chí 3.3: Khối hành chính - quản trị

- a) Đáp ứng yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường;
- b) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự;
- c) Định kỳ sửa chữa, bổ sung các thiết bị khối hành chính - quản trị.

3.10.3.4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

- a) Khu vệ sinh riêng cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo không ô nhiễm môi trường; khu vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;
- b) Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh;
- c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.

3.10.3.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

- a) Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường;
- b) Có đủ thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo quy định;
- c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.

3.10.3.6. Tiêu chí 3.6: Thư viện

- a) Được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu phục vụ hoạt động nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của nhà trường;

b) Hoạt động của thư viện đáp ứng yêu cầu tối thiểu về nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh;

c) Hằng năm thư viện được kiểm kê, bổ sung sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo.

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

3.10.4.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.

3.10.4.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

b) Tuyên truyền nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành Giáo dục; về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.

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

3.10.5.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

a) Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục theo quy định, đảm bảo mục tiêu giáo dục;

b) Vận dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học, tổ chức hoạt động dạy học đảm bảo mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp đối tượng học sinh và điều kiện nhà trường; bồi dưỡng phương pháp tự học, nâng cao khả năng làm việc theo nhóm và rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn;

c) Các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh đa dạng đảm bảo khách quan và hiệu quả.

3.10.5.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện

a) Có kế hoạch giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện;

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện;

c) Hằng năm rà soát, đánh giá các hoạt động giáo dục học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện.

3.10.5.3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định

a) Nội dung giáo dục địa phương cho học sinh được thực hiện theo kế hoạch;
b) Các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh về nội dung giáo dục địa phương đảm bảo khách quan và hiệu quả;

c) Hằng năm, rà soát, đánh giá, cập nhật tài liệu, đề xuất điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương.

3.10.5.4. Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp

a) Có kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo quy định và phù hợp với điều kiện của nhà trường;

b) Tổ chức được các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo kế hoạch;

c) Phân công, huy động giáo viên, nhân viên trong nhà trường tham gia các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

3.10.5.5. Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh

a) Có kế hoạch định hướng giáo dục học sinh hình thành, phát triển các kỹ năng sống phù hợp với khả năng học tập của học sinh, điều kiện nhà trường và địa phương;

b) Quá trình rèn luyện, tích lũy kỹ năng sống, hiểu biết xã hội, thực hành pháp luật cho học sinh có chuyển biến tích cực thông qua các hoạt động giáo dục;

c) Đạo đức, lối sống của học sinh từng bước được hình thành, phát triển phù hợp với pháp luật, phong tục tập quán địa phương và truyền thống văn hóa dân tộc Việt Nam.

3.10.5.6. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục

a) Kết quả học lực, hạnh kiểm học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường;

b) Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường;

c) Định hướng phân luồng cho học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 2

Trường trung học đạt mức mức 2 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường trung học mức 1 và các tiêu chuẩn sau:

3.10.6. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

3.10.6.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển.

3.10.6.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

3.10.6.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có cơ cấu tổ chức và hoạt động theo quy định; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực trong các hoạt động của nhà trường.

3.10.6.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hằng năm, tổ chuyên môn đề xuất và thực hiện được ít nhất 01 (một) chuyên đề có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

b) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.

3.10.6.5. Tiêu chí 1.5: Lớp học

Trường có không quá 45 (bốn mươi lăm) lớp. Sĩ số học sinh trong lớp theo quy định.

3.10.6.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

a) Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có vi phạm liên quan đến việc quản lý hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.

3.10.6.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

Có các biện pháp để phát huy năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.

3.10.6.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả. Quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường theo quy định (nếu có).

3.10.6.9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

Các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.

3.10.6.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh được phổ biến, hướng dẫn và thực hiện phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường;

b) Nhà trường thường xuyên kiểm tra, thu thập, đánh giá, xử lý các thông tin, biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự và có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả.

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

3.10.7.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 02 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên;

b) Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định; được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.

3.10.7.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên, trong đó có ít nhất 60% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên và có ít nhất 50% ở mức khá trở lên đối với trường thuộc vùng khó khăn;

c) Có khả năng tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, định hướng phân luồng cho học sinh; có khả năng hướng dẫn nghiên cứu khoa học; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá không có giáo viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3.10.7.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có nhân viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3.10.7.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

Học sinh vi phạm các hành vi không được làm được phát hiện kịp thời, được áp dụng các biện pháp giáo dục phù hợp và có chuyển biến tích cực.

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

3.10.8.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập

Khu sân chơi, bãi tập đáp ứng yêu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục.

3.10.8.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khôi phục vụ học tập

a) Phòng học, phòng học bộ môn được xây dựng đạt tiêu chuẩn theo quy định, đảm bảo điều kiện thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;

b) Khôi phục vụ học tập, đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường và theo quy định.

3.10.8.3. Tiêu chí 3.3: Khôi hành chính - quản trị

Khôi hành chính - quản trị theo quy định; khu bếp, nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe, an toàn, vệ sinh cho giáo viên, nhân viên và học sinh.

3.10.8.4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

a) Khu vệ sinh đảm bảo thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định;

b) Hệ thống cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.

3.10.8.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý, hoạt động dạy học;

b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định;

c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học và thiết bị dạy học tự làm.

3.10.8.6. Tiêu chí 3.6: Thư viện

Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học đạt chuẩn trở lên.

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

3.10.9.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục; hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh; huy động học sinh đến trường, vận động học sinh đã bỏ học trở lại lớp.

3.10.9.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền để tạo điều kiện cho nhà trường thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển;

b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nội dung giáo dục khác cho học sinh; 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 cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.

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

3.10.10.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

a) Thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; 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 học sinh;

b) Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.

3.10.10.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện

Học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện đáp ứng được mục tiêu giáo dục theo kế hoạch giáo dục.

3.10.10.3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định

Nội dung giáo dục địa phương phù hợp với mục tiêu môn học và gắn lý luận với thực tiễn.

3.10.10.4. Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp

a) Tổ chức được các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp với các hình thức phong phú phù hợp học sinh và đạt kết quả thiết thực;

b) Định kỳ rà soát, đánh giá kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

3.10.10.5. Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh

a) Hướng dẫn học sinh biết tự đánh giá kết quả học tập và rèn luyện;

b) Khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn của học sinh từng bước hình thành và phát triển.

3.10.10.6. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục

a) Kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh có chuyển biến tích cực trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá;

b) Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp có chuyển biến tích cực trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 3

Trường trung học đạt mức mức 3 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường trung học mức 2 và các tiêu chuẩn sau:

3.10.11. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

3.10.11.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển. Tổ chức xây dựng phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển có sự tham gia của các thành viên trong Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục), cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và cộng đồng.

3.10.11.2. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có ít nhất 02 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp hiệu quả trong các hoạt động nhà trường và cộng đồng.

3.10.11.3. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng có đóng góp hiệu quả trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động trong nhà trường;

b) Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

3.10.11.4. Tiêu chí 1.5: Lớp học

Trường có không quá 45 (bốn mươi lăm) lớp. Mỗi lớp ở cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông có không quá 40 (bốn mươi) học sinh, lớp tiểu học không quá 35 (ba mươi lăm) học sinh (nếu có). Số học sinh trong lớp của trường chuyên biệt theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của trường chuyên biệt.

3.10.11.5. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

Có kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn để tạo các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.

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

3.10.12.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức tốt.

3.10.12.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 80% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 30% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt; đối với trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 70% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 20% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, giáo viên có báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học.

3.10.12.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm;

b) Hằng năm, được tham gia đầy đủ các khóa, lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.

3.10.12.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của lớp và nhà trường.

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

3.10.13.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập

Các trường nội thành, nội thị có diện tích ít nhất $6m^2$ /học sinh; các trường khu vực nông thôn có diện tích ít nhất $10m^2$ /học sinh; đối với trường trung học được thành lập sau năm 2001 đảm bảo có diện tích mặt bằng theo quy định. Khu sân chơi, bãi tập có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường.

3.10.13.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập

Các phòng học, phòng học bộ môn có đủ các thiết bị dạy học theo quy định. Có phòng để tổ chức các hoạt động giáo dục cho học sinh hoàn cảnh đặc biệt (nếu có).

3.10.13.3. Tiêu chí 3.3: Khối hành chính - quản trị

Khối hành chính - quản trị có đầy đủ các thiết bị được sắp xếp hợp lý, khoa học và hỗ trợ hiệu quả các hoạt động nhà trường.

3.10.13.4. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

Phòng thí nghiệm hoặc khu vực thực hành (nếu có) đủ thiết bị đảm bảo hoạt động thường xuyên và hiệu quả; thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm được khai thác, sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

3.10.13.5. Tiêu chí 3.6: Thư viện

Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học tiên tiến trở lên. Hệ thống máy tính của thư viện được kết nối Internet đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.

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

3.10.14.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường, xã hội trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

3.10.14.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, cá nhân xây dựng nhà trường trở thành trung tâm văn hóa, giáo dục của địa phương.

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

3.10.15.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

Hằng năm, rà soát, phân tích, đánh giá hiệu quả và tác động của các biện pháp, giải pháp tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên, học sinh.

3.10.15.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện

Nhà trường có học sinh năng khiếu về các môn học, thể thao, nghệ thuật được cấp có thẩm quyền ghi nhận.

3.10.15.3. Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh

Bước đầu, học sinh có khả năng nghiên cứu khoa học, công nghệ theo người hướng dẫn, chuyên gia khoa học và người giám sát chỉ dẫn.

3.10.15.4. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục

a) Kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh:

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi của trường thuộc vùng khó khăn: Đạt ít nhất 05% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 20% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi của trường thuộc các vùng còn lại: Đạt ít nhất 10% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 25% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại khá của trường thuộc vùng khó khăn: Đạt ít nhất 30% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), 20% đối với trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 55% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại khá của trường thuộc các vùng còn lại: Đạt ít nhất 35% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), 25% đối với trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 60% đối với trường chuyên;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại yếu, kém của trường thuộc vùng khó khăn: không quá 10% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở) và trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông), trường chuyên không có học sinh yếu, kém;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại yếu, kém của trường thuộc các vùng còn lại: không quá 05% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở) và trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông), trường chuyên không có học sinh yếu, kém;

- Đối với nhà trường có lớp tiểu học: Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt 95%; tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 90%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học;

- Tỷ lệ học sinh xếp loại hạnh kiểm khá, tốt đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 98% đối với trường chuyên.

b) Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban:

- Vùng khó khăn: Không quá 03% học sinh bỏ học, không quá 05% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học;

- Các vùng còn lại: Không quá 01% học sinh bỏ học, không quá 02% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 4

Trường trung học đạt mức mức 4 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường trung học mức 3 và các quy định sau:

+ Kế hoạch giáo dục của nhà trường có những nội dung được tham khảo chương trình giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới theo quy định, phù hợp và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

+ Đảm bảo 100% cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu hoàn thành mục tiêu giáo dục dành cho từng cá nhân với sự tham gia của nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan.

+ Nhà trường tại địa bàn vùng khó khăn có học sinh tham gia nghiên cứu khoa học, công nghệ và vận dụng kiến thức của các môn học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn. Nhà trường các vùng còn lại có học sinh tham gia nghiên cứu khoa học, công nghệ và vận dụng kiến thức của các môn học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn được cấp thẩm quyền ghi nhận.

+ Thư viện có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin hiện đại phù hợp với tiêu chuẩn trong khu vực và quốc tế. Thư viện có kết nối Internet băng thông rộng, có mạng không dây, đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường; có nguồn tài liệu truyền thống và tài liệu số phong phú đáp ứng yêu cầu các hoạt động nhà trường.

+ Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường hoàn thành tất cả các mục tiêu theo phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường.

+ Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có ít nhất 02 năm có kết quả giáo dục, các hoạt động khác của nhà trường vượt trội so với các trường có điều kiện kinh tế - xã hội tương đồng, được các cấp thẩm quyền và cộng đồng ghi nhận.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Quyết định số 3779/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.

4. Thủ tục cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường tiểu học gửi hồ sơ đến Phòng giáo dục và đào tạo.

b) Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường tiểu học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học được chấp nhận về sở giáo dục và đào tạo.

c) Sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo, thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường tiểu học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý; thông tin cho trường tiểu học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

- Thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường tiểu học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

d) Quy trình đánh giá ngoài trường tiểu học gồm các bước sau:

- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.

- Khảo sát sơ bộ tại trường tiểu học.

- Khảo sát chính thức tại trường tiểu học.

- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

- Lấy ý kiến phản hồi của trường tiểu học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.

đ) Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường tiểu học để lấy ý kiến phản hồi.

e) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường tiểu học có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh

giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.

g) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường tiểu học, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường tiểu học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường tiểu học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường tiểu học.

h) Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường tiểu học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường tiểu học.

i) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo ra quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường tiểu học đạt được.

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Phòng GD&ĐT huyện, thành phố tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa cấp huyện; Phòng GD&ĐT huyện, thành phố nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện cho Sở GD&ĐT tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường tiểu học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.

- Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 120 ngày.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường tiểu học

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chúng nhận trường đạt tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo theo cấp độ trường tiểu học đạt được.

4.8. Phí, lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục:

- Có ít nhất một khoá học sinh đã hoàn thành Chương trình tiểu học;
- Có kết quả đánh giá ngoài đánh giá đạt từ Mức 1 trở lên.

Cấp độ công nhận:

- Cấp độ 1: Trường được đánh giá đạt Mức 1;
- Cấp độ 2: Trường được đánh giá đạt Mức 2;
- Cấp độ 3: Trường được đánh giá đạt Mức 3;
- Cấp độ 4: Trường được đánh giá đạt Mức 4.

Tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học các Mức 1, 2, 3 và 4 cụ thể như sau:

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 1

4.10.1. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

4.10.1.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

a) Phù hợp mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn và các nguồn lực của nhà trường;

b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của phòng giáo dục và đào tạo.

4.10.1.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

a) Được thành lập theo quy định;

b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định;

c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.

4.10.1.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định;

b) Hoạt động theo quy định;

c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.

4.10.1.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định;

b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định;

c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

4.10.1.5. Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học

a) Có đủ các khối lớp cấp tiểu học;

b) Học sinh được tổ chức theo lớp học; lớp học được tổ chức theo quy định;

c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.

4.10.1.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;

b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và cơ sở vật chất; công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy định; quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành;

c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.

4.10.1.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;

b) Phân công, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên rõ ràng, hợp lý đảm bảo hiệu quả các hoạt động của nhà trường;

c) Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.

4.10.1.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;

b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;

c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.

4.10.1.9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy định, quy chế liên quan đến các hoạt động của nhà trường;

b) Các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) thuộc thẩm quyền xử lý của nhà trường được giải quyết đúng pháp luật;

c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

4.10.1.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ

nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho học sinh được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

b) Có hộp thư góp ý, đường dây nóng và các hình thức khác để tiếp nhận, xử lý các thông tin phản ánh của người dân; đảm bảo an toàn cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường;

c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.

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

4.10.2.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;

b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên;

c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định.

4.10.2.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Số lượng giáo viên đảm bảo để dạy các môn học và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; có giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh;

b) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định;

c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.

4.10.2.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công;

b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực;

c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

4.10.2.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

a) Đảm bảo về tuổi học sinh tiểu học theo quy định;

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định;

c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.

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

4.10.3.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập

a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục;

b) Có cổng trường, biển tên trường và tường hoặc hàng rào bao quanh;

c) Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao.

4.10.3.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học

- a) Đủ mỗi lớp một phòng học riêng, quy cách phòng học theo quy định;
- b) Bàn, ghế học sinh đúng tiêu chuẩn và đủ chỗ ngồi cho học sinh; có bàn ghế phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập (nếu có); bàn, ghế giáo viên, bảng lớp theo quy định;
- c) Có hệ thống đèn, quạt (ở nơi có điện); có hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.

4.10.3.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị

- a) Có phòng giáo dục nghệ thuật, phòng học tin học, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thống và hoạt động Đội đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động giáo dục;
- b) Khối phòng hành chính - quản trị đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường;
- c) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự.

4.10.3.4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

- a) Khu vệ sinh riêng cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo không ô nhiễm môi trường; khu vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;
- b) Hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh;
- c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.

4.10.3.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

- a) Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường;
- b) Có đủ thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo quy định;
- c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.

4.10.3.6. Tiêu chí 3.6: Thư viện

- a) Được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu phục vụ hoạt động dạy học;
- b) Hoạt động của thư viện đáp ứng yêu cầu tối thiểu hoạt động dạy học của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh;
- c) Hằng năm thư viện được kiểm kê, bổ sung sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo.

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

4.10.4.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.

4.10.4.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

a) Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

b) Tuyên truyền nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành Giáo dục; về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.

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

4.10.5.1. Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường

a) Đảm bảo theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục;

b) Đảm bảo mục tiêu giáo dục toàn diện thông qua các hoạt động giáo dục được xây dựng trong kế hoạch;

c) Được giải trình và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

4.10.5.2. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

a) Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục đảm bảo mục tiêu giáo dục;

b) Vận dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học, tổ chức hoạt động dạy học đảm bảo mục tiêu, nội dung giáo dục, phù hợp đối tượng học sinh và điều kiện nhà trường;

c) Thực hiện đúng quy định về đánh giá học sinh tiểu học.

4.10.5.3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác

a) Đảm bảo theo kế hoạch;

b) Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phong phú, phù hợp điều kiện của nhà trường;

c) Đảm bảo cho tất cả học sinh được tham gia.

4.10.5.4. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học

a) Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục theo phân công;

b) Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%;

c) Quản lý hồ sơ, số liệu phổ cập giáo dục tiểu học đúng quy định.

4.10.5.5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 70%;

b) Tỷ lệ học sinh 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 65%;

c) Tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 2

Trường tiểu học đạt Mức 2 khi đảm bảo tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học mức 1 và các tiêu chuẩn sau:

4.10.6. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

4.10.6.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển.

4.10.6.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác

Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

4.10.6.3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có cơ cấu tổ chức và hoạt động theo quy định; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 01 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường.

4.10.6.4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hằng năm, tổ chuyên môn đề xuất và thực hiện được ít nhất 01 (một) chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;

b) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.

4.10.6.5. Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học

a) Trường có không quá 30 (ba mươi) lớp;

b) Sĩ số học sinh trong lớp theo quy định;

c) Tổ chức lớp học linh hoạt và phù hợp với các hình thức hoạt động giáo dục.

4.10.6.6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có vi phạm liên quan đến việc quản lý hành chính, tài chính và tài sản theo kết luận của thanh tra, kiểm toán.

4.10.6.7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên

Có các biện pháp để phát huy năng lực của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.

4.10.6.8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục

Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả.

4.10.6.9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

Các biện pháp và cơ chế giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.

4.10.6.10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học

a) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh được phổ biến, hướng dẫn, thực hiện phương án đảm bảo an ninh trật tự; vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường;

b) Nhà trường thường xuyên kiểm tra, thu thập, đánh giá, xử lý các thông tin, biểu hiện liên quan đến bạo lực học đường, an ninh trật tự và có biện pháp ngăn chặn kịp thời, hiệu quả.

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

4.10.7.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 02 năm được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên;

b) Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định; được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.

4.10.7.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 55%; đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 40%; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên, trong đó có ít nhất 60%

đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên và có ít nhất 50% ở mức khá trở lên đối với trường thuộc vùng khó khăn;

c) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có giáo viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

4.10.7.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có nhân viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

4.10.7.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

Học sinh vi phạm các hành vi không được làm được phát hiện kịp thời, được áp dụng các biện pháp giáo dục phù hợp và có chuyển biến tích cực.

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

4.10.8.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập

a) Diện tích khuôn viên, sân chơi, sân tập theo quy định;

b) Sân chơi, sân tập đảm bảo cho học sinh luyện tập thường xuyên và hiệu quả.

4.10.8.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học

a) Diện tích phòng học đạt tiêu chuẩn theo quy định;

b) Tủ đựng thiết bị dạy học có đủ các thiết bị dạy học;

c) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc bàn, ghế học sinh theo quy định.

4.10.8.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị

a) Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị theo quy định; khu bếp, nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe, an toàn, vệ sinh cho giáo viên, nhân viên và học sinh;

b) Có nơi lưu trữ hồ sơ, tài liệu chung.

4.10.8.4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

a) Khu vệ sinh đảm bảo thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định;

b) Hệ thống cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.

4.10.8.5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý, hoạt động dạy học;

b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định;

c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học và thiết bị dạy học tự làm.

4.10.8.6. Tiêu chí 3.6: Thư viện

Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học đạt chuẩn trở lên.

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

4.10.9.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục; hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh; huy động học sinh đến trường, vận động học sinh đã bỏ học trở lại lớp.

4.10.9.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

a) Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền để tạo điều kiện cho nhà trường thực hiện phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển;

b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nội dung giáo dục khác cho học sinh; 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 cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.

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

4.10.10.1. Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường

a) Đảm bảo tính cập nhật các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục;

b) Được phổ biến, công khai để giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, cộng đồng biết và phối hợp, giám sát nhà trường thực hiện kế hoạch.

4.10.10.2. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

a) Thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; 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 học sinh;

b) Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.

4.10.10.3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác

Được tổ chức có hiệu quả, tạo cơ hội cho học sinh tham gia tích cực, chủ động, sáng tạo.

4.10.10.4. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học

Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%.

4.10.10.5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục

- a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 85%;
- b) Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với trường thuộc 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.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 3

Trường tiểu học đạt Mức 3 khi đảm bảo các tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học mức 2 và các tiêu chuẩn sau:

4.10.11. Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

4.10.11.1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường

Định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển. Tổ chức xây dựng phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển có sự tham gia của các thành viên trong Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục), cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng.

4.10.11.2. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường

a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam có ít nhất 02 năm hoàn thành tốt nhiệm vụ, các năm còn lại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

b) Các đoàn thể, tổ chức khác đóng góp hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường và cộng đồng.

4.10.11.3. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng

a) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng có đóng góp hiệu quả trong việc nâng cao chất lượng các hoạt động của nhà trường;

b) Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

4.10.11.4. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản

Có kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn để tạo các nguồn tài chính hợp pháp phù hợp với điều kiện nhà trường, thực tế địa phương.

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

4.10.12.1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức tốt.

4.10.12.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 65%, đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 50%;

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, có ít nhất 80% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 30% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt; đối với trường thuộc vùng khó khăn có ít nhất 70% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 20% đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt.

4.10.12.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

a) Có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm;

b) Hằng năm, được tham gia đầy đủ các khóa, lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.

4.10.12.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của lớp và nhà trường.

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

4.10.13.1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập

Sân chơi, sân tập bằng phẳng, có cây bóng mát, có đồ chơi, thiết bị vận động.

4.10.13.2. Tiêu chí 3.2: Phòng học

Có các phòng riêng biệt để dạy các môn âm nhạc, mỹ thuật, khoa học và ngoại ngữ; có phòng để hỗ trợ cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu (nếu có).

4.10.13.3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị

Khối phòng phục vụ học tập, phòng hành chính - quản trị có đầy đủ các thiết bị, được sắp xếp hợp lý, khoa học và hỗ trợ hiệu quả các hoạt động nhà trường.

4.10.13.4. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

Thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm được khai thác, sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

4.10.13.5. Tiêu chí 3.6: Thư viện

Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học tiên tiến trở lên; hệ thống máy tính của thư viện được kết nối Internet đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.

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

4.10.14.1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp có hiệu quả với nhà trường, xã hội trong việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

4.10.14.2. Tiêu chí 4.2: Công tác tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, cá nhân của nhà trường

Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, cá nhân xây dựng nhà trường trở thành trung tâm văn hóa, giáo dục của địa phương.

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

4.10.15.1. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học

Hằng năm, rà soát, phân tích, đánh giá hiệu quả và tác động của các biện pháp, giải pháp tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên, học sinh.

4.10.15.2. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác

Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phân hóa theo nhu cầu, năng lực sở trường của học sinh.

4.10.15.3. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học

Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 98%.

4.10.15.4. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 95%;

b) Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 90%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 4

Trường tiểu học đạt Mức 4 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học Mức 3 và các quy định sau:

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường có những nội dung được tham khảo Chương trình giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới đúng quy định, phù hợp, hiệu quả và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

- Đảm bảo 100% cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu hoàn thành mục tiêu giáo dục dành cho từng cá nhân với sự tham gia của nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan.

- Thư viện có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin hiện đại, có kết nối Internet đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường; có nguồn tài liệu truyền thông và tài liệu số phong phú đáp ứng yêu cầu các hoạt động nhà trường.

- Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường hoàn thành tất cả các mục tiêu theo phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường.

- Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường có ít nhất 02 năm có kết quả giáo dục, các hoạt động khác của nhà trường vượt trội so với các trường có điều kiện kinh tế - xã hội tương đồng, được các cấp thẩm quyền và cộng đồng ghi nhận.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học.

- Quyết định số 3780/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo./.
