

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 84/2016/QĐ-UBND ngày 21/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc bãi bỏ Quyết định số 53/2015/QĐ-UBND ngày 18/8/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 209/TTr-SGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2017 và ý kiến kiểm soát của Sở Tư pháp tại Công văn số 1519/STP-KSTTHC ngày 18 tháng 10 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận.

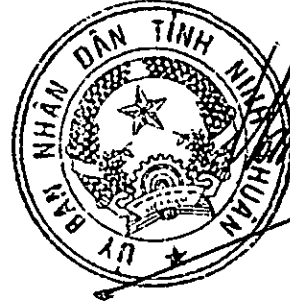
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1157/QĐ-UBND ngày 13/5/2016 về việc công bố thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận.

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

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC – VPCP (báo cáo);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, PCT Lê Văn Bình;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐ, Trung tâm TH-CB;
- Lưu: VT, NC. ĐDM

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Văn Bình

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH NINH THUẬN**
(Kèm theo Quyết định 957/QĐ-UBND ngày 27/02/2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)



DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA

STT	Tên thủ tục hành chính
A	LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
1	Thành lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông
2	Cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông
3	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông
4	Giải thể trường trung học phổ thông
5	Thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp
6	Cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động
7	Sáp nhập, chia tách trường trung cấp chuyên nghiệp
8	Giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp
9	Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên
10	Thành lập trung tâm ngoại ngữ - tin học
11	Sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học
12	Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học
13	Cấp phép tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học
14	Mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp đối với các cơ sở đào tạo trực thuộc tỉnh
15	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia
16	Công nhận trường Tiểu học đạt chuẩn quốc gia
17	Công nhận trường trung học cơ sở đạt chuẩn quốc gia
18	Công nhận trường trung học phổ thông đạt chuẩn quốc gia
19	Công nhận trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia
20	Chuyên trường đối với học sinh trung học phổ thông
21	Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học
22	Thành lập trường trung học phổ thông chuyên
23	Cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông chuyên
24	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường tiểu học

25	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường trung học
26	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên
27	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học
28	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục trường mầm non
29	Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ
30	Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp trung học phổ thông
B	LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ
1	Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc
2	Công nhận văn bằng tốt nghiệp các cấp học phổ thông do cơ sở nước ngoài cấp
3	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ

PHẦN II

NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH NINH THUẬN

A. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Thành lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông

a) Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THPT có trách nhiệm lập hồ sơ nộp tại Sở Giáo dục và Đào tạo; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học tư thực nộp hồ sơ tại Văn phòng Phát triển Kinh tế (EDO): 1 ngày.
- Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét điều kiện thành lập trường, tổ chức thẩm định các điều kiện có trong hồ sơ, lấy ý kiến các Sở ngành có liên quan. Trong thời hạn 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, Sở 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 tỉnh.
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THPT. Trường hợp chưa quyết định thành lập hoặc chưa cho phép thành lập trường, Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo biết rõ lí do và hướng giải quyết.

b) Cách thức thực hiện:

- Đối với thành lập trường THPT (công lập): nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).
- Đối với thành lập trường THPT tư thực: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Văn phòng Phát triển Kinh tế (EDO) (Đường 16/4, phường Mỹ Bình, TP. Phan Rang - Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đề án thành lập trường;
- Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường;
- Sơ yếu lí lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng;
- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;
- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện:

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông của Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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

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

l) Căn cứ pháp lý:

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

2. Cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông

a) Trình tự thực hiện:

- Trường trung học phổ thông công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học tư thục có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục nộp tại Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện để được cho phép hoạt động giáo dục.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục. Trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra có văn bản thông báo cho trường biết rõ lý do và hướng giải quyết.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện: Trường trung học phổ thông công lập; tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Thuận.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Thuận.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông tổ chức hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

3. Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông

a) Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THPT; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học tự thực có trách nhiệm lập hồ sơ gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia tách trường đến Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định sáp nhập, chia tách đối với trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THPT. Trường hợp chưa quyết định sáp nhập, chia tách trường, UBND tỉnh có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đề án thành lập trường (trên cơ sở sáp nhập, chia tách);
- Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường;
- Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bố trí làm Hiệu trưởng;

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

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

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

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

đ) Đối tượng thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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

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

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

l) Căn cứ pháp lý:

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

4. Giải thể trường trung học phổ thông

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học tự thực) xây dựng phương án giải thể nhà trường gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường. Trong thời gian 10 ngày, Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định giải thể nhà trường.

- Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định giải thể nhà trường trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình xin giải thể của tổ chức, cá nhân;

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;

- Biên bản kiểm tra;

- Tờ trình đề nghị giải thể của Sở Giáo dục và Đào tạo.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định giải thể nhà trường của UBND tỉnh.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Phương án giải thể nhà trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp đảm bảo quyền lợi của giáo viên, nhân viên và học sinh.

l) Căn cứ pháp lý:

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

5. Thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

- Đối với Trường trung cấp chuyên nghiệp (TCCN) trực thuộc Bộ, ngành: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị thành lập nộp hồ sơ về Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Đối với trường TCCN trực thuộc tỉnh: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị thành lập nộp hồ sơ tại Văn phòng Phát triển Kinh tế (EDO): 1 ngày.

- Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan của tỉnh tổ chức thẩm định thành lập trường TCCN. Nội dung văn bản thẩm định phải đảm bảo đủ cơ sở để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thống nhất việc thành lập trường; không thống nhất việc thành lập trường; chưa thành lập trường, cần phải nghiên cứu thêm một số vấn đề trong đề án. Sau khi thẩm định, nếu thống nhất việc thành lập trường, Sở Giáo dục và Đào tạo dự thảo quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường TCCN: 19 ngày.

- Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định thành lập trường hoặc cho phép thành lập trường TCCN. Quyết định phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý: 5 ngày.

b) Cách thức thực hiện:

- Đối với trường TCCN trực thuộc Bộ, ngành: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

- Đối với trường TCCN thuộc tỉnh: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Văn phòng Phát triển Kinh tế (EDO) (Đường 16/4, phường Mỹ Bình, TP.Phân Rang - Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc thành lập trường;
- Đề án thành lập trường với những nội dung chủ yếu sau:
 - + Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường;
 - + Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường;
 - + Các ngành dự kiến đào tạo;
 - + Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh;
 - + Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...);
 - + Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của trường.

* Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đề nghị thành lập trường;

- Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng thủ tục, cơ quan có thẩm quyền phải có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường TCCN.

đ) Đối tượng thực hiện:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có đề nghị thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
 - + Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ (đối với trường TCCN trực thuộc bộ).
 - + Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với trường TCCN thuộc tỉnh)
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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

- Đề án thành lập trường phải 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, kế hoạch xây dựng và phát triển nhà trường.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp.

6. Cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động

a) Trình tự thực hiện:

- Đối với trường trung cấp chuyên nghiệp (TCCN) trực thuộc các Bộ, ngành

+ Nhà trường lập hồ sơ theo quy định và gửi 02 bộ tới Sở Giáo dục và Đào tạo kèm theo văn bản đề nghị kiểm tra xác nhận điều kiện đăng ký hoạt động giáo dục gửi Sở Giáo dục và Đào tạo;

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và văn bản của trường, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và có biên bản kiểm tra thực tế và xác nhận về tình hình xây dựng trường, cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên ghi trong hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục của trường;

+ Nhà trường gửi 02 bộ hồ sơ kèm theo biên bản kiểm tra thực tế và xác nhận của Sở Giáo dục và Đào tạo tới cơ quan có thẩm quyền quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Cơ quan có thẩm quyền cho phép hoạt động giáo dục chỉ định cơ sở đào tạo có đủ điều kiện, thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định chương trình đào tạo. Quy trình thẩm định chương trình đào tạo thực hiện theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ TCCN của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Căn cứ vào hồ sơ, biên bản kiểm tra xác nhận của Sở Giáo dục và Đào tạo, kết quả thẩm định chương trình đào tạo, cấp có thẩm quyền ký quyết định cho phép trường TCCN hoạt động giáo dục. Trong nội dung quyết định cho phép trường TCCN hoạt động giáo dục phải ghi rõ thời điểm nhà trường bắt đầu hoạt động và các ngành được phép đào tạo;

+ Quyết định cho phép trường TCCN hoạt động giáo dục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý (trừ các trường thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Đối với trường TCCN thuộc tỉnh

+ Nhà trường lập hồ sơ theo quy định gửi tới Sở Giáo dục và Đào tạo;

+ Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và có biên bản kiểm tra thực tế về tình hình xây dựng trường, cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên ghi trong hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục của trường;

+ Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ định cơ sở đào tạo có đủ điều kiện, thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định chương trình đào tạo. Quy trình thẩm định chương trình đào tạo thực hiện theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ TCCN của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Căn cứ vào hồ sơ, biên bản kiểm tra, kết quả thẩm định chương trình đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ký quyết định cho phép trường TCCN hoạt động giáo dục. Trong nội dung quyết định cho phép trường TCCN hoạt động giáo dục phải ghi rõ thời điểm nhà trường bắt đầu hoạt động và các ngành được phép đào tạo;

+ Quyết định cho phép trường TCCN hoạt động giáo dục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;
- Tờ trình về việc đề nghị cho phép trường hoạt động giáo dục;
- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Đề án thành lập trường. Báo cáo cần nêu cụ thể về đất xây dựng trường, số lượng phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thư viện, trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; khu thực hành, ký túc xá, khu thể thao và những công trình khác đã được xây dựng trên khu đất; công tác tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên; tài chính chuẩn bị cho các hoạt động của trường;

- Chương trình đào tạo, chương trình chi tiết học phần, bảng kê cơ sở vật chất, danh sách giáo viên tham gia giảng dạy đối với các ngành nhà trường dự kiến đào tạo theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ TCCN của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

* *Số lượng hồ sơ:* 04 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của trường TCCN đề nghị cho phép trường hoạt động giáo dục, 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;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng thủ tục, cơ quan có thẩm quyền phải có quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục.

đ) Đối tượng thực hiện: Trường trung cấp chuyên nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ (đối với trường TCCN trực thuộc bộ).

+ Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường TCCN thuộc tỉnh).

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

g) Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường.

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

- Có trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động.

- Có chương trình đào tạo, cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đảm bảo theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ TCCN của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục. Đối với trường TCCN tư thục, vốn điều lệ tối thiểu là 22,5 tỷ đồng, được đóng góp bằng các nguồn vốn hợp pháp, không kể giá trị về đất đai.

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

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp.

7. Sáp nhập, chia tách trường trung cấp chuyên nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

- Đối với Trường trung cấp chuyên nghiệp (TCCN) trực thuộc Bộ, ngành: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường nộp hồ sơ về Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Đối với trường TCCN trực thuộc tỉnh: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường nộp hồ sơ tại Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan của tỉnh tổ chức thẩm định sáp nhập, chia, tách trường TCCN. Nội dung văn bản thẩm định phải đảm bảo đủ cơ sở để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định: thống nhất việc sáp nhập, chia, tách trường; không thống nhất việc sáp nhập, chia, tách trường, cần phải nghiên cứu thêm một số vấn đề trong đề án. Sau khi thẩm định, nếu thống nhất việc sáp nhập, chia, tách trường, Sở Giáo dục và Đào tạo dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trường TCCN: 20 ngày.

- Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định sáp nhập, chia, tách trường TCCN. Quyết định phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý: 05 ngày.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách trường;
- Đề án sáp nhập, chia, tách trường với những nội dung chủ yếu sau:
 - + Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường;
 - + Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường;
 - + Các ngành dự kiến đào tạo;
 - + Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh;
 - + Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...);
 - + Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của trường.

* *Số lượng hồ sơ:* 04 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ (đối với trường TCCN trực thuộc bộ).
- + Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với trường TCCN thuộc tỉnh)
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với trường TCCN thuộc tỉnh).

g) Kết quả thực hiện:

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung cấp chuyên nghiệp của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ (đối với trường TCCN trực thuộc bộ), của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với trường TCCN thuộc tỉnh).

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường TCCN;
- Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;
- Bảo đảm quyền lợi của giáo viên và học sinh;
- Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục;
- Có Đề án sáp nhập, chia, tách trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Đề án sáp nhập, chia, tách trường phải 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, kế hoạch xây dựng và phát triển nhà trường.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp.

8. Giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

- Đối với Trường trung cấp chuyên nghiệp (TCCN) trực thuộc Bộ, ngành: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị giải thể trường nộp hồ sơ về Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Đối với trường TCCN trực thuộc tỉnh: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị giải thể trường nộp hồ sơ tại Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND tỉnh thành lập đoàn thanh tra, thanh tra tình trạng thực tế của trường TCCN và trình UBND tỉnh quyết định giải thể trường TCCN: 10 ngày

- UBND tỉnh xem xét quyết định giải thể trường TCCN. Quyết định giải thể trường TCCN phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, người học và người lao động trong trường. Quyết định giải thể trường TCCN phải được gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo để gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo theo dõi, quản lý và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng: 05 ngày.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

Hồ sơ đăng ký giải thể (chỉ áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân thành lập trường TCCN đề nghị giải thể trường) bao gồm: Công văn của trường đề nghị giải thể, trong công văn cần nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết

các vấn đề về quyền lợi của giáo viên, người học và người lao động trong trường.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện: Trường TCCN.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ (đối với trường TCCN trực thuộc bộ);

+ Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với trường TCCN trực thuộc tỉnh).

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với trường TCCN trực thuộc tỉnh).

g) Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép giải thể trường TCCN của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ (đối với trường TCCN trực thuộc bộ); của Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với trường TCCN trực thuộc tỉnh).

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện: Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường TCCN.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp.

9. Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên

a) Trình tự thực hiện:

- Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên hoàn tất hồ sơ và họp tổ chức tự đánh giá xếp hạng, gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên, chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức thẩm định; trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên: 25 ngày.

- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên: 05 ngày.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên;

- Quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Bản báo cáo kết quả hoạt động và hiệu quả hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên trong thời gian 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng;
- Bảng tự đánh giá tính điểm theo tiêu chí xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên (trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh theo Phụ lục I, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện theo Phụ lục II);
- Số liệu thống kê số lượng học viên theo học các chương trình trong 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng;
- Danh sách cán bộ, giáo viên, viên chức trong biên chế và giáo viên hợp đồng kèm theo trình độ đào tạo, trình độ ngoại ngữ - tin học;
- Số liệu thống kê chi tiết về diện tích đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ) Đối tượng thực hiện: Trung tâm giáo dục thường xuyên.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Việc xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên căn cứ theo các nhóm tiêu chí sau:

- + Quy mô người học;
- + Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên;
- + Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học;
- + Chất lượng giáo dục, đào tạo và hiệu quả hoạt động.
- Tiêu chí cụ thể và bảng tính điểm được quy định như sau:

**TIÊU CHÍ VÀ BẢNG ĐIỂM XẾP HẠNG
TRUNG TÂM GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN CẤP TỈNH**

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
A.	Nhóm tiêu chí I: Quy mô học viên (HV) theo học các chương trình giáo dục thường xuyên	40 điểm
1.	Quy mô HV của các chương trình liên kết đào tạo lấy văn bằng tốt nghiệp	10 điểm

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
	đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp: Tối thiểu có 200 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	
2	Quy mô HV Bổ túc trung học phổ thông: Tối thiểu có 200 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 HV được cộng thêm 01 điểm.	5 điểm
3	Quy mô HV học các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyển giao khoa học kỹ thuật, dạy nghề ngắn hạn, bồi dưỡng văn hoá: Tối thiểu có 300 lượt HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 lượt HV được cộng thêm 01 điểm.	15 điểm
4	Quy mô HV học ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin truyền thông, tiếng dân tộc thiểu số: Tối thiểu có 100 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	10 điểm
B.	Nhóm tiêu chí II: Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên	20 điểm
1.	Cơ cấu tổ chức bộ máy: - Ban giám đốc chỉ có 1 người được tính 01 điểm. Ban giám đốc có 2 người trở lên được tính 02 điểm. - Tối thiểu có 2 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương được tính 01 điểm. Có từ 3 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương trở lên được tính 02 điểm.	4 điểm
2.	Đội ngũ cán bộ, giáo viên: - Số cán bộ, giáo viên cơ hữu và hợp đồng dài hạn: (06 điểm) Tối thiểu có 15 người được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 2 người được cộng thêm 01 điểm. - Cơ cấu đội ngũ giáo viên: (03 điểm) Có giáo viên của 4-6 môn học bắt buộc của Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông: 01 điểm. Có giáo viên của 7 môn học bắt buộc: 02 điểm. Có giáo viên ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin được cộng thêm 01 điểm. - Trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giáo viên: (03 điểm) Tối thiểu có 80% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ từ đại học trở lên được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 5% thì được cộng thêm 0,5 điểm.	12 điểm
3	Trình độ ngoại ngữ: - Dưới 40% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên: 0 điểm. - Có từ 40%-69% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 70% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 02 điểm..	2 điểm
4	Trình độ tin học:	2 điểm

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
	<ul style="list-style-type: none"> - Dưới 50% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên: 0 điểm. - Có từ 50%-79% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 80% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 02 điểm. 	
C.	Nhóm tiêu chí III: Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học	25 điểm
1	<p>Diện tích đất sử dụng:</p> <p>Có tối thiểu 1500 m² được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 500 m² được cộng thêm 01 điểm.</p>	7 điểm
2	<p>Phòng học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tối thiểu có 7 phòng học kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học kiên cố được cộng thêm 01 điểm. - Trường hợp không có phòng học kiên cố thì cách tính điểm như sau: Tối thiểu có 10 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tối đa không quá 04 điểm. 	10 điểm
3	<p>Nhà điều hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phòng họp Hội đồng: 01 điểm. - Có phòng làm việc của Giám đốc, Phó Giám đốc: 01 điểm. - Có phòng làm việc của kế toán, thủ quỹ, văn thư: 01 điểm. 	3 điểm
4	<p>Phòng thí nghiệm và thiết bị dạy học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phòng thí nghiệm hoặc phòng học tin học: 01 điểm. - Có thiết bị dạy học của các lớp 10, 11, 12: 01 điểm. - Có thiết bị dạy nghề phổ thông, nghề ngắn hạn: 01 điểm 	3 điểm
5	<p>Phòng thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phòng thư viện với diện tích tối thiểu 50 m²: 01 điểm. - Có 1000 đầu sách các loại trở lên: 01 điểm. 	2 điểm
D.	Nhóm tiêu chí IV: Chất lượng giáo dục đào tạo và hiệu quả hoạt động	15 điểm
1	<p>Chất lượng giáo dục, đào tạo:</p> <p>Được địa phương đánh giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt: 10 điểm. - Khá: 07 điểm. - Trung bình: 05 điểm. - Yếu: 0 điểm. 	10 điểm
2	Đa dạng hoá nội dung chương trình giáo dục và hình thức học, đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của mọi tầng lớp nhân dân trong địa bàn,	5 điểm

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
	<p>góp phần đào tạo nguồn nhân lực phục vụ kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội của địa phương:</p> <p>Được địa phương đánh giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt: 05 điểm. - Khá: 04 điểm. - Trung bình: 02 điểm. - Yếu: 0 điểm. 	

**TIÊU CHÍ VÀ BẢNG ĐIỂM XẾP HẠNG
TRUNG TÂM GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN CẤP HUYỆN**

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
A.	Nhóm tiêu chí I: Quy mô học viên (HV) theo học các chương trình giáo dục thường xuyên	40 điểm
1.	Quy mô HV của các chương trình liên kết đào tạo lấy bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp: Cứ 50 HV được tính 01 điểm.	5 điểm
2	Quy mô của các lớp Bổ túc trung học cơ sở, Bổ túc trung học phổ thông: Tối thiểu có 300 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 HV được cộng thêm 01 điểm.	10 điểm
3	Quy mô HV các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức kỹ năng, chuyển giao khoa học kỹ thuật, dạy nghề ngắn hạn, bồi dưỡng văn hoá: Tối thiểu có 500 lượt HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 lượt HV được cộng thêm 01 điểm.	15 điểm
4	Quy mô HV của các lớp xoá mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ: Tối thiểu có 20 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 10 HV được cộng thêm 01 điểm.	5 điểm
5	Quy mô HV học ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin truyền thông, tiếng dân tộc thiểu số: Tối thiểu có 100 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	5 điểm
B.	Nhóm tiêu chí II: Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên	20 điểm
1	Cơ cấu tổ chức bộ máy: - Ban giám đốc chỉ có 1 người được tính 01 điểm. Ban giám đốc có 2 người trở lên được tính 02 điểm. - Tối thiểu có 2 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương được tính 01 điểm. Có từ 3 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương trở lên được tính 02 điểm.	4 điểm
2	Đội ngũ cán bộ, giáo viên:	12 điểm

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
	<p>- Số cán bộ, giáo viên cơ hữu và hợp đồng dài hạn: (06 điểm) Tối thiểu có 10 người được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 2 người được cộng thêm 01 điểm.</p> <p>- Cơ cấu đội ngũ giáo viên: (03 điểm) Có giáo viên của 4-6 môn học bắt buộc của Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông: 01 điểm. Có giáo viên của 7 môn học bắt buộc: 02 điểm. Có giáo viên ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin: 01 điểm.</p> <p>- Trình độ chuyên môn của đội ngũ cốt lõi, giáo viên: (03 điểm) Tối thiểu có 60% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ từ đại học trở lên được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 10% được cộng thêm 0,5 điểm.</p>	
3	<p>Trình độ ngoại ngữ:</p> <p>- Dưới 30% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên: 0 điểm.</p> <p>- Có từ 30%-49% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 01 điểm.</p> <p>- Có từ 50% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 02 điểm.</p>	2 điểm
4	<p>Trình độ tin học:</p> <p>- Dưới 40% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên: 0 điểm.</p> <p>- Có từ 40%-69% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 01 điểm.</p> <p>- Có từ 70% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 02 điểm.</p>	2 điểm
C.	Nhóm tiêu chí III: Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học	25 điểm
1	<p>Diện tích đất sử dụng:</p> <p>Có tối thiểu 1000 m² được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 300 m² được cộng thêm 01 điểm.</p>	7 điểm
2	<p>Phòng học:</p> <p>- Tối thiểu có 5 phòng học kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học kiên cố được cộng thêm 01 điểm.</p> <p>- Trường hợp không có phòng học kiên cố thì cách tính điểm như sau: Tối thiểu có 8 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tối đa không quá 04 điểm.</p>	10 điểm
3	<p>Nhà điều hành:</p> <p>- Có phòng họp Hội đồng: 01 điểm.</p> <p>- Có phòng làm việc của Giám đốc, Phó Giám đốc: 01 điểm.</p> <p>- Có phòng làm việc của kế toán, thủ quỹ, văn thư: 01 điểm.</p>	3 điểm

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
4	Phòng thí nghiệm và thiết bị dạy học: - Có phòng thí nghiệm hoặc phòng học tin học: 01 điểm. - Có thiết bị dạy học của các lớp 10, 11, 12: 01 điểm. - Có thiết bị dạy nghề phổ thông, nghề ngắn hạn: 01 điểm	3 điểm
5	Phòng thư viện: - Có phòng thư viện với diện tích tối thiểu 50 m ² : 01 điểm. - Có 500 đầu sách các loại trở lên: 01 điểm.	2 điểm
D.	Nhóm tiêu chí IV: Chất lượng giáo dục, đào tạo và hiệu quả hoạt động	15 điểm
1	Chất lượng giáo dục, đào tạo: Được địa phương đánh giá: - Tốt: 07 điểm. - Khá: 05 điểm. - Trung bình: 03 điểm. - Yếu: 0 điểm.	7 điểm
2	Đa dạng hoá nội dung chương trình giáo dục, hình thức học, đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của mọi tầng lớp nhân dân trong địa bàn, góp phần đào tạo nguồn nhân lực phục vụ kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội của địa phương. Được địa phương đánh giá: - Tốt: 05 điểm. - Khá: 04 điểm. - Trung bình: 02 điểm. - Yếu: 0 điểm.	5 điểm
3	Hỗ trợ có hiệu quả hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng được: 03 điểm	3 điểm

Thang điểm xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên: 100 điểm. Điểm của từng tiêu chí được làm tròn đến hàng đơn vị.

Đối với trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh:

- Hạng ba: đạt số điểm từ 90 điểm trở lên.
- Hạng bốn: đạt số điểm từ 70 đến 89 điểm.
- Hạng năm: dưới 70 điểm.

Đối với trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện:

- Hạng năm: đạt số điểm từ 90 điểm trở lên.
- Hạng sáu: đạt số điểm từ 70 đến 89 điểm.
- Hạng bảy: dưới 70 điểm.

1) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 48/TT-BGDĐT ngày 25/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn xếp hạng và thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trung tâm giáo dục thường xuyên.

10. Thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định đến nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và giao trả kết quả kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đầy đủ chuyên Phòng Giáo dục Chuyên nghiệp: Giờ hành chính;

- Phòng Giáo dục Chuyên nghiệp thẩm định, xử lý hồ sơ, tham mưu Quyết định thành lập trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Nếu không đủ điều kiện thành lập trung tâm thì cơ quan thẩm quyền có trách nhiệm thông báo cho các đối tượng liên quan biết lý do: 10 ngày;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thành lập trung tâm Ngoại ngữ, tin học: 05 ngày.

- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả: Giờ hành chính.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình xin thành lập trung tâm của người đại diện cho tổ chức, cá nhân đứng tên xin phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học; dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm.

- Đề án thành lập trung tâm gồm các nội dung:

+ Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm;

+ Mục tiêu, chức năng, 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, giám đốc, các phó giám đốc (nếu cần), các tổ (hoặc phòng chuyên môn);

+ Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm giám đốc trung tâm;

+ Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) **Đối tượng thực hiện:** Người đại diện tổ chức cá nhân đứng tên xin phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học.

e) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) **Kết quả thực hiện:** Quyết định cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học của Chủ tịch UBND tỉnh.

h) **Phí, Lệ phí:** Không.

i) **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**

- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế, xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

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

l) **Căn cứ pháp lý:**

Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.

11. Sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học

a) **Trình tự thực hiện:**

- Người đại diện cho trung tâm hoặc giám đốc trung tâm đề nghị sáp nhập, chia tách gửi hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và đào tạo thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện sáp nhập, chia tách để thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học mới thì cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo cho các đối tượng liên quan biết lý do: 10 ngày.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học: 05 ngày.

b) **Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình xin sáp nhập, chia tách trung tâm của người đại diện hoặc giám đốc

trung tâm đứng tên xin phép sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học; dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm sẽ hình thành.

- Đề án sáp nhập, chia tách trung tâm gồm các nội dung:

+ Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm;

Mục tiêu, chức năng, 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, giám đốc, các phó giám đốc (nếu cần), các tổ (hoặc phòng chuyên môn);

+ Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm giám đốc trung tâm.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện:

Người đại diện hoặc giám đốc trung tâm đứng tên xin phép sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện:

Quyết định sáp nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ, tin học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Phù hợp với nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của địa phương;

- Đảm bảo quyền lợi của giáo viên và người học;

- Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.

12. Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học

a) Trình tự thực hiện:

- Cá nhân, tổ chức đề nghị giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (đối với

trường hợp cá nhân, tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học yêu cầu giải thể) gửi hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức đoàn thanh 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 thanh tra: 15 ngày.

- Căn cứ kết quả thanh tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 của giáo viên và người học. Quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng: 05 ngày.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

Tờ trình đề nghị giải thể trung tâm của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học (đối với trường hợp cá nhân, tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học yêu cầu giải thể).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện:

Cá nhân, tổ chức (đối với trường hợp cá nhân, tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học yêu cầu giải thể).

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định cho phép giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Trung tâm ngoại ngữ, tin học bị (được) giải thể khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học;
- Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;

- Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế- xã hội;

- Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.

13. Cấp phép tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học

a) Trình tự thực hiện:

- Giám đốc trung tâm làm hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học gửi Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo 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;

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép trung tâm triển khai hoạt động đào tạo, bồi dưỡng;

- Trường hợp trung tâm chưa đủ điều kiện để hoạt động, Sở Giáo dục và Đào tạo phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.

b) **Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng do giám đốc trung tâm ký tên, đóng dấu;

- Quyết định thành lập trung tâm do cơ quan có thẩm quyền cấp;

- Nội quy hoạt động của trung tâm;

- Báo cáo về trang thiết bị làm việc của văn phòng; lớp học, phòng thực hành, cơ sở phục vụ đào tạo trong đó phải có văn bản chứng minh về quyền sở hữu (hoặc hợp đồng thuê) đất, nhà, kinh phí hoạt động;

- Chương trình, giáo trình, tài liệu dạy học;

- Danh sách trích ngang đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên tham gia giảng dạy;

- Các quy định về học phí, lệ phí;

- Chúng tôi sẽ cấp cho học viên khi kết thúc khóa học.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) **Đối tượng thực hiện:** Trung tâm ngoại ngữ, tin học.

e) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Giáo dục và Đào tạo

g) **Kết quả thực hiện:**

Quyết định cho phép trung tâm hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

h) **Phí, Lệ phí:** Không.

i) **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**

- Trình độ chuyên môn và trình độ sư phạm của giáo viên, kỹ thuật viên, giảng dạy lý thuyết, thực hành theo quy định: Giáo viên cơ hữu phải có bằng cao đẳng sư phạm trở lên hoặc có bằng cao đẳng, đại học phù hợp với chương trình được phân công giảng dạy và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm. Giáo viên thỉnh giảng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng giáo viên phải đảm bảo tỉ lệ trung bình không quá 25 học viên/1 giáo viên/ca học.

- Có đủ phòng học, phòng chức năng phù hợp, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; phòng làm việc cho bộ máy hành chính theo cơ cấu tổ chức của trung tâm để phục vụ công tác quản lý, đào tạo. Phòng học đủ ánh sáng, có diện tích tối thiểu đảm bảo 1,5m²/học viên/ca học.

- Có giáo trình, tài liệu, thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập theo yêu cầu của chương trình đào tạo; có thư viện, cơ sở thí nghiệm, thực tập, thực hành và các cơ sở vật chất khác đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và hoạt động khoa học công nghệ.

- Có khu vực cho cán bộ, giáo viên và học viên nghỉ giải lao, nghỉ giữa giờ.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số. 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.

14. Mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp đối với các cơ sở đào tạo trực thuộc tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ sở đào tạo lập hồ sơ gửi tới Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Nếu hồ sơ đăng ký mở ngành của cơ sở đào tạo bảo đảm các điều kiện và đạt yêu cầu theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đáp ứng các điều kiện mở ngành theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo gửi văn bản thông báo về tình trạng hồ sơ và đề nghị cơ sở đào tạo tiếp tục chuẩn bị các điều kiện.

+ Thời hạn kiểm tra hồ sơ không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký mở ngành của cơ sở đào tạo.

- Kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo

+ Thành phần đoàn kiểm tra gồm đại diện Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo (Trưởng đoàn), 01 đại diện đơn vị trực tiếp quản lý về TCCN của Sở (Thư ký), 01 đại diện của Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng, 01 đại diện của sở ngành địa phương liên quan, 01 chuyên gia có hiểu biết và kinh nghiệm về ngành đào tạo.

+ Nội dung kiểm tra gồm: Sự cần thiết của việc mở ngành; đối chiếu nội dung kê khai trong hồ sơ với các quy định hiện hành và các điều kiện thực tế như kế hoạch phân công giáo viên giảng dạy trong khóa học, bảng lương của trường, sổ bảo hiểm của giáo viên, cơ sở vật chất, trang thiết bị thực tế, dữ liệu của cơ sở đào tạo đã công bố công khai trên Website và các tài liệu minh chứng khác.

+ Biên bản kiểm tra phải ghi đầy đủ trung thực ý kiến của các thành viên có mặt trong buổi kiểm tra về tình trạng thực tế, khả năng đáp ứng các điều kiện cho phép đào tạo, ý kiến của lãnh đạo cơ sở đào tạo và cùng ký tên vào biên bản. Kết luận của Biên bản phải đảm bảo đủ cơ sở để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thống nhất việc phê duyệt mở ngành; chưa cho phép mở ngành, cần phải bổ sung các điều kiện còn thiếu; không thống nhất việc mở ngành..

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan quyết định mở ngành phải hoàn tất việc kiểm tra thực tế tại trường.

- Quyết định cho phép mở ngành đào tạo

+ Nếu cơ sở đào tạo đảm bảo được các điều kiện mở ngành theo quy định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ký quyết định phê duyệt mở ngành đào tạo trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế.

Trường hợp cơ sở đào tạo chưa đảm bảo được các điều kiện mở ngành theo quy định thì được phép bổ sung trong thời gian tối đa 30 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế. Sau khi hoàn thiện, cơ sở đào tạo gửi báo cáo bằng văn bản về các nội dung đã bổ sung kèm minh chứng và 02 bộ hồ sơ hoàn thiện tới cơ quan quyết định mở ngành:

+ Nếu cơ sở đào tạo đã đảm bảo các điều kiện và đạt yêu cầu theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ sở đào tạo, cơ quan có thẩm quyền phải có quyết định cho phép mở ngành đào tạo;

+ Nếu sau 30 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế, cơ sở đào tạo vẫn chưa đáp ứng được các điều kiện mở ngành theo quy định thì phải sau 3 tháng kể từ ngày có kết quả kiểm tra, cơ sở đào tạo mới được phép nộp lại hồ sơ đăng ký mở ngành và phải thực hiện quy trình theo đúng các quy định tại khoản 1 Điều này.

- Quyết định cho phép mở ngành kèm hồ sơ đăng ký mở ngành hoàn thiện và Biên bản kiểm tra các điều kiện phải được cơ quan quyết định mở ngành gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày ký.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Hồ sơ đăng ký mở ngành do cơ sở đào tạo xây dựng, được đóng thành quyển và có đóng dấu giáp lai, bao gồm:

1. Tờ trình đăng ký mở ngành đào tạo (theo mẫu).

2. Đề án đăng ký mở ngành đào tạo, bao gồm các nội dung:

- Chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần.

- Năng lực của cơ sở đào tạo:

+ Danh sách giáo viên giảng dạy (theo mẫu);

+ Bảng kê cơ sở vật chất (theo mẫu).

- Các tài liệu và minh chứng kèm theo:

+ Quyết định thành lập Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo;

+ Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định kèm Biên bản thẩm định chương trình đào tạo của Hội đồng thẩm định do cơ sở đào tạo thành lập (đối với cơ sở đào tạo được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc của cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành chỉ định (đối với cơ sở đào tạo không được phép tự thẩm định chương trình đào tạo), hoặc các văn bản về việc thẩm định chương trình đào tạo (đối với trường hợp cá biệt);

+ Hồ sơ trích ngang các giáo viên của ngành đăng ký mở (theo mẫu);

+ Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn kèm theo chữ ký của người sở hữu văn bằng; chứng chỉ sư phạm của các giáo viên (trừ giáo viên đã tốt nghiệp đại học sư phạm);

+ Minh chứng cho điều kiện: Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập đáp ứng các yêu cầu thực hành, thực tập cơ bản của chương trình đào tạo. Các trang thiết bị trong phòng đảm bảo số lượng, chất lượng, bố trí phù hợp với nội dung chương trình đào tạo, quy mô học sinh, phương pháp tổ chức dạy học, quy định về an toàn lao động và trình độ công nghệ của sản xuất hiện tại; Đối với các cơ sở thực tập bên ngoài trường, cơ sở đào tạo phải được sự đồng ý của cơ sở thực tập bên ngoài trường thể hiện bằng văn bản ký kết giữa hai bên.

** Số lượng hồ sơ: 05 bộ.*

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

đ) Đối tượng thực hiện: Cơ sở đào tạo trình độ TCCN.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đăng ký mở ngành đào tạo trình độ TCCN (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT);

- Chương trình đào tạo (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT);

- Danh sách giáo viên tham gia giảng dạy (Mẫu 1, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT);

- Bảng kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo (Mẫu 2, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT);

- Hồ sơ trích ngang của giáo viên (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Cơ sở đào tạo được mở ngành đào tạo trình độ TCCN khi đảm bảo các điều kiện sau đây:

+ Có đủ tư cách pháp nhân và đảm bảo các quy định hiện hành về đào tạo TCCN.

+ Ngành đào tạo đăng ký mở phải phù hợp với yêu cầu về chức năng, nhiệm vụ, quy hoạch và chiến lược phát triển của nhà trường, quy hoạch phát triển nhân lực của địa phương và của ngành.

+ Ngành đào tạo đăng ký mở có trong danh mục ngành đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Trường hợp ngành đăng ký mở chưa có tên trong danh mục ngành đào tạo, cơ sở đào tạo phải trình bày được những luận chứng khoa học về ngành đào tạo này, nhu cầu đào tạo nhân lực của địa phương và của ngành, kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới (nếu có) và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chấp thuận bằng văn bản đối với ngành đào tạo này trước khi gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành.

+ Có đội ngũ giáo viên để thực hiện chương trình đào tạo, cụ thể:

Giáo viên tham gia giảng dạy đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo quy định của Luật giáo dục và Điều lệ trường TCCN, có kinh nghiệm thực tế về nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của môn học hoặc học phần mà giáo viên sẽ giảng dạy trong chương trình đào tạo (đối với giáo viên dạy các học phần chuyên môn).

Có đội ngũ giáo viên cơ hữu đảm nhận giảng dạy tối thiểu 70% khối lượng của chương trình đào tạo tương ứng với mỗi khối kiến thức, kỹ năng của ngành đăng ký mở, trong đó ít nhất 03 giáo viên có ngành đào tạo đúng với ngành đăng ký mở (đối với các ngành thuộc lĩnh vực Nghệ thuật và nhóm ngành Thể dục thể thao phải có ít nhất 02 giáo viên có ngành đào tạo đúng với ngành đăng ký mở).

Trường hợp cơ sở đào tạo không có giáo viên tốt nghiệp đúng với ngành đăng ký mở (do ngành đào tạo ở trình độ TCCN không cùng với tên ngành trong danh

mục đào tạo trình độ đại học) thì cơ sở đào tạo phải có ít nhất 3 giáo viên cơ hữu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên cùng nhóm ngành và phải phù hợp với ngành đăng ký mở.

+ Có cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo đáp ứng yêu cầu của ngành đăng ký mở, cụ thể:

Phòng học đáp ứng được quy mô đào tạo, đảm bảo diện tích sàn xây dựng không ít hơn 2m²/học sinh. Các phòng học phải đảm bảo về ánh sáng, thông gió, an toàn vệ sinh, cháy nổ và các trang thiết bị cơ bản phục vụ cho dạy-học;

Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập đáp ứng các yêu cầu thực hành, thực tập cơ bản của chương trình đào tạo. Các trang thiết bị trong phòng đảm bảo số lượng, chất lượng, bố trí phù hợp với nội dung chương trình đào tạo, quy mô học sinh, phương pháp tổ chức dạy học, quy định về an toàn lao động và trình độ công nghệ của sản xuất hiện tại;

Đối với các cơ sở thực tập bên ngoài trường, cơ sở đào tạo phải được sự đồng ý của cơ sở thực tập bên ngoài trường thể hiện bằng văn bản ký kết giữa hai bên;

Thư viện có phòng tra cứu thông tin và các trang thiết bị phục vụ cho việc mượn, tra cứu tài liệu; có đủ giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập và sách tham khảo cho học sinh và giáo viên theo yêu cầu của ngành đăng ký mở;

Website của trường được cập nhật thường xuyên, công bố cam kết chất lượng giáo dục, công khai chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng và công khai thu chi tài chính.

+ Có chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần trong chương trình đào tạo đáp ứng các yêu cầu sau:

Chương trình phải đảm bảo các quy định hiện hành về đào tạo TCCN, trong đó kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo phải thể hiện phân bổ thời gian cho các hoạt động, các học phần và thời lượng học tập phù hợp với đối tượng đào tạo, đảm bảo tải trọng học tập dần đều trong suốt khóa học. Chương trình đào tạo được xây dựng theo mẫu quy định.

Chương trình chi tiết của từng học phần được xây dựng theo mẫu quy định, trong đó:

Tên gọi các học phần, thời lượng học phần, thời điểm thực hiện chương trình học phần phải thống nhất với chương trình đào tạo;

Mục tiêu của học phần phải khẳng định theo chuẩn đầu ra của học phần (yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, hành vi mà học sinh phải đạt được sau khi kết thúc học phần) và nhất quán với mục tiêu của chương trình đào tạo;

Chương trình chi tiết học phần phải quy định điều kiện tiên quyết (nếu có) để yêu cầu học sinh cần phải đáp ứng trước khi vào học học phần;

Phương pháp dạy và học các học phần phải sử dụng các phương pháp phát huy được tính tích cực, chủ động của người học và phù hợp với tính chất của học phần;

Đánh giá kết quả học tập phải phù hợp với quy chế hiện hành về đào tạo TCCN và mục tiêu, tính chất của học phần;

Nội dung chi tiết của học phần gồm các nội dung về kiến thức, kỹ năng cụ thể của học phần được cụ thể hóa thành các phần, chương hoặc bài học và các nội dung chính cho từng chương, bài học. Các nội dung này phải đáp ứng được mục tiêu của học phần, phù hợp với thời lượng học phần và tải trọng dạy, học của giáo viên và học sinh. Nội dung các học phần chung phải phù hợp với những nội dung mà Bộ Giáo dục và Đào tạo đã quy định;

Đối với bài thực hành tại phòng thí nghiệm hoặc đi thực tập tại cơ sở bên ngoài trường phải ghi rõ mục tiêu, nội dung thực hành, thực tập, kế hoạch, thời gian, các điều kiện đảm bảo chất lượng thực hành, thực tập và các yêu cầu khác đối với học sinh trong quá trình thực hành, thực tập.

Trang thiết bị dạy học phải ghi rõ tên, số lượng trang thiết bị, phương tiện, vật tư chính phục vụ cho việc dạy và học (lý thuyết và thực hành);

Yêu cầu đối với giáo viên giảng dạy học phần phải ghi rõ yêu cầu về trình độ chuyên môn, trình độ sư phạm, kinh nghiệm giảng dạy, kinh nghiệm thực tế nghề nghiệp;

Nguồn tài liệu tham khảo dùng cho học phần phải ghi rõ tên tài liệu, tác giả, năm xuất bản, nhà xuất bản. Nếu nguồn tài liệu tham khảo từ Internet thì phải ghi rõ địa chỉ truy cập vào Website. Tài liệu tham khảo phải là những tài liệu cập nhật, gắn với nội dung học phần (có thể là tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài).

Hội đồng xây dựng chương trình gồm các giảng viên, giáo viên có kinh nghiệm về những nội dung liên quan trong chương trình và kinh nghiệm giảng dạy TCCN; nhà quản lý giáo dục; chuyên gia về xây dựng chương trình; đại diện các đơn vị có sử dụng lao động thuộc ngành đào tạo. Tổng số giáo viên, giảng viên của cơ sở đào tạo tham gia Hội đồng không vượt quá 2/3 tổng số thành viên trong Hội đồng;

Chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần phải được thông qua bởi Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo (đối với cơ sở đào tạo được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc của một cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành chỉ định (đối với cơ sở đào tạo không được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc có văn bản chấp thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với trường hợp ngành cần thẩm định chưa có trong danh mục ngành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc trong phạm vi quản lý của Bộ, ngành, địa phương không có cơ sở đào tạo nào có đủ điều kiện theo quy định để thẩm định chương trình đào tạo của ngành đăng ký mở và các trường hợp đặc thù khác).

+ Có bộ máy quản lý và quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường đảm bảo triển khai ngành đào tạo.

+ Trong thời hạn 3/liên tiếp tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký mở ngành đào tạo, không vi phạm các quy định về giáo dục ở mức độ bị xử phạt theo quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và các quy định liên quan khác của

pháp luật;

+ Đối với những ngành đào tạo mà Bộ, ngành chủ quản lĩnh vực đó có quy định điều kiện để được phép mở ngành đào tạo thì cơ sở đào tạo phải đáp ứng các quy định này đối với ngành đăng ký mở;

+ Đối với những ngành đăng ký mở là ngành đặc thù nên không thể đáp ứng được các yêu cầu mở ngành theo quy định, cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành gửi văn bản xin ý kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo và chỉ ký quyết định sau khi nhận được ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ sở đào tạo được phép tự thẩm định chương trình đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

+ Có ít nhất 5 giáo viên cơ hữu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên đúng với ngành đăng ký mở. Đối với các ngành thuộc lĩnh vực Nghệ thuật và nhóm ngành Thể dục thể thao phải có ít nhất 3 giáo viên cơ hữu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên đúng với ngành đăng ký mở.

Trường hợp cơ sở đào tạo không có giáo viên đáp ứng được điều kiện nói trên do ngành đăng ký mở không cùng với tên ngành trong danh mục ngành đào tạo trình độ đại học thì cơ sở đào tạo phải có ít nhất 5 giáo viên cơ hữu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên cùng nhóm ngành với ngành đăng ký mở và phải phù hợp với ngành đăng ký mở;

+ Ngành đào tạo đăng ký mở có trong danh mục ngành đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

+ Không có vi phạm trong quá trình tự thẩm định các chương trình đào tạo trước đó hoặc thẩm định chương trình đào tạo cho cơ sở đào tạo khác. .

1) Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về điều kiện, hồ sơ, quy trình mở ngành đào tạo, đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp;

- Thông tư số 13/2014/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về điều kiện, hồ sơ, quy trình mở ngành đào tạo, đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp.

Phụ lục I
TỜ TRÌNH ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP

(Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ...
TRƯỜNG

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

TỜ TRÌNH
ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH ĐÀO TẠO

Kính gửi:

1. Sự cần thiết mở ngành đào tạo

Phân tích nhu cầu thị trường lao động; phải có minh chứng về khảo sát nhu cầu nguồn nhân lực, nhu cầu người học và cơ hội việc làm cho người tốt nghiệp.

2. Giới thiệu khái quát về cơ sở đào tạo:

- Năm thành lập, quá trình xây dựng và phát triển;
- Các ngành, trình độ và hình thức đang đào tạo;
- Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý;
- Cơ sở vật chất, thiết bị, phòng thí nghiệm, thực hành, thư viện, giáo trình;
- Quy mô đào tạo các trình độ, hình thức đào tạo;
- Nguồn kinh phí phục vụ cho hoạt động đào tạo.

3. Về ngành đào tạo và chương trình đào tạo:

- Tên ngành đào tạo đăng ký mở. Nếu ngành đăng ký mở chưa có tên trong danh mục ngành đào tạo thì phải trình bày được những luận chứng khoa học về ngành đào tạo này, nhu cầu đào tạo nhân lực của địa phương và của ngành, kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới (nếu có).

- Quá trình xây dựng chương trình; chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất và giáo viên; quy mô tuyển sinh dự kiến;

4. Kết luận:

- Trường khẳng định việc đầu tư để thực hiện có kết quả, đảm bảo chất lượng đối với những ngành đăng ký mở.

- Đề nghị

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: ...

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Ký tên, đóng dấu)

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Phụ lục II
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP

(Ban hành theo Quyết định số ngày .../.../... của Hiệu trưởng trường)

1. Ngành đào tạo:
2. Thời gian đào tạo:
3. Loại hình đào tạo:
4. Đối tượng tuyển sinh:
5. Khối lượng kiến thức toàn khóa (tính bằng ĐVHT):
6. Giới thiệu chương trình:
 - Văn bằng sẽ được cấp khi tốt nghiệp;
 - Những nhiệm vụ chính mà người tốt nghiệp có thể thực hiện được;
 - Khái quát nội dung học tập (về lý thuyết, thực hành);
 - Những lợi ích mà chương trình mang lại cho người học về cơ hội việc làm, thu nhập, vị trí việc làm và cơ hội học tập nâng cao sau khi tốt nghiệp.
7. Mục tiêu đào tạo
Phần này khẳng định cụ thể chuẩn đầu ra của học sinh tốt nghiệp.
 - a) Về kiến thức (mức độ đạt được về hiểu biết, tư duy ...)
 - b) Về kỹ năng (có khả năng làm được những việc gì; trong môi trường và điều kiện nào; kỹ năng mềm...);
 - c) Thái độ nghề nghiệp (đạo đức nghề nghiệp, lối sống, tôn trọng pháp luật và trách nhiệm với công việc sau khi tốt nghiệp....).

8. Khung chương trình đào tạo

8.1. Cấu trúc kiến thức của chương trình đào tạo

TT	Nội dung	Thời gian	
		Số tiết (giờ)	ĐVHT
1	Văn hóa phổ thông (nếu có)		
2	Các học phần chung		
3	Các học phần cơ sở		
4	Các học phần chuyên môn		
5	Thực tập nghề nghiệp		
6	Thực tập tốt nghiệp		
Cộng (ĐVHT)			

8.2. Các học phần của chương trình và kế hoạch giảng dạy:

TT	Tên học phần	Tổng số tiết (giờ)/ đvht	Phân bổ thời lượng dạy học (đvht)			
			HK-I (LT/TH)	HK-II (LT/TH)	HK-III (LT/TH)	HK-IV (LT/TH)

I	Văn hóa phổ thông (nếu có)					
II	Các học phần chung					
III	Các học phần cơ sở					
IV	Các học phần chuyên môn					
V	Thực tập					
VI	Thực tập tốt nghiệp					
	Tổng cộng (đvht)					
	Tổng số tuần					

8.3. Thi tốt nghiệp

TT	Môn thi	Hình thức thi (Viết, vấn đáp, T. hành)	Thời gian (phút)	Ghi chú
I	Văn hóa phổ thông (nếu có)			
	1.			
	2.			
	3.			
II	Chuyên môn			
	1. Chính trị			
	2. Lý thuyết tổng hợp (gồm các học phần:)			
	3. Thực hành nghề nghiệp			

Thủ trưởng cơ sở đào tạo thẩm định
 chương trình đào tạo
 (ký tên, đóng dấu)
 (đối với trường hợp không được tự thẩm
 định chương trình đào tạo)

....., ngày / /20....
 Thủ trưởng cơ sở đào tạo đăng ký
 mở ngành đào tạo
 (ký tên, đóng dấu)

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

Mẫu 2

1. Tên học phần:
 2. Số tiết (giờ)/đvht:
 3. Thời điểm thực hiện: Học kỳ thứ
 4. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần:, tổng sốtuần
 5. Mục tiêu của học phần: Khẳng định chuẩn đầu ra của mỗi học phần. Sau khi học xong học phần này, người học có kiến thức và kỹ năng gì? có khả năng làm được những gì?
 6. Điều kiện tiên quyết: Phần này cần xác định rõ để tiếp thu được kiến thức học phần này, trước đó người học cần phải có kiến thức, kỹ năng gì?
 7. Mô tả học phần (nêu vắn tắt nội dung chính của học phần)
 8. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)
- | Lý thuyết | Bài tập | Thực hành, thực tập | Tổng số |
|-----------|---------|---------------------|---------|
| | | | |
9. Nội dung chi tiết học phần:
 10. Phương pháp dạy và học:
 11. Đánh giá học phần (Số điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; hình thức thi, kiểm tra)
 12. Trang thiết bị dạy học:
 13. Yêu cầu về giáo viên (trình độ, năng lực, kinh nghiệm...)
 14. Tài liệu tham khảo:

Phụ lục III
BẢNG KÊ KHAI NĂNG LỰC CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11/11/2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN)
TRƯỜNG

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

DANH SÁCH GIÁO VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

Khoá đào tạo:;
Lớp mở tại:

I. Thực trạng chung về đội ngũ giáo viên:

- Tổng số cán bộ quản lý (Ban giám hiệu, từng phòng/ban, bộ phận trực tiếp phụ trách về đào tạo TCCN)
- Tổng số giáo viên của trường (cơ hữu, thỉnh giảng, kiêm chức...)
- Tổng số giáo viên tham gia giảng dạy TCCN (cơ hữu, thỉnh giảng, kiêm chức...)
- Tổng số giáo viên đang giảng dạy các ngành thuộc nhóm ngành đăng ký mở (cơ hữu, thỉnh giảng)/tổng học sinh đang học tại trường của nhóm ngành này (theo từng trình độ đào tạo: ĐH, CĐ, TCCN).
- Tổng số giáo viên dạy các học phần chung (cơ hữu, thỉnh giảng)

II. Danh sách giáo viên tham gia giảng dạy đối với ngành đăng ký mở:

1. Giáo viên cơ hữu (theo thứ tự từng học phần)

T T	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành được đào tạo	Nghiệp vụ sư phạm ⁽¹⁾	Học phần dự kiến giảng dạy	Ghi chú
1							
2							
..							

2. Giáo viên thỉnh giảng (theo thứ tự từng học phần)

T T	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành được đào tạo	Nghiệp vụ sư phạm ⁽¹⁾	Học phần dự kiến giảng dạy	Đơn vị công tác
1							
2							
..							

....., ngày / /20.....
Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: (1) Nghiệp vụ sư phạm: Chứng chỉ sư phạm (bậc:....)

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN)
TRƯỜNG.....

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

BẢNG KÊ CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ ĐÀO TẠO

Khoá đào tạo:; Lớp mở tại:

I. Thực trạng chung về cơ sở vật chất, trang thiết bị:

- Tổng diện tích mặt bằng đất đai của trường
- Các công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình
- Phòng học lý thuyết (số lượng, diện tích mỗi phòng)
- Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập (số lượng, diện tích mỗi phòng, tình trạng trang thiết bị)

II. Thực trạng về cơ sở vật chất, trang thiết bị ngành đăng ký mở

1. Phòng học lý thuyết: số lượng, diện tích mỗi phòng (nêu chỉ sử dụng cho ngành đăng ký mở);
2. Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập (tên từng phòng và trang thiết bị mỗi phòng, tình trạng sử dụng...)

TT	Tên Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập	Diện tích (m2)	Danh mục trang thiết bị chính		Ghi chú
			Tên thiết bị	Số lượng	
1			1.		
			2.		
				
2			1.		
			2.		
				
...					

3. Thư viện và học liệu:

- Diện tích thư viện: m2;
- Số chỗ ngồi: ... ; - Số lượng máy tính phục vụ tra cứu: ...
- Phần mềm quản lý thư viện: ; - Số lượng đầu sách các loại: ...
- Tổng số bản sách các loại: cuốn
- Thư viện điện tử: ; Số lượng sách, giáo trình điện tử:...

Danh mục giáo trình, sách chuyên khảo, tạp chí của ngành đào tạo:

TT	Tên giáo trình	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Số bản	Ghi chú
1						
2						

4. Các điều kiện khác (hợp đồng đào tạo, thoả thuận hợp tác đào tạo với doanh nghiệp hoặc cơ sở đào tạo khác, hợp đồng và hóa đơn (bản sao) mua sắm thiết bị...)

....., ngày / /20.....

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(ký tên, đóng dấu)

Phụ lục IV
MẪU HỒ SƠ TRÍCH NGANG CỦA GIÁO VIÊN
(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11/11/2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ...
TRƯỜNG.....

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

....., ngày / /200...

HỒ SƠ TRÍCH NGANG CỦA GIÁO VIÊN

(Đào tạo ngành:..... khóa:.....)

1. Họ và tên: Giới tính:
- 2./sinh Nơi sinh:
3. Quê quán: Dân tộc:
4. Điện thoại: E-mail:
5. Trình độ:...../tốt nghiệp:
6. Ngành hoặc chuyên ngành được đào tạo:
7. Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):
8. Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm:
9. Trình độ tin học:
10. Trình độ ngoại ngữ:
11. Số/đã tham gia giảng dạy:
12. Kinh nghiệm thực tế (nếu có):

(Thời gian và đơn vị công tác, vị trí công tác):

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Xác nhận của cơ quan
(ký tên, đóng dấu)

Người khai
(ký, ghi rõ họ và tên)

15. Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia

a) Trình tự thực hiện:

- Căn cứ các tiêu chuẩn quy định về trường mầm non đạt chuẩn quốc gia, trường mầm non và UBND cấp xã tiến hành tự kiểm tra, đánh giá theo các mức độ đạt chuẩn (mức độ 1 hoặc mức độ 2). Xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, UBND cấp xã làm hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện tổ chức thẩm định theo mức độ đó.

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

Đoàn kiểm tra cấp huyện (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do chủ tịch UBND cấp huyện chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp xã. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, đoàn kiểm tra làm văn bản báo cáo UBND cấp huyện để làm hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thẩm định theo mức độ đó và gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, xử lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND cấp huyện bổ sung cho hợp lệ: 01 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo có Công văn mời đại diện một số cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia Đoàn kiểm tra công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia: 02 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo có Tờ trình, dự thảo Quyết định Thành lập Đoàn kiểm tra công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: 02 ngày;

- UBND tỉnh ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia: 05 ngày;

- Đoàn kiểm tra cấp tỉnh (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch UBND tỉnh chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp huyện. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn ở mức độ nào, đoàn kiểm tra cấp tỉnh làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia ở mức độ đó: 03 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo hoàn chỉnh hồ sơ và có Tờ trình, dự thảo Quyết định công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: 02 ngày;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1 hoặc mức độ 2) cho trường mầm non: 10 ngày.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến

Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

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

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

- Tờ trình của UBND cấp huyện đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra, công nhận.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể như sau:

- Cấp huyện: 15 ngày làm việc.

- Cấp tỉnh: 25 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân xã, trường mầm non.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện:

Quyết định và Bằng công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1 hoặc 2).

h) Phí, Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu báo cáo kết quả thẩm định trường mầm non đạt chuẩn quốc gia (Phụ lục II Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-BGDĐT ngày 08/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Trường mầm non đạt danh hiệu trường tiên tiến của năm học liền kề;

- Đạt các tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-BGDĐT ngày 08/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

l) Căn cứ pháp lý:

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

Phụ lục II- Mẫu báo cáo
(Kèm theo Thông tư số: 02/2014/TT-BGDĐT
ngày 08/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Đơn vị.....
.....

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

Số:/BC

....., ngày.... /.....năm 20....

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

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

Thành phần:.....

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

A. Thông tin chung:

1- Tên trường: *Mầm non*.....*huyện*

2- Địa chỉ:Số điện thoại.....

3- Xét theo tiêu chuẩn: mức độ 1 (2)

4- Thành tích:

- Tập thể Trường.....

- Cá nhân:

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

I. Tổ chức và quản lý.

1. Công tác quản lý:

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

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

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

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

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

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

2. Công tác tổ chức

Họ tên + chức danh	Hiệu trưởng	Phó hiệu trưởng 1	Phó hiệu trưởng 2	
Nội dung				
T/gian CT liên tục trong GDMN				
Trình độ CM				
Trình độ QLGD				

Trình độ lý luận chính trị				
UDCNTT				
Kết quả xếp loại theo quy định chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng				
Năng lực tổ chức, quản lý				
Nắm vững CT GDMN				
Phẩm chất đạo đức				
Tín nhiệm của GV, nhân viên và nhân dân địa phương				
Xếp loại danh hiệu thi đua				

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

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

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

II. Đội ngũ giáo viên và nhân viên

Nội dung	Giáo viên	Nhân viên
Số lượng: - Dạy nhóm trẻ - Dạy lớp mẫu giáo		
Trình độ đào tạo - Tỷ lệ đạt trình độ chuẩn - Tỷ lệ đạt trình độ trên chuẩn		
Định mức giáo viên /trẻ - Nhà trẻ - Mẫu giáo		
Tỷ lệ GV dạy giỏi cấp trường:		
Tỷ lệ GV dạy giỏi cấp huyện trở lên:		
Tỷ lệ đạt lao động tiên tiến		
Tỷ lệ đạt CSTĐ		
Số lượng GV, NV bị kỷ luật		
Tỷ lệ GV đạt khá theo chuẩn NN GVMN:		
Tỷ lệ GV đạt xuất sắc theo chuẩn NN GVMN:		
Tỷ lệ GV bị xếp loại kém theo chuẩn NNGVMN:		
Tham gia các hoạt động chuyên môn, chuyên đề, hoạt động XH:		
Số lượng GV có KH tự bồi dưỡng: Đạt tỷ lệ:		
Ứng dụng CNTT		
Quy hoạch phát triển đội ngũ, có kế hoạch bồi dưỡng tăng số lượng GV đạt chuẩn, trên chuẩn về trình độ đào tạo:		
Thực hiện chương trình bồi dưỡng TX, BD hệ, chuyên đề		

Tỷ lệ GV có kế hoạch và thực hiện tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	
Số GV có báo cáo cải tiến đổi mới phương pháp CS, GD trẻ trong từng/(mức độ 2)	
Số GV có kế hoạch, kiến thức, kỹ năng CS, GD trẻ SDD, trẻ tự kỷ, trẻ khuyết tật (mức độ 2)	

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

III. Chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ

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

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

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

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

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

Đạt/chưa đạt:

- Số điểm trường:.....
- Tổng số trẻ trong trường:.....
- Trong đó: số trẻ nhà trẻ, số trẻ mẫu giáo.....
- Số trẻ được ăn bán trú:.....
- Tổng số nhóm trẻ, lớp mẫu giáo:.....
- Trong đó: Số lượng nhóm trẻ: chia theo độ tuổi.....
- Số lượng lớp mẫu giáo:....., chia theo độ tuổi,.....

2. Địa điểm trường:

- Khu trung tâm dân cư, thuận lợi cho trẻ đến trường
- Đảm bảo các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường:.....

3. Yêu cầu về thiết kế, xây dựng:

- Diện tích mặt bằng sử dụng của trường mầm non bình quân m²/trẻ:
- Công trình xây kiên cố/bán kiên cố:.....
- Khuôn viên
- Công chính:.....
- Nguồn nước sạch:.....

- Hệ thống thoát nước:.....

4. Các phòng chức năng:

a) Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo:

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

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

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

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

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

b, Khối phòng phục vụ học tập:

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

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

c) Khối phòng tổ chức ăn

- Khu vực bếp: diện tích..... thiết bị, đồ dùng.....

- Kho thực phẩm:.....

- Tủ lạnh lưu mẫu thức ăn:.....

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

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

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

5. Sân vườn: diện tích, thiết kế

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

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

V. Thực hiện xã hội hoá giáo dục

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

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

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

Đánh giá tiêu chuẩn XHH GD: Đạt/chưa đạt

C. Kết luận:

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

.....ngày.....tháng.....năm 20.....

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Đại diện nhà trường
(Ký tên, đóng dấu)

Đại diện UBND

(Ký tên, đóng dấu)

16. Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia

a) Trình tự thực hiện:

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

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

- Đoàn kiểm tra cấp huyện (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do chủ tịch UBND cấp huyện chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp xã. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, đoàn kiểm tra làm văn bản báo cáo UBND cấp huyện và UBND cấp huyện làm tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thẩm định theo mức độ đó gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định; xử lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND cấp huyện bổ sung cho hợp lệ: 02 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo có Công văn mời đại diện một số cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia Đoàn kiểm tra công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia: 03 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo có Tờ trình, dự thảo Quyết định Thành lập Đoàn kiểm tra công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: 01 ngày;

- UBND tỉnh ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công nhận trường đạt chuẩn quốc gia: 05 ngày;

- Đoàn kiểm tra cấp tỉnh (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch UBND tỉnh chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp huyện. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn ở mức độ nào, đoàn kiểm tra cấp tỉnh làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia ở mức độ đó: 07 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo hoàn chỉnh hồ sơ và có Tờ trình, dự thảo Quyết định công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: 02 ngày;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1 hoặc mức độ 2) cho trường tiểu học: 10 ngày.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến

Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Hồ sơ gửi về UBND cấp huyện gồm:

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

+ Văn bản Chủ tịch UBND cấp xã đề nghị UBND cấp huyện kiểm tra, thẩm định.

- Hồ sơ gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh gồm:

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

+ Báo cáo kết quả thẩm định của đoàn kiểm tra cấp huyện;

+ Văn bản của UBND cấp huyện đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra, công nhận.

* *Số lượng hồ sơ (bộ):* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể như sau:

- Cấp huyện: 20 ngày làm việc.

- Cấp tỉnh: 30 ngày làm việc (trong đó 20 ngày làm việc thành lập đoàn kiểm tra và tiến hành thẩm định, 10 ngày làm việc Chủ tịch UBND cấp tỉnh ra Quyết định công nhận).

đ) Đối tượng thực hiện: Trường tiểu học.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện:

Quyết định và bằng công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1 hoặc mức độ 2).

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện:

- Đạt danh hiệu trường tiểu học tiên tiến của năm học trước;

- Đạt các tiêu chuẩn được quy định tại Mục 2 hoặc Mục 3 Chương II của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 59/2012/TT- BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

l) Căn cứ pháp lý:

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

17. Công nhận trường trung học cơ sở đạt chuẩn quốc gia

a) Trình tự thực hiện

- Trường trung học cơ sở (THCS) sau khi tự kiểm tra, xét thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, nhà trường báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, xác nhận, có ý kiến của UBND cấp huyện và nộp hồ sơ Sở Giáo dục và Đào tạo: Thời gian nộp vào tháng 5 và tháng 10 hằng năm;

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, xử lý hồ sơ: 03 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo có Công văn mời đại diện một số cơ quan, đơn vị có liên quan (Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch - Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Khoa học, Công nghệ và môi trường, Sở Y tế, Sở Văn hóa-Thể thao và Du lịch; Đại diện lãnh đạo một số trường trung học phổ thông, trung học cơ sở khác) tham gia Đoàn kiểm tra công nhận trường đạt chuẩn quốc gia: 05 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo có Tờ trình dự thảo Quyết định Thành lập Đoàn kiểm tra công nhận trường đạt chuẩn quốc gia trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: 02 ngày;

- UBND tỉnh ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công nhận trường đạt chuẩn quốc gia: 03 ngày;

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kết quả tự kiểm tra của nhà trường. Nếu thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, trường đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 07 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo hoàn chỉnh hồ sơ và có Tờ trình, dự thảo Quyết định công nhận trường Trung học cơ sở đạt chuẩn quốc gia trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: 05 ngày;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và phê duyệt Quyết định công nhận trường Trung học cơ sở đạt chuẩn quốc gia. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ tổ chức thẩm tra báo cáo của đoàn kiểm tra để quyết định công nhận hay không công nhận trường trung học cơ sở đạt chuẩn quốc gia: 05 ngày.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Văn bản của nhà trường đề nghị được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia;
- Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, kèm theo sơ đồ cơ cấu các khối công trình của nhà trường;
- Biên bản tự kiểm tra của trường và biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra cấp tỉnh;
- Văn bản của trường báo cáo Phòng GDĐT đề nghị xem xét, xác nhận;
- Công văn của Phòng GDĐT đề nghị Ủy ban nhân dân huyện xem xét, có ý kiến;
- Công văn của Ủy ban nhân dân huyện đề nghị Sở GDĐT trình Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra công nhận trường đạt chuẩn quốc gia.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện: Trường THCS.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện:

Quyết định và bằng công nhận trường THCS đạt chuẩn quốc gia.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Đạt danh hiệu tiên tiến năm liền kể với năm đề nghị công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.

- Đạt các tiêu chuẩn được quy định tại Chương II của Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

l) Căn cứ pháp lý :

Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia.

18. Công nhận trường trung học phổ thông đạt chuẩn quốc gia

a) Trình tự thực hiện

- Trường trung học phổ thông (THPT) sau khi tự kiểm tra, xét thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, nhà trường báo cáo và nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo: Thời

gian nộp vào tháng 5 và tháng 10 hằng năm;

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, xử lý hồ sơ: 03 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo có Công văn mời đại diện một số cơ quan, đơn vị có liên quan (Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch - Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Khoa học, Công nghệ và môi trường, Sở Y tế, Sở Văn hóa-Thể thao và Du lịch; Đại diện lãnh đạo một số trường trung học phổ thông, trung học cơ sở khác) tham gia Đoàn kiểm tra công nhận trường đạt chuẩn quốc gia: 05 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo có Tờ trình dự thảo Quyết định Thành lập Đoàn kiểm tra công nhận trường đạt chuẩn quốc gia trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: 02 ngày;

- UBND tỉnh ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công nhận trường đạt chuẩn quốc gia: 03 ngày;

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kết quả tự kiểm tra của nhà trường. Nếu thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, trường đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 07 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo hoàn chỉnh hồ sơ và có Tờ trình, dự thảo Quyết định công nhận trường Trung học phổ thông đạt chuẩn quốc gia trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: 05 ngày;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và phê duyệt Quyết định công nhận trường Trung học phổ thông đạt chuẩn quốc gia. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ tổ chức thẩm tra báo cáo của đoàn kiểm tra để quyết định công nhận hay không công nhận trường trung học phổ thông đạt chuẩn quốc gia: 05 ngày.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản của nhà trường đề nghị được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia.

- Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, kèm theo sơ đồ cơ cấu các khối công trình của nhà trường.

- Biên bản tự kiểm tra của trường và biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra cấp tỉnh.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện: Trường Trung học phổ thông.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện:

Quyết định và bằng công nhận trường THPT đạt chuẩn quốc gia.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Đạt danh hiệu tiên tiến năm liền kề với năm đề nghị công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.

- Đạt các tiêu chuẩn được quy định tại Chương II của Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia.

19. Công nhận trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia

a) Trình tự thực hiện:

- Trường phổ thông có nhiều cấp học thực hiện quy trình đối với từng cấp học trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT) quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều 11 Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia ban hành kèm theo Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT. Nhà trường báo cáo và nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo: Thời gian nộp vào tháng 5 và tháng 10 hằng năm;

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, xử lý hồ sơ: 03 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo có Công văn mời đại diện một số cơ quan, đơn vị có liên quan (Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch - Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Khoa học, Công nghệ và môi trường, Sở Y tế, Sở Văn hóa-Thể thao và Du lịch; Đại diện lãnh đạo một số trường trung học phổ thông, trung học cơ sở khác) tham gia Đoàn kiểm tra công nhận trường đạt chuẩn quốc gia: 05 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo có Tờ trình, dự thảo Quyết định Thành lập Đoàn kiểm tra công nhận trường đạt chuẩn quốc gia trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: 02 ngày;

- UBND tỉnh ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công nhận trường đạt chuẩn quốc gia: 03 ngày;

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia ban hành kèm theo

Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kết quả tự kiểm tra của nhà trường. Nếu thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, trưởng đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 07 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo hoàn chỉnh hồ sơ và có Tờ trình, dự thảo Quyết định công nhận trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: 05 ngày;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và phê duyệt Quyết định công nhận trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ tổ chức thẩm tra báo cáo của đoàn kiểm tra để quyết định công nhận hay không công nhận trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia: 05 ngày.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản của nhà trường đề nghị được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia.

- Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, kèm theo sơ đồ cơ cấu các khối công trình của nhà trường.

- Biên bản tự kiểm tra của trường và biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra cấp tỉnh.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện: Trường phổ thông có nhiều cấp học.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định công nhận trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Đạt danh hiệu tiên tiến năm liền kề với năm đề nghị công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.

- Đạt các tiêu chuẩn được quy định tại Chương II của Quy chế ban hành kèm

theo Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia.

20. Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông

a) Trình tự thực hiện

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

- Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đến tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.

+ Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đầy đủ chuyển đến Phòng Giáo dục Trung học: Giờ hành chính;

+ Phòng Giáo dục Trung học thẩm định, xử lý hồ sơ: 01 ngày;

+ Giám đốc Sở ký duyệt: 1/2 ngày;

+ Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 1/2 ngày.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.
- Học bạ (bản chính).
- Bằng tốt nghiệp cấp học dưới (bản công chứng).
- Bản sao giấy khai sinh.
- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học phổ thông quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc ngoài công lập).
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở), giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông) nơi đi cấp (trường hợp xin chuyển từ tỉnh, thành phố khác).
- Các giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có).
- Hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú dài hạn hoặc Quyết định điều động công tác của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ tại nơi sẽ chuyển đến với những học sinh chuyển nơi cư trú đến từ tỉnh, thành phố khác.

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện: Cá nhân

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

g) Kết quả thực hiện: Giấy giới thiệu chuyển trường.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin chuyển trường (theo mẫu 1).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Học sinh được xét và giải quyết chuyển trường nếu bảo đảm đủ các điều kiện về đối tượng và hồ sơ thủ tục:

* Đối tượng:

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

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

* Việc chuyển trường từ trường trung học phổ thông ngoài công lập sang trường trung học phổ thông công lập chỉ được xem xét, giải quyết trong hai trường hợp sau:

- Trường hợp học sinh đang học tại trường trung học phổ thông ngoài công lập phải chuyển nơi cư trú theo cha mẹ hoặc người giám hộ đến vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn mà ở đó không có trường trung học phổ thông ngoài công lập thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đến xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể đối với việc chuyển vào học trường trung học phổ thông công lập.

- Trường hợp học sinh đang học tại trường trung học phổ thông ngoài công lập thuộc loại trường có thi tuyển đầu vào phải chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ, mà ở đó không có trường trung học phổ thông ngoài công lập có chất lượng tương đương thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đến xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể đối với việc chuyển vào học trường trung học phổ thông công lập.

* Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trường phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp THCS), Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp THPT) nơi đến xem xét, quyết định.

l) Căn cứ pháp lý:

Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

* Biểu mẫu đính kèm

Mẫu 1

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

Kính gửi :

- Sở GDĐT (Phòng GDĐT) :
- Sở GDĐT (Phòng GDĐT) :
- Trường :
- Trường :

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Tôi tên :
là phụ huynh của học sinh :
hiện đang học lớp : hệ :, năm học
tại trường :
thuộc huyện : tỉnh :

Tôi làm đơn này kính trình Sở Giáo dục và Đào tạo :

Hiệu trưởng trường : đồng ý cho phép con tôi được theo học
tại trường :, huyện :, tỉnh :

Lý do :

Nếu được theo học tại trường mới, con tôi sẽ đăng ký tạm trú dài hạn tại gia
đình Ông (Bà) : là (cha, mẹ, chú, ...) :, theo
địa chỉ :

Nếu được chấp thuận, Tôi xin cam đoan và hứa sẽ chấp hành tốt mọi quy
định, cũng như cùng phối hợp tốt với nhà trường trong việc giáo dục học sinh .

Chân thành cảm ơn !

....., ngày . . . tháng . . . năm

Ý kiến của trường nơi chuyển đi

Phụ huynh học sinh

Ý kiến của trường nơi chuyển đến

21. Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học phổ thông

a) Trình tự thực hiện:

- Trường hợp xin học lại tại trường THPT cũ: Hiệu trưởng nhà trường cho phép nhập học sau khi đã kiểm tra hồ sơ.

- Trường hợp xin học lại tại trường khác: Hồ sơ bổ sung và thủ tục thực hiện như đối với học sinh chuyển trường.

- Trường hợp xin học lại vào lớp đầu cấp trung học phổ thông: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định trên cơ sở kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của học sinh trước khi nghỉ học.

b) Cách thức thực hiện: Trụ sở cơ quan hành chính

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin học lại học sinh ký.
- Học bạ của lớp hoặc cấp học đó học (bản chính).
- Bằng tốt nghiệp cấp học dưới (bản công chứng).
- Bản sao giấy khai sinh.
- Giấy xác nhận của chính quyền hoặc của công an địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của nhà nước.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Việc xin học lại được thực hiện trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới.

đ) Đối tượng thực hiện: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở giáo dục.

g) Kết quả thực hiện: Cho phép học sinh học lại.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Học sinh xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định của từng cấp học.

l) Căn cứ pháp lý:

Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

22. Thành lập trường trung học phổ thông chuyên

a) Trình tự thực hiện:

- UBND cấp huyện lập hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Điều lệ

thông báo cho trường biết rõ lý do và hướng giải quyết.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;
- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;
- Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

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

g) Kết quả thực hiện:

Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục hoặc văn bản thông báo của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đến tổ chức nộp hồ sơ biết lý do và hướng giải quyết.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;
- Đảm bảo các điều kiện cho phép hoạt động giáo dục của trường trung học quy định tại Điều lệ trường trung học;
- Có nguồn tuyển sinh ổn định;
- 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 theo quy định, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trường chuyên.

l) Căn cứ pháp lý:

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

- Thông tư số 06/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 Ban hành Quy chế tổ

chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên.

- Thông-tư số 12/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung Điều 23 và Điều 24 Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên ban hành kèm theo Thông tư số 06/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 02/6/2014.

24. Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường tiểu học

a) Trình tự thực hiện:

- Trường tiểu học gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Phòng Giáo dục và Đào tạo) có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học; thông báo bằng văn bản cho trường tiểu học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; gửi Tờ trình đề nghị tổ chức đánh giá ngoài và hồ.sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học đã được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học từ Phòng Giáo dục và Đào tạo; thông báo bằng văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trường tiểu học.

- Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trường tiểu học theo quy định.

- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trường tiểu học được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trường tiểu học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý: 10 ngày làm việc.

- Kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường tiểu học được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường tiểu học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do: 10 ngày làm việc.

- Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường tiểu học (nếu đạt cấp độ): 20 ngày làm việc.

- Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của trường tiểu học được công bố công khai trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình đề nghị tổ chức đánh giá ngoài của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố (kèm theo công văn đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học);
- Báo cáo tự đánh giá (02 bản giấy).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc kể từ khi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài được gửi đến trường tiểu học để lấy ý kiến phản hồi.

đ) Đối tượng thực hiện: Trường tiểu học và phòng GDĐT huyện, thành phố.

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

g) Kết quả thực hiện: Báo cáo đánh giá ngoài và Giấy chứng nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Trường tiểu học đã được đánh giá ngoài và đạt các tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo quy định ban hành kèm theo Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên:

Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.

a) Có hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường tư thục, hội đồng thi đua khen thưởng và các hội đồng tư vấn khác);

b) Có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh, Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác;

c) Có các tổ chuyên môn và tổ văn phòng.

2. Lớp học, số học sinh, điểm trường theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.

a) Lớp học được tổ chức theo quy định;

b) Số học sinh trong một lớp theo quy định;

c) Địa điểm đặt trường, điểm trường theo quy định.

3. Cơ cấu tổ chức và việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học.

a) Có cơ cấu tổ chức theo quy định;

b) Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, học kỳ, năm học và thực hiện sinh hoạt tổ theo quy định;

c) Thực hiện các nhiệm vụ của tổ theo quy định.

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

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

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

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

5. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua theo quy định.

a) Cộ đủ hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường tiểu học;

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

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

6. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và quản lý tài chính, đất đai, cơ sở vật chất theo quy định.

a) Thực hiện nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý học sinh theo quy định của Điều lệ trường tiểu học;

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

c) Quản lý, sử dụng hiệu quả tài chính, đất đai, cơ sở vật chất để phục vụ các hoạt động giáo dục.

7. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; phòng chống bạo lực học đường, phòng chống dịch bệnh, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội trong trường.

a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội của nhà trường;

b) Đảm bảo an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường;

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

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

1. Năng lực của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trong quá trình triển khai các hoạt động giáo dục.

a) Hiệu trưởng có số năm dạy học từ 4 năm trở lên, phó hiệu trưởng từ 2 năm trở lên (không kể thời gian tập sự);

b) Được đánh giá hằng năm đạt từ loại khá trở lên theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học;

c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục theo quy định.

2. Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.

a) Số lượng và cơ cấu giáo viên đảm bảo để dạy các môn học bắt buộc theo quy định;

b) Giáo viên dạy các môn: thể dục, âm nhạc, mỹ thuật, ngoại ngữ, giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh đảm bảo quy định;

c) Giáo viên đạt trình độ chuẩn 100%, trong đó trên chuẩn 20% trở lên đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và 40% trở lên đối với các vùng khác.

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

a) Xếp loại chung cuối năm học của giáo viên đạt 100% từ loại trung bình trở lên, trong đó có ít nhất 50% xếp loại khá trở lên theo Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học;

b) Số lượng giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đạt ít nhất 5%;

c) Giáo viên được đảm bảo các quyền theo quy định của Điều lệ trường tiểu học và của pháp luật.

4. Số lượng, chất lượng và việc đảm bảo các chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhân viên của nhà trường.

a) Số lượng nhân viên đảm bảo quy định;

b) Nhân viên kế toán, văn thư, y tế, viên chức làm công tác thư viện, thiết bị dạy học có trình độ trung cấp trở lên theo đúng chuyên môn; các nhân viên khác được bồi dưỡng về nghiệp vụ theo vị trí công việc;

c) Nhân viên thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao và được đảm bảo các chế độ, chính sách theo quy định.

5. Học sinh của nhà trường đáp ứng yêu cầu theo quy định của Điều lệ trường tiểu học và của pháp luật.

a) Đảm bảo quy định về tuổi học sinh;

b) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học sinh và quy định về các hành vi học sinh không được làm;

c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.

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

1. Khuôn viên, cổng trường, biển trường, tường hoặc hàng rào bảo vệ, sân chơi, bãi tập theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.

a) Diện tích khuôn viên và các yêu cầu về xanh, sạch, đẹp, thoáng mát đảm bảo quy định;

b) Có cổng, biển tên trường, tường hoặc hàng rào bao quanh theo quy định;

c) Có sân chơi, bãi tập theo quy định.

2. Phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh.

a) Số lượng, quy cách, chất lượng và thiết bị của phòng học đảm bảo quy định của Điều lệ trường tiểu học;

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

c) Kích thước, màu sắc, cách treo của bảng trong lớp học đảm bảo quy định về vệ sinh trường học của Bộ Y tế.

3. Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.

a) Khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính quản trị, khu nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) đảm bảo quy định;

b) Có trang thiết bị y tế tối thiểu và tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu đảm bảo quy định;

c) Có các loại máy văn phòng (máy tính, máy in) phục vụ công tác quản lý và giảng dạy, máy tính nối mạng internet phục vụ các hoạt động giáo dục đáp ứng yêu cầu.

4. Công trình vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác đáp ứng yêu cầu của hoạt động giáo dục.

a) Có công trình vệ sinh riêng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, riêng cho nam và nữ, thuận lợi cho học sinh khuyết tật (nếu có), vị trí phù hợp với cảnh quan trường học, an toàn, thuận tiện, sạch sẽ;

b) Có nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;

c) Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; hệ thống thoát nước, thu gom rác đảm bảo yêu cầu.

5. Thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

a) Thư viện đạt tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, dạy học của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;

c) Bổ sung sách, báo và tài liệu tham khảo hằng năm.

6. Thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.

a) Thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ giảng dạy và học tập đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Việc sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ dùng dạy học của giáo viên đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

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

1. Tổ chức và hiệu quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

a) Ban đại diện cha mẹ học sinh có tổ chức, nhiệm vụ, quyền, trách nhiệm và hoạt động theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

b) Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động;

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

2. Nhà trường chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể ở địa phương để huy động nguồn lực xây dựng nhà trường và môi trường giáo dục.

a) Chủ động tham mưu cho cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển nhà trường;

b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương để xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh;

c) Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện, theo quy định của các tổ chức, cá nhân để xây dựng cơ sở vật chất; tăng thêm phương tiện, thiết bị dạy học; khen thưởng học sinh học giỏi, học sinh có thành tích xuất sắc khác và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh khuyết tật.

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

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

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

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

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

1. Thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học của Bộ Giáo dục và

Đào tạo, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục địa phương.

a) Có kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần;

b) Dạy đủ các môn học, đúng chương trình, kế hoạch, đảm bảo yêu cầu của chuẩn kiến thức, kỹ năng, lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức phù hợp với từng đối tượng học sinh, đáp ứng khả năng nhận thức và yêu cầu phát triển bền vững trong điều kiện thực tế của địa phương;

c) Thực hiện bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu.

2. Các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường.

a) Có chương trình, kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp hằng năm;

b) Tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch với các hình thức đa dạng, phong phú và phù hợp với lứa tuổi học sinh;

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

3. Tham gia thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi của địa phương.

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

b) Tổ chức và thực hiện "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường", huy động trẻ trong độ tuổi đi học;

c) Có các biện pháp hỗ trợ trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ khuyết tật tới trường.

4. Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh đáp ứng mục tiêu giáo dục.

a) Tỷ lệ học sinh xếp loại trung bình trở lên đạt ít nhất 90% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 95% đối với các vùng khác;

b) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá đạt ít nhất 30% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 40% đối với các vùng khác;

c) Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi đạt ít nhất 10% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 15% đối với các vùng khác.

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

a) Có các hình thức phù hợp để giáo dục ý thức tự chăm sóc sức khỏe cho học sinh;

b) Khám sức khỏe định kỳ, tiêm chủng cho học sinh theo quy định;

c) Học sinh tích cực tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường.

6. Hiệu quả hoạt động giáo dục của nhà trường.

a) Tỷ lệ học sinh lên lớp, hoàn thành chương trình tiểu học đạt từ 90% trở lên đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và từ 95% trở lên đối với các vùng khác;

b) Tỷ lệ học sinh đạt danh hiệu học sinh giỏi, học sinh tiên tiến từ 35% trở lên đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và từ 50% trở lên đối với các vùng khác;

c) Có học sinh tham gia các hội thi, giao lưu do cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên tổ chức.

7. Giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống, tạo cơ hội để học sinh tham gia vào quá trình học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo.

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

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

c) Học sinh sưu tầm và tự làm đồ dùng học tập, chủ động giúp đỡ lẫn nhau trong học tập.

Công nhận trường tiểu học đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục: Trường tiểu học được đánh giá và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo 3 cấp độ:

a) Cấp độ 1: Trường tiểu học có từ 60% tiêu chí trở lên đạt yêu cầu;

b) Cấp độ 2: Trường tiểu học có từ 70% đến dưới 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí sau:

- Tiêu chuẩn 1 gồm các tiêu chí: 1, 2, 4, 6;

- Tiêu chuẩn 2 gồm các tiêu chí: 1, 2, 3, 5;

- Tiêu chuẩn 3 gồm tiêu chí: 6;

- Tiêu chuẩn 4 gồm tiêu chí: 1;

- Tiêu chuẩn 5 gồm các tiêu chí: 1, 2, 4, 6, 7;

c) Cấp độ 3: Trường tiểu học có ít nhất 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí quy định ở cấp độ 2.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên.

25. 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 thông dân tộc bán trú; trường chuyên thuộc các loại hình trong hệ thống giáo dục quốc dân)

a) Trình tự thực hiện:

- Trường trung học gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo mà trường trực thuộc.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây

gọi chung là Phòng Giáo dục và Đào tạo) có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học (với những trường trực thuộc); thông báo bằng văn bản cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; gửi Tờ trình đề nghị tổ chức đánh giá ngoài và hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học đã được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học từ Phòng Giáo dục và Đào tạo và trường trung học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; thông báo bằng văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, trường trung học trực thuộc biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trường trung học.

- Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trường trung học theo quy định.

- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trường trung học được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trường trung học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý: 10 ngày làm việc.

- Kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trung học được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do: 10 ngày làm việc.

- Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường trung học (nếu đạt cấp độ): 20 ngày làm việc

- Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của trường trung học được công bố công khai trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Công văn đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học hoặc Tờ trình đề nghị tổ chức đánh giá ngoài của phòng GD&ĐT huyện, thành phố (kèm theo công văn đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học trực thuộc);

- Báo cáo tự đánh giá của trường trung học (02 bản giấy).

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc kể từ khi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài được gửi đến trường trung học để lấy ý kiến phản hồi.

đ) Đối tượng thực hiện: Trường trung học.

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

g) **Kết quả thực hiện:** Báo cáo đánh giá ngoài và Giấy chứng nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục.

h) **Phí, Lệ phí:** Không

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**

Trường trung học đã được đánh giá ngoài và đạt các tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo quy định ban hành kèm theo Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên:

Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi là Điều lệ trường trung học) và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

a) Có hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường tư thục, hội đồng thi đua và khen thưởng, hội đồng kỷ luật, các hội đồng tư vấn khác);

b) Có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác;

c) Có các tổ chuyên môn và tổ văn phòng (tổ Giáo vụ và Quản lý học sinh, tổ Quản trị Đời sống và các bộ phận khác đối với trường chuyên biệt).

2. Lớp học, số học sinh, điểm trường theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học) và Điều lệ trường trung học.

a) Lớp học được tổ chức theo quy định;

b) Số học sinh trong một lớp theo quy định;

c) Địa điểm của trường theo quy định.

3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh, các tổ chức xã hội khác và các hội đồng hoạt động theo quy định của Điều lệ trường trung học và quy định của pháp luật.

a) Hoạt động đúng quy định;

b) Lãnh đạo, tư vấn cho hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ thuộc trách nhiệm và quyền hạn của mình;

c) Thực hiện rà soát, đánh giá các hoạt động sau mỗi học kỳ.

4. Cơ cấu tổ chức và việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng (tổ Giáo vụ và Quản lý học sinh, tổ Quản trị Đời sống, các bộ phận khác đối với trường chuyên biệt) theo quy định tại Điều lệ trường trung học.

a) Có cơ cấu tổ chức theo quy định;

b) Có kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, học kỳ, năm học và sinh hoạt tổ theo quy định;

c) Thực hiện các nhiệm vụ của tổ theo quy định.

5. Xây dựng chiến lược phát triển nhà trường.

a) Chiến lược được xác định rõ ràng bằng văn bản, được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt, được công bố công khai dưới hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trên website của sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo hoặc website của nhà trường (nếu có);

b) Chiến lược phù hợp mục tiêu giáo dục của cấp học được quy định tại Luật Giáo dục, với các nguồn lực của nhà trường và định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

c) Rà soát, bổ sung, điều chỉnh chiến lược của nhà trường phù hợp với định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn.

6. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của địa phương và sự lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan quản lý giáo dục các cấp; đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

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

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

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

7. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua.

a) Có đủ hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường trung học;

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

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

8. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

a) Thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý học sinh theo Điều lệ trường trung học;

b) Quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cấp có thẩm quyền;

c) Thực hiện tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Luật Lao động, Điều lệ trường trung học và các quy định khác của pháp luật.

9. Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường.

a) Có hệ thống các văn bản quy định về quản lý tài chính, tài sản và lưu trữ hồ sơ, chứng từ theo quy định;

b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính, tài sản theo quy định của Nhà nước;

c) Công khai tài chính, thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính theo quy định, xây dựng được quy chế chi tiêu nội bộ.

10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; phòng chống bạo lực học đường, phòng chống dịch bệnh, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội trong trường.

a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội của nhà trường;

b) Đảm bảo an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường;

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

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

1. Năng lực của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trong quá trình triển khai các hoạt động giáo dục.

a) Có số năm dạy học (không kể thời gian tập sự) theo quy định của Điều lệ trường trung học;

b) Được đánh giá hằng năm đạt từ loại khá trở lên theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục theo quy định.

2. Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học.

a) Số lượng và cơ cấu giáo viên đảm bảo để dạy các môn học bắt buộc theo quy định;

b) Giáo viên làm công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, giáo viên làm công tác tư vấn cho học sinh đảm bảo quy định;

c) Đạt trình độ chuẩn và trên chuẩn theo quy định:

- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: 100% giáo viên đạt trình độ chuẩn, trong đó trên chuẩn ít nhất 25% đối với trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện và trường phổ thông

dân tộc bán trú (sau đây gọi chung là trường trung học cơ sở), 10% đối với trường trung học phổ thông, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh và trường phổ thông trực thuộc bộ, ngành (sau đây gọi chung là trường trung học phổ thông) và 30% đối với trường chuyên;

- Các vùng khác: 100% giáo viên đạt trình độ chuẩn, trong đó trên chuẩn ít nhất 40% đối với trường trung học cơ sở, 15% đối với trường trung học phổ thông và 40% đối với trường chuyên.

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

a) Xếp loại chung cuối năm học của giáo viên đạt từ loại trung bình trở lên, trong đó có ít nhất 50% xếp loại khá trở lên theo Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở, giáo viên trung học phổ thông;

b) Có ít nhất 15% giáo viên dạy giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đối với trường trung học cơ sở và 10% giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) trở lên đối với trường trung học phổ thông;

c) Giáo viên được đảm bảo các quyền theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học và của pháp luật.

4. Số lượng, chất lượng và việc đảm bảo các chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhân viên của nhà trường.

a) Số lượng nhân viên đảm bảo quy định;

b) Nhân viên kế toán, văn thư, y tế, viên chức làm công tác thư viện, thiết bị dạy học có trình độ trung cấp trở lên theo đúng chuyên môn; các nhân viên khác được bồi dưỡng về nghiệp vụ theo vị trí công việc;

c) Nhân viên thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao và được đảm bảo các chế độ, chính sách theo quy định.

5. Học sinh của nhà trường đáp ứng yêu cầu theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học và của pháp luật.

a) Đảm bảo quy định về tuổi học sinh;

b) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học sinh và quy định về các hành vi học sinh không được làm;

c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.

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

1. Khuôn viên, cổng trường, biển trường, tường hoặc hàng rào bảo vệ, sân chơi, bãi tập theo quy định của Điều lệ trường trung học.

a) Diện tích khuôn viên và các yêu cầu về xanh, sạch, đẹp, thoáng mát đảm bảo quy định;

b) Có cổng, biển tên trường, tường hoặc hàng rào bao quanh theo quy định;

c) Có sân chơi, bãi tập theo quy định.

2. Phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh.

a) Số lượng, quy cách, chất lượng và thiết bị của phòng học, bảng trong lớp học đảm bảo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học và quy định về vệ sinh trường học của Bộ Y tế;

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

c) Phòng học bộ môn đạt tiêu chuẩn theo quy định.

3. Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học theo quy định của Điều lệ trường trung học.

a) Khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính - quản trị, khu nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) đảm bảo quy định;

b) Có trang thiết bị y tế tối thiểu và tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu theo quy định;

c) Có các loại máy văn phòng (máy tính, máy in) phục vụ công tác quản lý và giảng dạy, máy tính nối mạng internet phục vụ các hoạt động giáo dục đáp ứng yêu cầu.

4. Công trình vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác đáp ứng yêu cầu của hoạt động giáo dục.

a) Có công trình vệ sinh riêng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, riêng cho nam và nữ, thuận lợi cho học sinh khuyết tật (nếu có), vị trí phù hợp với cảnh quan trường học, an toàn, thuận tiện, sạch sẽ;

b) Có nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;

c) Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, hệ thống cung cấp nước uống đạt tiêu chuẩn, hệ thống thoát nước, thu gom rác đảm bảo yêu cầu.

5. Thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

a) Thư viện đạt tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được bổ sung sách, báo và tài liệu tham khảo hằng năm;

b) Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, dạy học của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;

c) Hệ thống công nghệ thông tin kết nối internet và website của nhà trường đáp ứng yêu cầu dạy, học và quản lý nhà trường.

6. Thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.

a) Thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ giảng dạy và học tập đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Việc sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ dùng dạy học của giáo viên đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

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

1. Tổ chức và hiệu quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

a) Ban đại diện cha mẹ học sinh có tổ chức, nhiệm vụ, quyền, trách nhiệm và hoạt động theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

b) Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động;

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

2. Nhà trường chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể ở địa phương để huy động nguồn lực xây dựng nhà trường và môi trường giáo dục.

a) Chủ động tham mưu cho cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển nhà trường;

b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương để xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh;

c) Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện, theo quy định của các tổ chức, cá nhân để xây dựng cơ sở vật chất; tặng thêm phương tiện, thiết bị dạy học; khen thưởng học sinh học giỏi, học sinh có thành tích xuất sắc khác và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

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

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

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

c) Tuyên truyền để tăng thêm sự hiểu biết trong cộng đồng về nội dung, phương pháp dạy học, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục.

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

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

a) Có kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần;

b) Thực hiện đúng kế hoạch thời gian năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập từng môn học theo quy định;

c) Rà soát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập hằng tháng.

2. Đổi mới phương pháp dạy học nhằm khuyến khích sự chuyên cần, tích cực, chủ động, sáng tạo và ý thức vươn lên, rèn luyện khả năng tự học của học sinh.

a) Sử dụng hợp lý sách giáo khoa; liên hệ thực tế khi dạy học, dạy học tích hợp; thực hiện cân đối giữa truyền thụ kiến thức với rèn luyện kỹ năng tư duy cho học sinh trong quá trình dạy học;

b) Ứng dụng hợp lý công nghệ thông tin trong dạy học, đổi mới kiểm tra, đánh giá và hướng dẫn học sinh biết tự đánh giá kết quả học tập;

c) Hướng dẫn học sinh học tập tích cực, chủ động, sáng tạo và biết vận dụng kiến thức vào thực tiễn.

3. Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục của địa phương.

a) Có kế hoạch và triển khai thực hiện công tác phổ cập giáo dục theo nhiệm vụ được chính quyền địa phương, cơ quan quản lý giáo dục cấp trên giao;

b) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục đáp ứng với nhiệm vụ được giao;

c) Kiểm tra, đánh giá công tác phổ cập giáo dục theo định kỳ để có biện pháp cải tiến, nâng cao hiệu quả công tác.

4. Thực hiện hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, kém theo kế hoạch của nhà trường và theo quy định của các cấp quản lý giáo dục.

a) Khảo sát, phân loại học sinh giỏi, yếu, kém và có các biện pháp giúp đỡ học sinh vươn lên trong học tập từ đầu năm học;

b) Có các hình thức tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, kém phù hợp;

c) Rà soát, đánh giá để cải tiến hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, kém sau mỗi học kỳ.

5. Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

a) Thực hiện tốt nội dung giáo dục địa phương, góp phần thực hiện mục tiêu môn học và gắn lý luận với thực tiễn;

b) Thực hiện kiểm tra, đánh giá các nội dung giáo dục địa phương theo quy định;

c) Rà soát, đánh giá, cập nhật tài liệu, đề xuất điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương hằng năm.

6. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, khuyến khích sự tham gia chủ động, tự giác của học sinh.

a) Phổ biến kiến thức về một số hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, một số trò chơi dân gian cho học sinh;

b) Tổ chức một số hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, trò chơi dân gian cho học sinh trong và ngoài trường;

c) Tham gia Hội khỏe Phù Đổng, hội thi văn nghệ, thể thao, các hoạt động lễ hội dân gian do các cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

7. Giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống thông qua các hoạt động học tập, hoạt động tập thể và hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp cho học sinh.

a) Giáo dục các kỹ năng giao tiếp, kỹ năng tự nhận thức, kỹ năng ra quyết định, suy xét và giải quyết vấn đề, kỹ năng đặt mục tiêu, kỹ năng ứng phó, kiểm chế, kỹ năng hợp tác và làm việc theo nhóm cho học sinh;

b) Giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh thông qua giáo dục ý thức chấp hành luật giao thông; cách tự phòng, chống tai nạn giao thông, đuối nước và các tai nạn thương tích khác; thông qua việc thực hiện các quy định về cách ứng xử có văn hóa, đoàn kết, thân ái, giúp đỡ lẫn nhau;

c) Giáo dục và tư vấn về sức khỏe thể chất và tinh thần, giáo dục về giới tính, tình yêu, hôn nhân, gia đình phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi học sinh.

8. Học sinh tham gia giữ gìn vệ sinh môi trường lớp học, nhà trường.

a) Có kế hoạch và lịch phân công học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường;

b) Kết quả tham gia hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của học sinh đạt yêu cầu;

c) Hằng tuần, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường.

9. Kết quả xếp loại học lực của học sinh hằng năm đáp ứng mục tiêu giáo dục.

a) Tỷ lệ học sinh xếp loại trung bình trở lên:

- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 85% đối với trường trung học cơ sở, 80% đối với trường trung học phổ thông và 95% đối với trường chuyên;

- Các vùng khác: Đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở, 85% đối với trường trung học phổ thông và 99% đối với trường chuyên;

b) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá:

- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 25% đối với trường trung học cơ sở, 15% đối với trường trung học phổ thông và 60% đối với trường chuyên;

- Các vùng khác: Đạt ít nhất 30% đối với trường trung học cơ sở, 20% đối với trường trung học phổ thông và 70% đối với trường chuyên;

c) Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi:

- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 2% đối với trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông; 15% đối với trường chuyên;

- Các vùng khác: Đạt ít nhất 3% đối với trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông; 20% đối với trường chuyên.

10. Kết quả xếp loại hạnh kiểm của học sinh hằng năm đáp ứng mục tiêu giáo dục.

a) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá, tốt đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, 98% đối với trường chuyên;

b) Tỷ lệ học sinh bị kỷ luật buộc thôi học có thời hạn không quá 1% đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông; không quá 0,2% đối với trường chuyên;

c) Không có học sinh bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

11. Kết quả hoạt động giáo dục nghề phổ thông và hoạt động giáo dục hướng nghiệp cho học sinh hằng năm.

a) Các ngành nghề hướng nghiệp cho học sinh phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

b) Tỷ lệ học sinh tham gia học nghề:

- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 70% trên tổng số học sinh thuộc đối tượng học nghề đối với trường trung học cơ sở; 100% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên;

- Các vùng khác: Đạt ít nhất 80% trên tổng số học sinh thuộc đối tượng học nghề đối với trường trung học cơ sở; 100% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên;

c) Kết quả xếp loại học nghề của học sinh:

- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt 80% loại trung bình trở lên đối với trường trung học cơ sở, 90% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên;

- Các vùng khác: Đạt 90% loại trung bình trở lên đối với trường trung học cơ sở, 95% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên.

12. Hiệu quả hoạt động giáo dục hằng năm của nhà trường.

a) Tỷ lệ học sinh lên lớp, tỷ lệ tốt nghiệp ổn định hằng năm;

b) Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban:

- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Không quá 3% học sinh bỏ học, không quá 5% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học;

- Các vùng khác: Không quá 1% học sinh bỏ học, không quá 2% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học;

c) Có học sinh tham gia và đoạt giải trong các hội thi, giao lưu đối với tiểu học, kỳ thi học sinh giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đối với trung học cơ sở và cấp tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) trở lên đối với trung học phổ thông hằng năm.

Công nhận trường trung học đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục: Trường trung học được đánh giá và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo 3

cấp độ:

- a) Cấp độ 1: Trường trung học có từ 60% tiêu chí trở lên đạt yêu cầu;
- b) Cấp độ 2: Trường trung học có từ 70% đến dưới 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí sau:
 - Tiêu chuẩn 1 gồm các tiêu chí: 1, 2, 4, 6, 8, 9;
 - Tiêu chuẩn 2 gồm các tiêu chí: 1, 3, 5;
 - Tiêu chuẩn 3 gồm tiêu chí: 6;
 - Tiêu chuẩn 4 gồm tiêu chí: 2;
 - Tiêu chuẩn 5 gồm các tiêu chí: 1, 2, 4, 7, 9, 10, 12;
- c) Cấp độ 3: Trường trung học có ít nhất 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí quy định ở cấp độ 2.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên.

26. Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên

a) Trình tự thực hiện:

- Trung tâm giáo dục thường xuyên gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trung tâm giáo dục thường xuyên; thông báo bằng văn bản cho trung tâm giáo dục thường xuyên biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.
- Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trung tâm giáo dục thường xuyên.
- Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trung tâm giáo dục thường xuyên theo quy định.
- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải gửi cho trung tâm giáo dục thường xuyên được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trung tâm giáo dục thường xuyên không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý: 10 ngày làm việc.
- Kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trung tâm giáo dục thường xuyên được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trung tâm giáo dục thường xuyên biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do: 10 ngày làm việc.
- Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trung tâm giáo dục thường xuyên (nếu đạt cấp độ): 20 ngày làm việc.

- Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của trung tâm giáo dục thường xuyên được công bố công khai trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Công văn đăng ký đánh giá ngoài của trung tâm giáo dục thường xuyên;

- Báo cáo tự đánh giá của trung tâm giáo dục thường xuyên (02 bản giấy).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc kể từ khi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài được gửi đến trung tâm giáo dục thường xuyên để lấy ý kiến phản hồi.

đ) Đối tượng thực hiện: Trung tâm giáo dục thường xuyên.

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

g) Kết quả thực hiện: Báo cáo đánh giá ngoài và Giấy chứng nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục.

h) Phí, Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Trung tâm giáo dục thường xuyên đã được đánh giá ngoài và đạt các tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo quy định ban hành kèm theo Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên:

Tiêu chuẩn 1: Công tác quản lý

1. Xây dựng chiến lược phát triển trung tâm.

a) Chiến lược phát triển xác định được mục tiêu tổng thể, mục tiêu cụ thể và giải pháp thực hiện;

b) Chiến lược phát triển phù hợp với các nguồn lực của trung tâm, với định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nhằm đáp ứng nhu cầu học thường xuyên, học suốt đời của mọi tầng lớp nhân dân;

c) Chiến lược phát triển được sở giáo dục và đào tạo phê duyệt và được công bố công khai dưới hình thức niêm yết tại trung tâm, đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương và trên website của sở giáo dục và đào tạo hoặc website của trung tâm (nếu có).

2. Thực hiện công tác điều tra nhu cầu học tập của xã hội để xây dựng kế hoạch hoạt động.

- a) Tổ chức điều tra nhu cầu học tập của người dân trên địa bàn;
- b) Sử dụng kết quả điều tra để xây dựng kế hoạch hoạt động đáp ứng nhu cầu học tập của người dân;
- c) Chủ động tham gia xây dựng phong trào học thường xuyên, học suốt đời và xây dựng xã hội học tập.

3. Thực hiện công tác quản lý chuyên môn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- a) Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, học kỳ, năm học;
- b) Có các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch hoạt động; thực hiện quản lý chuyên môn, kiểm tra nội bộ theo quy định;
- c) Quản lý hồ sơ, sổ sách theo quy định và theo Luật Lưu trữ.

4. Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học viên theo quy định của pháp luật, theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm.

a) Có kế hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; thực hiện việc tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm theo quy định;

b) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên và quản lý học viên;

c) Huy động tối đa đội ngũ giáo viên sẵn có của địa phương và những người có kinh nghiệm, tâm huyết tham gia giảng dạy các chương trình đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng và chuyên giao công nghệ.

5. Thực hiện quản lý tài chính, tài sản theo các quy định của Nhà nước.

a) Có hệ thống văn bản quy định về quản lý tài chính, tài sản liên quan và quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định;

b) Lập dự toán, thực hiện thu, chi, quyết toán và báo cáo tài chính, kiểm kê tài sản theo quy định;

c) Quản lý, lưu trữ hồ sơ, chứng từ; thực hiện công khai tài chính và kiểm tra tài chính theo quy định.

6. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của chính quyền địa phương và của cơ quan quản lý giáo dục các cấp; thực hiện các phong trào thi đua.

a) Thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến giáo dục thường xuyên; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương; sự chỉ đạo trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục cấp trên;

b) Tổ chức, duy trì các phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước;

c) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất với các cơ quan chức năng có thẩm quyền.

7. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho học viên và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; phòng chống bạo lực, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội.

a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm; phòng tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội trong trung tâm;

b) Đảm bảo an toàn cho học viên và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên;

c) Không có hiện tượng kì thị, vi phạm về giới, bạo lực trong trung tâm.

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

1. Cán bộ quản lý

a) Giám đốc, phó giám đốc trung tâm đạt các yêu cầu theo Chuẩn giám đốc trung tâm, Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên;

b) Hằng năm, giám đốc, phó giám đốc được đánh giá đạt từ loại khá trở lên theo Chuẩn giám đốc trung tâm;

c) Có đủ cán bộ quản lý cấp phòng (tổ) theo quy định của Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm.

2. Giáo viên

a) Có số lượng giáo viên cơ hữu đảm bảo để tổ chức các lớp học; số lượng giáo viên thỉnh giảng đáp ứng quy mô tổ chức các hoạt động giáo dục và đào tạo của trung tâm;

b) Giáo viên giảng dạy các chương trình giáo dục thường xuyên để lấy văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân đạt tiêu chuẩn tương ứng với từng cấp học của giáo dục chính quy; giáo viên dạy các chương trình khác đạt tiêu chuẩn theo quy định;

c) Thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng hệ, bồi dưỡng chuyên đề và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; vận dụng sáng tạo, có hiệu quả các phương pháp giáo dục tích cực; sử dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động chuyên môn.

3. Nhân viên

a) Có số lượng phù hợp với quy mô của trung tâm;

b) Nhân viên kế toán có trình độ trung cấp trở lên theo đúng chuyên môn; các nhân viên khác được bồi dưỡng về nghiệp vụ theo công việc đảm nhiệm;

c) Thực hiện đầy đủ và hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

4. Học viên

a) Được phổ biến đầy đủ về mục tiêu, chương trình giáo dục, các yêu cầu kiểm tra đánh giá, điều kiện tốt nghiệp, nội quy, quy định của trung tâm; các quy định của pháp luật, chính sách, chủ trương, đường lối của Đảng và Nhà nước;

b) Được cung ứng các dịch vụ sinh hoạt, tư vấn, hỗ trợ tìm hiểu về nghề nghiệp và tìm kiếm việc làm; được tạo điều kiện để tham gia các hoạt động văn

hoá, thể thao, giải trí ngoại khóa, hoạt động đoàn thể;

c) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học viên và quy định về các hành vi học viên không được làm.

5. Cán bộ, giáo viên, nhân viên được đảm bảo quyền lợi theo quy định của pháp luật.

a) Được đảm bảo các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ;

b) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng lương, phụ cấp và các chế độ khác khi đi học để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định;

c) Được bảo vệ nhân phẩm, danh dự; được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần theo quy định của pháp luật.

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

1. Cơ sở vật chất tối thiểu đáp ứng nhiệm vụ của trung tâm.

a) Có khuôn viên, tường rào bao quanh, biển tên của trung tâm;

b) Có phòng làm việc của giám đốc, các phó giám đốc, phòng làm việc của kế toán, thủ quỹ, văn thư, phòng họp hội đồng, phòng làm việc của các phòng (tổ) chuyên môn;

c) Có thư viện đáp ứng được nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học viên; phòng bảo vệ; nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và nhà để xe cho học viên.

2. Phòng học đảm bảo yêu cầu theo quy định.

a) Phòng học đảm bảo về diện tích, ánh sáng, an toàn, có đủ thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập;

b) Phòng học tin học, ngoại ngữ được nối mạng internet;

c) Phòng thí nghiệm, xưởng (phòng) thực hành có đủ thiết bị thí nghiệm tối thiểu, thiết bị dạy nghề theo yêu cầu của chương trình giáo dục.

3. Các công trình phục vụ sinh hoạt.

a) Có phòng y tế với trang thiết bị y tế tối thiểu đối với trường học và tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu đảm bảo quy định;

b) Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học viên, hệ thống cung cấp nước, thoát nước đạt tiêu chuẩn;

c) Có phòng nghỉ cho giáo viên, khu vệ sinh riêng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học viên, riêng đối với nam và nữ, đảm bảo vệ sinh môi trường theo quy định.

4. Khai thác, tận dụng cơ sở vật chất sẵn có của địa phương để mở rộng hoạt động giáo dục của trung tâm.

a) Khai thác, tận dụng tối đa phòng học của các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, nhà văn hóa, hội trường của địa phương;

b) Khai thác, sử dụng các nhà xưởng, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, cơ sở sản xuất, kinh doanh tại địa phương;

c) Liên kết với hệ thống thư viện của địa phương, của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học để khai thác nguồn tài liệu, học liệu đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giáo viên và học viên.

Tiêu chuẩn 4: Công tác xã hội hoá giáo dục

1. Chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương để thực hiện nhiệm vụ chính trị.

a) Tuyên truyền, nâng cao nhận thức của nhân dân về lợi ích của việc học tập suốt đời và xây dựng xã hội học tập;

b) Huy động nguồn lực để xây dựng cơ sở vật chất và môi trường giáo dục; không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục;

c) Tổ chức các chương trình giáo dục thường xuyên để đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời của nhân dân trên địa bàn.

2. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, cá nhân ở địa phương để xây dựng và phát triển trung tâm.

a) Có các hình thức phối hợp với tổ chức, đoàn thể, cá nhân để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh;

b) Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện, theo quy định của các tổ chức, cá nhân để xây dựng cơ sở vật chất; tặng thêm phương tiện; thiết bị dạy học; khen thưởng học viên học giỏi và hỗ trợ học viên có hoàn cảnh khó khăn.

c) Thực hiện tốt các chương trình phối hợp hoạt động nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho mọi người, thuộc mọi lứa tuổi, thành phần kinh tế được tham gia học tập, góp phần xây dựng xã hội học tập.

3. Thực hiện hiệu quả việc liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp.

a) Liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp để xây dựng chương trình, tài liệu, học liệu phục vụ công tác đào tạo;

b) Liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp để huy động người theo học các chương trình đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng và chuyên gia công nghệ;

c) Liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp để hỗ trợ tìm việc làm cho học viên.

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

1. Thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên để lấy văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

a) Có kế hoạch hoạt động chuyên môn chi tiết cho từng năm học, học kỳ, tháng, tuần;

b) Thực hiện kế hoạch thời gian năm học, khóa học, kế hoạch giảng dạy và học tập theo quy định;

c) Hằng tháng, rà soát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch.

2. Xây dựng và thực hiện các chương trình bồi dưỡng ngắn hạn.

a) Chủ động xây dựng nội dung, chương trình bồi dưỡng ngắn hạn thuộc nhiều lĩnh vực của đời sống xã hội, đáp ứng nhu cầu đa dạng của mọi tầng lớp nhân dân và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

b) Các chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyên giao công nghệ được thực hiện theo thời gian linh hoạt và các phương thức tổ chức dạy học đa dạng, tạo điều kiện thuận lợi cho người học;

c) Thực hiện các chương trình đã được phê duyệt; định kỳ rà soát, đánh giá mức độ phù hợp của các chương trình để điều chỉnh cho phù hợp.

3. Tổ chức có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ giáo dục.

a) Dành thời gian cho học viên tham gia các hoạt động ngoại khóa, văn nghệ, thể thao phù hợp;

b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục truyền thống dân tộc, tình yêu quê hương đất nước, kỹ năng sống cho học viên với các hình thức đa dạng và phù hợp;

c) Đăng ký và được cơ quan có thẩm quyền phân công chăm sóc di tích lịch sử, văn hóa, cách mạng; chăm sóc thương binh, gia đình liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.

4. Đảm bảo các yêu cầu khi liên kết với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học để thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên lấy văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân.

a) Đảm bảo các yêu cầu về cơ sở vật chất, thiết bị và cán bộ quản lý phù hợp với yêu cầu của từng ngành liên kết đào tạo;

b) Quản lý giáo viên thỉnh giảng, quản lý học viên để đảm bảo chất lượng đào tạo;

c) Thực hiện trách nhiệm theo hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện chế độ báo cáo với các cơ quan có thẩm quyền về việc liên kết đào tạo.

5. Kết quả giáo dục và hiệu quả giáo dục.

a) Kết quả xếp loại học lực, hạnh kiểm của học viên theo học chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông đáp ứng mục tiêu giáo dục;

b) Học viên học các chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyên giao công nghệ có khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn;

c) Học viên hoàn thành các chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người

học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyên giao công nghệ góp phần đáp ứng được yêu cầu phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

Công nhận trung tâm giáo dục thường xuyên đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục: Trung tâm giáo dục thường xuyên được đánh giá và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo ba cấp độ:

a) Cấp độ 1: Trung tâm giáo dục thường xuyên có từ 60% đến dưới 70% tiêu chí đạt yêu cầu;

b) Cấp độ 2: Trung tâm giáo dục thường xuyên có từ 70% đến dưới 85% tiêu chí đạt yêu cầu;

c) Cấp độ 3: Trung tâm giáo dục thường xuyên có ít nhất 85% tiêu chí đạt yêu cầu.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục và quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên.

27. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhận hồ sơ tại Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2: Thẩm định, đánh giá hồ sơ.

Bước 3: Trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Giáo dục và đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu;
- Đề án hoạt động của tổ chức dịch vụ tư vấn du học có xác nhận của người đại diện theo pháp luật với những nội dung chủ yếu gồm: Mục tiêu, nội dung hoạt động; cơ sở vật chất; khả năng tài chính; trình độ, năng lực của người đứng đầu và các nhân viên trực tiếp tư vấn du học; khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài; luận chứng về khả năng hoạt động của tổ chức; kế hoạch thực hiện, các biện pháp tổ chức thực hiện: các phương án, quy trình tổ chức dịch vụ du học; phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro;
- Bản sao hợp lệ Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư;
- Lý lịch của người đứng đầu tổ chức hoạt động dịch vụ tư vấn du học có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo Phụ lục II;
- Danh sách trích ngang của 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 nhận tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học;

- Bản sao Giấy chứng nhận đã tham gia khóa bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học của người đứng đầu, người trực tiếp làm công việc tư vấn du học tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) **Thời hạn giải quyết**: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) **Đối tượng thực hiện**: Tổ chức.

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

g) **Kết quả thực hiện**: Giấy chứng nhận hoạt động dịch vụ tư vấn du học.

h) **Phí, Lệ phí**: Không.

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học; Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu tổ chức dịch vụ tư vấn du học (Phụ lục 01, 02 ban hành kèm theo Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập).

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện**:

- Tổ chức dịch vụ tư vấn du học được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Được thành lập theo quy định pháp luật;

+ Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm giải quyết các trường hợp rủi ro; có tiền ký quỹ tối thiểu 500.000.000 đồng (năm trăm triệu đồng) tại ngân hàng thương mại;

+ Người đứng đầu tổ chức dịch vụ tư vấn du học và nhân viên trực tiếp tư vấn du học phải có trình độ đại học trở lên, thông thạo ít nhất một ngoại ngữ, có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp.

l) **Căn cứ pháp lý**:

Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập.

PHỤ LỤC I
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT
ĐỘNG DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC.
(Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định
việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập).

(Tên của Bộ, địa
phương chủ quản)
(Tên tổ chức)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo (tỉnh/thành phố)

1. Tên tổ chức:.....
Tên giao dịch:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại:.....; Fax:
3. Tài khoản tại Ngân hàng:.....
- Tài khoản tiền Việt Nam:
- Tài khoản ngoại tệ:
4. Giấy đã ng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập tổ
chức: số ngày .../.../do.....(tên cơ quan ra quyết định) cấp.
5. Vốn điều lệ (tại thời điểm đề nghị xin cấp Giấy chứng nhận):
6. Họ và tên người đứng đầu tổ chức:
- Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học.
7. Hồ sơ gửi kèm theo, gồm:.....
(Tên tổ chức).....cam kết thực hiện đầy
đủ trách nhiệm theo đúng quy định pháp luật.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC II
MẪU SƠ YẾU LÝ LỊCH
(Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập).

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH
(Dùng cho Người đứng đầu tổ chức dịch vụ tư vấn du học)

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, /sinh:

3. Quê quán:

4. Nơi ở hiện nay:

5. Số CMND:.....ngày cấp.....nơi cấp.....

6. Điện thoại.....; fax.....

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO: (từ ngày, tháng, /đến ngày, tháng, năm
(được đào tạo tại cơ sở đào tạo, bằng, chứng chỉ được cấp ...)

Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Bằng/chứng chỉ được

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC: (từ ngày, tháng, /đến ngày, tháng, /công tác tại cơ quan, chức vụ, ...)

Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Địa chỉ và điện thoại

IV. THỜI GIAN, KINH NGHIỆM VỀ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC:

KHENTHƯỜNG:.....

KỶ LUẬT:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật. Nếu không đúng, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/ĐỊA
PHƯƠNG NƠI QUẢN LÝ TRỰC TIẾP**
(Ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu cơ quan)

NGƯỜI XIN
(Ghi rõ họ tên)

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

28. Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục trường mầm non

a) Trình tự thực hiện:

- Trường mầm non gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Phòng Giáo dục và Đào tạo) có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non; thông báo bằng văn bản cho trường mầm non biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; gửi Tờ trình đề nghị tổ chức đánh giá ngoài và hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non đã được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non từ Phòng Giáo dục và Đào tạo, của trường mầm non trực thuộc; thông báo bằng văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, trường mầm non trực thuộc biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trường mầm non.

- Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trường mầm non theo quy định.

- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trường mầm non được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trường mầm non không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý: 10 ngày làm việc.

- Kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường mầm non được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do: 10 ngày làm việc.

- Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường mầm non (nếu đạt cấp độ): 20 ngày làm việc.

- Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục của trường mầm non được công bố công khai trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình đề nghị tổ chức đánh giá ngoài của phòng GDĐT huyện, thành phố (kèm theo công văn đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non);

- Báo cáo tự đánh giá của trường mầm non (02 bản giấy).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) **Thời hạn giải quyết:** 40 ngày làm việc kể từ khi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài được gửi đến trường mầm non để lấy ý kiến phản hồi.

đ) **Đối tượng thực hiện:** Trường mầm non và phòng GDĐT huyện, thành phố.

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

g) **Kết quả thực hiện:** Báo cáo đánh giá ngoài và Giấy chứng nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục.

h) **Phí, Lệ phí:** Không.

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Trường mầm non đã được đánh giá ngoài và đạt các tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo quy định ban hành kèm Thông tư số 25/2014/TT-BGDĐT ngày 07/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường mầm non:

Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

a) Có hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường dân lập, tư thục, hội đồng thi đua khen thưởng và các hội đồng khác);

b) Có các tổ chuyên môn và tổ văn phòng;

c) Có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác.

2. Lớp học, số trẻ, địa điểm trường theo quy định của Điều lệ trường mầm non.

a) Lớp học được tổ chức theo quy định;

b) Số trẻ trong một nhóm, lớp theo quy định;

c) Địa điểm đặt trường, điểm trường theo quy định.

3. Cơ cấu tổ chức và việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

a) Có cơ cấu tổ chức theo quy định;

b) Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, học kỳ, năm học và thực hiện sinh hoạt tổ theo quy định;

c) Thực hiện các nhiệm vụ của tổ theo quy định.

4. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương và cơ quan quản lý

giáo dục các cấp; bảo đảm Quý chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

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

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

c) Bảo đảm Quý chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

5. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua theo quy định.

a) Có đủ hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường mầm non;

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

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

6. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ em và quản lý tài chính, đất đai, cơ sở vật chất theo quy định.

a) Thực hiện nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý trẻ em theo quy định của Điều lệ trường mầm non;

b) Thực hiện tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Điều lệ trường mầm non và các quy định khác của pháp luật;

c) Quản lý, sử dụng hiệu quả tài chính, đất đai, cơ sở vật chất để phục vụ các hoạt động giáo dục.

7. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn cho trẻ em và cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

a) Có phương án cụ thể bảo đảm an ninh trật tự trong nhà trường;

b) Có phương án cụ thể phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống cháy nổ; phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm trong nhà trường;

c) Bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ em và cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong phạm vi nhà trường.

8. Tổ chức các hoạt động lễ hội, văn nghệ, vui chơi phù hợp với điều kiện địa phương.

a) Có nội dung hoạt động lễ hội, văn nghệ, vui chơi theo từng tháng, từng năm học và thực hiện đúng tiến độ, đạt hiệu quả;

b) Trong năm học tổ chức ít nhất một lần cho trẻ từ 4 tuổi trở lên tham quan địa danh, di tích lịch sử, văn hoá địa phương hoặc mời nghệ nhân hướng dẫn trẻ làm đồ chơi dân gian;

c) Phổ biến, hướng dẫn cho trẻ các trò chơi dân gian, các bài ca dao, đồng dao, bài hát dân ca phù hợp.

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

1. Năng lực của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trong quá trình triển khai các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

a) Có thời gian công tác theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; có bằng trung cấp sư phạm mầm non trở lên; đã được bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục và lý luận chính trị theo quy định;

b) Được đánh giá hằng năm đạt từ loại khá trở lên theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường mầm non;

c) Có năng lực quản lý và tổ chức các hoạt động của nhà trường, nắm vững Chương trình Giáo dục mầm non; có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và chỉ đạo chuyên môn.

2. Số lượng, trình độ đào tạo và yêu cầu về kiến thức của giáo viên.

a) Số lượng giáo viên theo quy định;

b) 100% giáo viên đạt trình độ chuẩn được đào tạo trở lên, trong đó có ít nhất 30% giáo viên trên chuẩn về trình độ đào tạo đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 40% đối với các vùng khác;

c) Có hiểu biết về văn hóa và ngôn ngữ dân tộc phù hợp với địa bàn công tác và có kiến thức cơ bản về giáo dục hoà nhập trẻ khuyết tật.

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

a) Xếp loại chung cuối năm học của giáo viên đạt 100% từ loại trung bình trở lên, trong đó có ít nhất 50% xếp loại khá trở lên theo Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;

b) Số lượng giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đạt ít nhất 5%;

c) Giáo viên được bảo đảm các quyền theo quy định của Điều lệ trường mầm non và của pháp luật.

4. Số lượng, chất lượng và việc bảo đảm chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhân viên của nhà trường.

a) Số lượng nhân viên theo quy định;

b) Đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, riêng nhân viên nấu ăn phải có chứng chỉ nghề nấu ăn;

c) Nhân viên thực hiện đầy đủ nhiệm vụ được giao và được bảo đảm chế độ, chính sách theo quy định.

5. Trẻ được tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục và được bảo đảm quyền lợi theo quy định.

a) Được phân chia theo độ tuổi;

b) Được tổ chức bán trú và học 2 buổi/ngày;

c) Được bảo đảm quyền lợi theo quy định.

Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi

1. Diện tích, khuôn viên và các công trình của nhà trường theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

a) Có đủ diện tích đất hoặc diện tích sàn sử dụng theo quy định, các công trình của nhà trường được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố;

b) Có biển tên trường, khuôn viên có tường, rào bao quanh;

c) Có nguồn nước sạch và hệ thống cống rãnh hợp vệ sinh.

2. Sân, vườn và khu vực cho trẻ chơi bảo đảm yêu cầu.

a) Diện tích sân chơi được quy hoạch, thiết kế phù hợp, có cây xanh tạo bóng mát;

b) Có vườn cây dành riêng cho trẻ chăm sóc, giúp trẻ khám phá, học tập;

c) Khu vực trẻ chơi ngoài trời được lát gạch, láng xi măng hoặc trồng thảm cỏ; có ít nhất 5 loại đồ chơi ngoài trời theo Danh mục thiết bị và đồ chơi ngoài trời cho giáo dục mầm non.

3. Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ và hiên chơi bảo đảm yêu cầu.

a) Phòng sinh hoạt chung (có thể dùng làm nơi tổ chức ăn, ngủ cho trẻ) bảo đảm các yêu cầu theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, có đủ đồ dùng, đồ chơi, học liệu cho trẻ hoạt động; có tranh ảnh, hoa, cây cảnh trang trí đẹp, phù hợp;

b) Phòng ngủ bảo đảm diện tích trung bình cho một trẻ và có các thiết bị theo quy định tại Điều lệ trường mầm non;

c) Hiên chơi (vừa có thể là nơi tổ chức ăn trưa cho trẻ) bảo đảm quy cách và diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; lan can của hiên chơi có khoảng cách giữa các thanh gióng đứng không lớn hơn 0,1m.

4. Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật, bếp ăn, nhà vệ sinh theo quy định.

a) Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật có diện tích tối thiểu 60 m², có các thiết bị, đồ dùng phù hợp với hoạt động phát triển thẩm mỹ và thể chất của trẻ;

b) Có bếp ăn được xây dựng theo quy trình vận hành một chiều; đồ dùng nhà bếp đầy đủ, bảo đảm vệ sinh; kho thực phẩm có phân chia thành khu vực để các loại thực phẩm riêng biệt, bảo đảm các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm; có tủ lạnh lưu mẫu thức ăn;

c) Có nhà vệ sinh cho trẻ, nhà vệ sinh cho cán bộ, giáo viên, nhân viên bảo đảm yêu cầu và thuận tiện cho sử dụng.

5. Khối phòng hành chính quản trị bảo đảm yêu cầu.

a) Văn phòng trường có diện tích tối thiểu 30m², có bàn ghế họp và tủ văn phòng, có các biểu bảng cần thiết; phòng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng có diện tích tối thiểu 15m², có đầy đủ các phương tiện làm việc và bàn ghế tiếp khách; phòng

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

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

c) Phòng bảo vệ, thường trực có diện tích tối thiểu 6m², có bàn ghế, đồng hồ, bảng, sổ theo dõi khách; phòng dành cho nhân viên có diện tích tối thiểu 16m², có tủ để đồ dùng cá nhân; khu để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên có đủ diện tích và có mái che.

6. Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo Tiêu chuẩn kỹ thuật Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non.

a) Có đủ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo quy định và sử dụng có hiệu quả trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

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

c) Hằng năm sửa chữa, thay thế, bổ sung, nâng cấp thiết bị, đồ dùng, đồ chơi.

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

1. Nhà trường chủ động phối hợp với cha mẹ trẻ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

a) Có Ban đại diện cha mẹ trẻ em theo quy định tại Điều lệ trường mầm non;

b) Có các biện pháp và hình thức phù hợp để tuyên truyền, hướng dẫn cha mẹ trẻ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ khi ở nhà;

c) Giáo viên phụ trách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và gia đình thường xuyên trao đổi thông tin về trẻ.

2. Nhà trường chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương.

a) Chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương ban hành chính sách phù hợp để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

b) Phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để huy động các nguồn lực xây dựng cơ sở vật chất cho nhà trường;

c) Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn cho trẻ.

Tiêu chuẩn 5: Kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ

1. Trẻ có sự phát triển về thể chất phù hợp với độ tuổi.

a) Chiều cao, cân nặng phát triển bình thường;

b) Thực hiện được các vận động cơ bản, có khả năng phối hợp các giác quan và vận động;

c) Có khả năng làm được một số việc tự phục vụ trong ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân, có kỹ năng tốt trong ăn uống, giữ gìn sức khỏe.

2. Trẻ có sự phát triển về nhận thức phù hợp với độ tuổi.

a) Thích tìm hiểu, khám phá thế giới xung quanh;

b) Có sự nhạy cảm, có khả năng quan sát, ghi nhớ, so sánh, phán đoán, phát hiện và giải quyết vấn đề;

c) Có một số hiểu biết ban đầu về bản thân, về con người, sự vật, hiện tượng xung quanh và một số khái niệm.

3. Trẻ có sự phát triển về ngôn ngữ phù hợp với độ tuổi.

a) Nghe và hiểu được các lời nói trong giao tiếp hằng ngày;

b) Có khả năng diễn đạt sự hiểu biết, tình cảm, thái độ bằng lời nói;

c) Có một số kỹ năng ban đầu về đọc và viết.

4. Trẻ có sự phát triển về thẩm mỹ phù hợp với độ tuổi.

a) Chủ động, tích cực, hứng thú tham gia các hoạt động văn nghệ;

b) Có một số kỹ năng cơ bản trong hoạt động âm nhạc và tạo hình;

c) Có khả năng cảm nhận và thể hiện cảm xúc trong các hoạt động âm nhạc và tạo hình.

5. Trẻ có sự phát triển về tình cảm và kỹ năng xã hội phù hợp với độ tuổi.

a) Tự tin, biết bày tỏ cảm xúc và ý kiến cá nhân;

b) Thân thiện, chia sẻ, hợp tác với bạn bè trong các hoạt động sinh hoạt, vui chơi, học tập;

c) Mạnh dạn trong giao tiếp với những người xung quanh, lễ phép với người lớn.

6. Trẻ có ý thức về vệ sinh, môi trường và an toàn giao thông phù hợp với độ tuổi.

a) Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường lớp học, gia đình và những nơi công cộng, có nề nếp, thói quen vệ sinh cá nhân;

b) Quan tâm, thích được chăm sóc, bảo vệ cây xanh và vật nuôi;

c) Có ý thức chấp hành những quy định về an toàn giao thông đã được hướng dẫn.

7. Trẻ được theo dõi và đánh giá thường xuyên.

a) Tỷ lệ chuyên cần của trẻ 5 tuổi đạt ít nhất 80% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và đạt ít nhất 90% đối với các vùng khác; tỷ lệ chuyên cần của trẻ ở các độ tuổi khác đạt ít nhất 75% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và đạt ít nhất 85% đối với các vùng khác;

- b) Có ít nhất 98% trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non;
- c) Có 100% trẻ 5 tuổi được theo dõi đánh giá theo Bộ chuẩn phát triển trẻ 5 tuổi.

8. Trẻ suy dinh dưỡng, béo phì và trẻ khuyết tật được quan tâm chăm sóc.

a) 100% trẻ bị suy dinh dưỡng được can thiệp bằng các biện pháp nhằm cải thiện tình trạng dinh dưỡng; có biện pháp hạn chế tốc độ tăng cân và bảo đảm sức khỏe cho trẻ béo phì;

b) Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân (cân nặng theo tuổi), thể thấp còi (chiều cao theo tuổi) đều dưới 10%;

c) Ít nhất 80% trẻ khuyết tật học hòa nhập (nếu có) được đánh giá có tiến bộ.

Công nhận trường mầm non đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục:
Trường mầm non được đánh giá và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo 3 cấp độ:

a) Cấp độ 1: Trường mầm non có ít nhất 60% tiêu chí đạt yêu cầu.

b) Cấp độ 2: Trường mầm non có từ 70% đến dưới 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí sau:

- Tiêu chuẩn 1 gồm các tiêu chí: 1, 2, 4, 7.

- Tiêu chuẩn 2 gồm các tiêu chí: 1, 2, 5.

- Tiêu chuẩn 3 gồm các tiêu chí: 3, 6.

- Tiêu chuẩn 4 gồm tiêu chí: 1.

- Tiêu chuẩn 5 gồm các tiêu chí: 1, 2, 3, 4, 5.

c) Cấp độ 3: Trường mầm non có ít nhất 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí quy định ở cấp độ 2.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 25/2014/TT-BGDĐT ngày 07/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường mầm non.

29. Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

a) Trình tự thực hiện:

- Xã tự kiểm tra và lập hồ sơ đề nghị huyện kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Huyện kiểm tra công nhận xã và lập hồ sơ đề nghị tỉnh kiểm tra công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo: Thời gian nộp vào tháng 10 hằng năm;

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, tham mưu Quyết định Thành lập Đoàn kiểm tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ: 10 ngày;

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra tại các đơn vị cơ sở: 07 ngày;

- Sở Giáo dục và Đào tạo hoàn chỉnh hồ sơ và có Tờ trình, dự thảo Quyết định Công nhận phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: 08 ngày;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và phê duyệt Quyết định Công nhận phổ cập giáo dục, xóa mù chữ: 05 ngày.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ gồm:*

- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê.

- Biên bản kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ của huyện đối với xã.

- Quyết định công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

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

đ) Đối tượng thực hiện: UBND cấp huyện

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ đối với huyện.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Tiêu chuẩn phổ cập giáo dục tại Chương II Nghị Định 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 về Phổ cập giáo dục xóa mù chữ;

- Tiêu chuẩn xóa mù chữ tại Chương III Nghị Định 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 về Phổ cập giáo dục xóa mù chữ;

- Điều kiện bảo đảm phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại Chương II Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập , xóa mù chữ.

30. Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp trung học phổ thông

a) Trình tự thực hiện

- Tổ chức, Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định đến nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và giao trả kết quả kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đầy đủ chuyển đến Phòng Giáo dục Trung học: Giờ hành chính;

- Phòng Giáo dục Trung học tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức hoạt động dạy thêm học thêm (đối với trường hợp dạy thêm trong nhà trường không cần kiểm tra): 10 ngày;

- Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm hoặc trả lời không đồng ý cho tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm bằng văn bản: 2 ngày làm việc;

- Thời hạn của giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm nhiều nhất là 24 tháng kể từ ngày ký; trước khi hết hạn 01 tháng phải tiến hành thủ tục gia hạn (nếu có nhu cầu). Thủ tục gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm thực hiện như cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm.

- Trả kết quả cho cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và giao trả hồ sơ: Giờ hành chính.

b) Cách thức nộp hồ sơ: nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Đối với dạy thêm, học thêm trong nhà trường:

- Tờ trình xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm;

- Danh sách trích ngang người đăng ký dạy thêm đảm bảo các yêu cầu tại điều 7. Quyết định số 62/2012/QĐ-UBND ngày 22/10/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

- Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm; địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm; mức thu và phương án chi tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm.

* Đối với dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường:

- Đơn xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm (đối với cá nhân đang công tác trong ngành giáo dục đơn phải có xác nhận của lãnh đạo đơn vị; đối với các cá nhân khác đơn phải có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đặt địa điểm dạy thêm học thêm), trong đó cam kết với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về thực hiện các quy định tại khoản 1, điều 6 Quyết định số 62/2012/QĐ-UBND;

- Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

- Đơn xin dạy thêm có dán ảnh của người đăng ký dạy thêm và có xác nhận của thủ trưởng các đơn vị giáo dục hoặc Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn nơi

cư trú (đối với người ngoài ngành hoặc giáo viên nghỉ hưu);

- Bản sao hợp lệ giấy tờ xác định trình độ đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm của người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm (*bản sao có chứng thực hoặc có thể nộp bản photo và xuất trình kèm bản chính để đối chiếu*);

- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên hoặc Hội đồng giám định y khoa cấp cho người tổ chức dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;

- Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm, địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm, mức thu tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản cam kết (*Mẫu 2*).

- Đơn đề nghị cấp giấy phép dạy thêm học thêm ngoài nhà trường (*Mẫu 3 kèm theo Quyết định số 62/2012/QĐ-UBND ngày 22/10/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận*).

- Đơn đăng ký tham gia dạy thêm ngoài nhà trường (*Mẫu 4 kèm theo Quyết định số 62/2012/QĐ-UBND ngày 22/10/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận*).

- Đơn xin học thêm trong nhà trường (*Mẫu 5 kèm theo Quyết định số 62/2012/QĐ-UBND ngày 22/10/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện bảo đảm chất lượng dạy thêm học thêm quy định tại Điều 7 Chương II Quy định kèm theo Quyết định số 62/2012/QĐ-UBND (Khoản 1, 2 Điều 1 Quyết định số 21/2014/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung), cụ thể như sau:

* Đối với người dạy thêm phải đảm bảo các tiêu chuẩn:

- Đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với từng cấp học theo quy định của Luật Giáo dục;

- Có đủ sức khỏe;

- Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan công tác;

- Không trong thời gian bị kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp

hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc;

- Được thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận các nội dung quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này (đối với người dạy thêm ngoài nhà trường); được thủ trưởng cơ quan quản lý cho phép theo quy định tại điểm b, khoản 4, Điều 4 Quy định này (đối với giáo viên đang hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập).

* Đối với cơ sở tổ chức hoạt động dạy thêm phải đảm bảo các tiêu chuẩn:

- Có người dạy thêm bảo đảm đúng quy định tại khoản 1 Điều 7;

- Người tổ chức dạy thêm có trình độ được đào tạo tối thiểu tương ứng với giáo viên dạy thêm theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 7; có đủ sức khỏe; không trong thời gian bị kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc.

* Điều kiện cơ sở vật chất:

- Cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm phải đảm bảo yêu cầu quy định tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18 tháng 4 năm 2000 của Bộ Y tế về vệ sinh trường học và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16 tháng 6 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trong đó có các yêu cầu tối thiểu:

- Về diện tích phòng học đảm bảo diện tích trung bình từ 1,1m²/học sinh trở lên; được thông gió và đủ độ chiếu sáng tự nhiên hoặc nhân tạo; đảm bảo các tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh;

- Bàn, ghế, bảng đúng quy cách, có các phương tiện, trang thiết bị cần thiết khác phục vụ cho việc dạy học;

- Địa điểm dạy thêm, học thêm thuận lợi cho việc đi lại của người học, có vị trí để xe đạp, không làm ảnh hưởng an ninh trật tự công cộng của khu dân cư nơi tổ chức dạy thêm học thêm;

- Bảo đảm tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm;

- Quyết định số 62/2012/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

- Quyết định 21/2014/QĐ-UBND ngày 27/02/2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận ban hành kèm theo Quyết định 62/2012/QĐ-UBND ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

* Biểu mẫu đính kèm

Mẫu 2

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

BẢN CAM KẾT

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã / phường

Tôi tên là:, năm sinh

Hiện ngụ tại:

Trình độ đào tạo:

Đang công tác tại:

Sau khi đã được phổ biến, tìm hiểu đầy đủ các quy định có hiệu lực hiện hành của Bộ GD-ĐT, UBND tỉnh và Sở GD-ĐT Ninh Thuận về quản lý tổ chức việc dạy thêm học thêm trên địa bàn tỉnh, để lập hồ sơ xin mở lớp dạy thêm môn cho học sinh tại địa chỉ, tôi xin cam kết với UBND xã / phường như sau:

1. Thực hiện đúng các quy định về dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường theo QĐ 62/2012 ngày 22/10/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Thuận quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

2. Có trách nhiệm giữ gìn trật tự, an ninh, đảm bảo vệ sinh môi trường nơi tổ chức dạy thêm, học thêm (nhà số

....., ngày tháng năm 20...

Xác nhận của UBND xã/phường

Cá nhân viết cam kết

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

Ninh Thuận, ngày tháng năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP DẠY THÊM HỌC THÊM
NGOÀI NHÀ TRƯỜNG**

Kính gửi:

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Số điện thoại liên lạc:

Sau khi nghiên cứu các quy định có hiệu lực thi hành về dạy thêm học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của UBND tỉnh. Chúng tôi đề nghị xin được cấp giấy phép dạy thêm.

Tên cơ sở dạy thêm:

Địa chỉ:.....

Số phòng học:

Cơ sở vật chất và lớp học đảm bảo yêu cầu quy định tại Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2012 của UBND tỉnh Ninh Thuận.

Giáo viên: (có danh sách kèm theo)

Thực hiện dạy thêm học thêm ngoài nhà trường như sau:

Lớp (Nhóm)	Môn		
	Số lớp	Số tiết/ tuần	Số HS

Học phí: đồng / tiết học / HS

Nếu được các cơ quan có thẩm quyền cho phép, chúng tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các Quy định về dạy thêm học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của UBND tỉnh đã ban hành.

**Xác nhận của CQ quản lý hoặc
UBND xã, phường
(Ký và đóng dấu)**

**Tổ chức hoặc Cá nhân đề nghị cấp
giấy phép
(Ký và ghi rõ họ, tên)**

Ý kiến của đơn vị cấp giấy phép dạy thêm, học thêm

Mẫu 4

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Ninh Thuận, ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA DẠY THÊM NGOÀI NHÀ TRƯỜNG

(Dành cho giáo viên đương nhiệm tại các cơ sở giáo dục)

Kính gửi: Ban Giám hiệu (hoặc Thủ trưởng cơ quan quản lý GD)

.....

Họ và tên:

Năm sinh:

Hiện đang công tác, giảng dạy tại:

Địa chỉ nơi cư trú:

Số điện thoại liên lạc:

Sau khi nghiên cứu các quy định có hiệu lực thi hành về dạy thêm học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của UBND tỉnh. Tôi đăng ký được tham gia dạy thêm trong tuần theo lịch sau:

Thứ	Môn dạy	Thời gian dạy (từ - đến)	Địa điểm dạy thêm	Đối tượng học thêm

Tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các Quy định về dạy thêm học thêm của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của UBND tỉnh đã ban hành.

Ghi chú: Giáo viên giữ 01 bản, nộp cho đơn vị quản lý 01 bản và nộp cho người quản lý nơi dạy thêm.

Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị
(Ký và đóng dấu)

Người đăng ký
(ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu 5

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Ninh Thuận, ngày tháng năm 20...

ĐƠN XIN HỌC THÊM

Kính gửi:

Tôi tên là:.....

Nghề nghiệp :.....

Hiện ngụ tại :.....

Là (cha, mẹ hay người đỡ đầu) của học sinh :.....

Hiện đang học lớp :..... tại trường :

Làm đơn này xin đăng ký cho :..... được học
thêm theo chương trình nội dung, môn, lớp :.....

Tôi xin cam kết thực hiện và tạo điều kiện để cháu thực hiện đúng qui định
về học thêm của ngành GD&ĐT .

....., ngày tháng năm 20...

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

B. LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

1. Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

a) Trình tự thực hiện:

- Người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc phải xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu chứng nhận giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ hoặc là cha mẹ, con; vợ, chồng, anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết thì còn phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.

- Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc. Trường hợp không còn lưu trữ được sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.

- Trường hợp không cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc cho người yêu cầu thì Sở Giáo dục và Đào tạo phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc gửi yêu cầu qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Quy chế quản lý văn bằng, chứng chỉ, 01 (một) phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, cơ sở giáo dục cấp bản sao.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đối với trường hợp còn lưu giữ bản chính văn bằng tốt nghiệp:

+ Đơn đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp ghi đầy đủ các nội dung trong bản chính văn bằng tốt nghiệp (theo mẫu 6).

+ Bằng tốt nghiệp (bản chính).

+ Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng (bản sao có chứng thực hoặc bản chính). Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ hoặc là cha mẹ, con; vợ, chồng, anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết thì còn phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.

+ Ảnh 3x4cm.

* Ghi chú: Đối với bằng tốt nghiệp từ năm 2009 trở đi thành phần hồ sơ

không kèm ảnh 3x4.

- **Đối với trường hợp do bị thất lạc hoặc hư hỏng văn bằng do cá nhân bảo quản:**

+ Đơn đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp ghi đầy đủ các nội dung trong bản chính văn bằng tốt nghiệp (*theo mẫu 6*);

+ Đơn trình bày nguyên nhân thất lạc hoặc hư hỏng, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền:

• Trường hợp hư hỏng, thất lạc do cá nhân bảo quản tại gia đình thì chính quyền địa phương xác nhận.

• Trường hợp do cơ quan làm hư hỏng, thất lạc thì cơ quan nào làm hư hỏng, thất lạc thì cơ quan đó xác nhận.

• Trường hợp thất lạc khác thì do Công an địa phương xác nhận.

+ Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng (bản sao có chứng thực hoặc bản chính). Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ hoặc là cha mẹ, con; vợ, chồng, anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết thì còn phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.

+ Ảnh 3x4cm.

* *Ghi chú: Đối với bằng tốt nghiệp từ năm 2009 trở đi thành phần hồ sơ không kèm ảnh 3x4.*

* *Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết:

Ngay trong ngày cơ quan, cơ sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 (ba) giờ chiều.

Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, cơ sở giáo dục nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến;

Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều sổ gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bằng, chứng chỉ phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, cơ sở giáo dục không thể đáp ứng được thời hạn quy định tại điểm a khoản 1 Điều 34 Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao.

đ) Đối tượng thực hiện: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với bằng tốt nghiệp từ năm 2005 trở về trước: Sở Giáo dục và Đào tạo

Ninh Thuận.

- Đối với bằng tốt nghiệp từ năm 2006 trở về sau: Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố.

g) Kết quả thực hiện: Bản sao văn bằng, chứng chỉ.

h) Phí, lệ phí: 15.000 đồng/bản sao.

Nếu yêu cầu gửi qua đường bưu điện thì người yêu cầu còn phải trả cước phí bưu điện cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp bản sao từ sổ gốc (*Mẫu 6*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

Mẫu 6

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BẢN SAO TỪ SỔ GỐC

BẢNG TỐT NGHIỆP: (1)

Kính gửi: - Sở Giáo dục và đào tạo tỉnh Ninh Thuận.
- Phòng GD&ĐT (trường THPT): (2)

A. TRƯỜNG HỢP CÒN BẢN CHÍNH VĂN BẰNG:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày tháng năm sinh: Dân tộc:

Nơi sinh:

Học sinh trường: (3)

Hộ khẩu thường trú:

Số chứng minh nhân dân (nếu có):

Đã dự thi tốt nghiệp, khóa thi ngày: / /

Tại hội đồng coi thi:

Xếp loại tốt nghiệp:

Đã được cấp bằng tốt nghiệp có số hiệu:

Số vào sổ cấp bằng: Ngày:

Số lượng bản sao xin cấp: (ghi bằng số và bằng chữ)

B. TRƯỜNG HỢP THẤT LẠC, HƯ HỎNG BẢN CHÍNH VĂN BẰNG CẢN BỎ SÚNG:

Tôi đã làm thất lạc, hư hỏng văn bằng tốt nghiệp (có đính kèm theo đơn trình bày và xác nhận của cơ quan có thẩm quyền). Kính đề nghị Giám đốc Sở GD&ĐT xem xét cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp để

..... (4)

Ý KIẾN VÀ XÁC NHẬN CỦA: (5), ngày tháng năm

.....
(Chỉ sử dụng cho trường hợp B.)
Người yêu cầu
(ký, ghi rõ họ tên)

2. Công nhận văn bằng tốt nghiệp các cấp học phổ thông do cơ sở nước ngoài cấp

a) Trình tự thực hiện:

- Người có văn bằng, người đại diện theo pháp luật của người có văn bằng hoặc người được ủy quyền, có nguyện vọng đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải gửi hai (02) bộ hồ sơ quy định tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy biên nhận (theo mẫu 7) cho người nộp hồ sơ, nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu điện thì căn cứ vào dấu bưu điện để xác định ngày nhận hồ sơ. Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét công nhận văn bằng cho người đề nghị. Trong trường hợp văn bằng không được công nhận, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản cho đương sự.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp (theo mẫu 8);

- Một (01) bản sao văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Một (01) bản sao kết quả quá trình học tập tại cơ sở giáo dục nước ngoài kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Ngoài các giấy tờ quy định như trên, người có văn bằng (đã học ở nước ngoài) cần gửi kèm theo hồ sơ minh chứng thời gian học ở nước ngoài, gồm một trong các tài liệu liên quan sau: Xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước sở tại; xác nhận của cơ sở giáo dục nước ngoài nơi đã học tập; bản sao hợp lệ hộ chiếu có đóng dấu ngày xuất, nhập cảnh; minh chứng đã đăng kí vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lí lưu học sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trường hợp cần thiết phải thẩm định mức độ đáp ứng quy định về tuyển sinh chương trình đào tạo, người có văn bằng cần gửi kèm theo hồ sơ các tài liệu liên quan như: chứng chỉ ngoại ngữ, các văn bằng, chứng chỉ liên quan.

- Hồ sơ phải còn nguyên vẹn, không bị tẩy xóa, không bị huỷ hoại bởi các yếu tố thời tiết, khí hậu hoặc bất kì một lý do nào khác.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Thuận.

g) Kết quả thực hiện: Công nhận văn bằng.

h) Phí, lệ phí:

- Xác minh để công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài đang hoạt động tại Việt Nam cấp là 250.000 đồng/văn bằng;

- Xác minh để công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ở nước ngoài là 500.000 đồng/văn bằng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 8: Đơn đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp kèm theo Thông tư 26/2013/TT-BGDĐT ngày 15/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo .

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

l) Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;

- Thông tư số 26/2013/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp ban hành kèm theo Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 95/2013/TT-BTC ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí xác minh giấy tờ, tài liệu để công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người Việt Nam.

* Biểu mẫu đính kèm

Mẫu 7

UBND TỈNH NINH THUẬN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

**GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ CÔNG NHẬN VĂN BẰNG
DO CƠ SỞ GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI CẤP**

Họ và tên người nộp hồ sơ:

Hồ sơ gồm có:

STT	Loại văn bản	Số lượng	Có
1	Đơn đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp		
2	Bản sao văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực		
3	Bản sao kết quả quá trình học tập tại cơ sở giáo dục nước ngoài kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực		
4	Các tài liệu khác (có thì thực) gồm có:		

Ngày nhận hồ sơ:

Ngày trả hồ sơ:

Người nộp hồ sơ
(ký, ghi rõ họ tên)

Người nhận hồ sơ
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Giấy biên nhận này được thu lại lưu hồ sơ sau khi trả kết quả.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Mẫu 8

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VĂN BẰNG
DO CƠ SỞ GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI CẤP

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 4)

Họ và tên người làm đơn (*):

Ngày, tháng, /sinh: nam, nữ

Nơi sinh:

Nơi ở hiện nay:

Hộ khẩu thường trú

Địa chỉ liên lạc khi cần thiết:

Số điện thoại: Email:

Trân trọng đề nghị các cơ quan chức năng xem xét công nhận văn bằng do nước ngoài cấp gửi kèm theo

Họ và tên người có văn bằng:

Trình độ đào tạo

Nơi cấp

Ngày cấp

Tên cơ sở giáo dục nước ngoài

Thuộc nước/Tổ chức quốc tế

Hình thức sử dụng kinh phí (nhà nước, hiệp định, tự túc)

..... Quyết định cử đi học (nếu có): Số QĐ, ngày
ký QĐ cấp ra quyết định:

Hình thức đào tạo (chính quy, học từ xa).....

Thời gian đào tạo

Chuyên ngành đào tạo

Có đăng ký công dân với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại hay không?

Có đăng ký Không đăng ký

Nếu không đăng ký, nêu rõ lý do:

Tôi xin cam đoan những nội dung trình bày trên là đúng sự thực, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

..., ngày tháng năm 20...

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ

a) Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ nộp 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định cho cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ xem xét quyết định việc chỉnh sửa; nếu không chỉnh sửa thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Việc chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ được thực hiện bằng quyết định chỉnh sửa; không chỉnh sửa trực tiếp trên văn bằng, chứng chỉ;

- Căn cứ quyết định chỉnh sửa, cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ tiến hành chỉnh sửa các nội dung tương ứng ghi trong sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo (số 18, Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang – Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ.

- Văn bằng, chứng chỉ đề nghị chỉnh sửa.

- Quyết định cho phép thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ do thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính.

- Giấy khai sinh đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ do bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh, đăng ký khai sinh quá hạn;

- Chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác của người được cấp văn bằng, chứng chỉ.

Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ quy định có thể là bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính. Nếu cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ tiếp nhận tài liệu trong hồ sơ là bản sao không có chứng thực thì có quyền yêu cầu người đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ xuất trình bản chính để đối chiếu; người đối chiếu phải ký xác nhận và ghi rõ họ tên vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính. Nếu tiếp nhận tài liệu trong hồ sơ là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ không được yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu. Trường hợp có dấu hiệu nghi ngờ bản sao là giả mạo thì Sở Giáo dục và Đào tạo có quyền xác minh.

- Ảnh 3x4cm.

** Ghi chú:* Đối với bằng tốt nghiệp từ năm 2009 trở đi thành phần hồ sơ không kèm ảnh 3x4.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Thuận.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ (theo mẫu 9).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Người được cấp văn bằng, chứng chỉ có quyền yêu cầu chỉnh sửa nội dung ghi trên văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp sau khi được cấp văn bằng, chứng chỉ, người học được cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận việc thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký khai sinh quá hạn, đăng ký lại việc sinh theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp THPT, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHỈNH SỬA NỘI DUNG TRONG

BẢNG TỐT NGHIỆP: (1)

Kính gửi: - UBND xã, phường: (2)

- Phòng GDĐT (trường THPT): (3)

- Sở GDĐT Ninh Thuận.

1. Tôi tên: tuổi:

Hiện cư ngụ tại:

Nghề nghiệp:

Có con tên là:

Dân tộc: Giới tính:

Hiện đang (làm gì): (4)

2. Chấp hành quy định của Nhà nước và hướng dẫn của Sở GDĐT Ninh Thuận về việc chỉnh sửa nội dung trong bảng tốt nghiệp của học sinh, nay tôi xin điều chỉnh: (5)

..... theo đúng hồ sơ quản lý của chính quyền địa phương như sau:

Nội dung sai: (6)

Nội dung đúng: (7)

3. Nguyên nhân dẫn đến sự sai khác đó là do: (8)

.....
.....

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trên đây.

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ, PHƯỜNG:, ngày tháng năm

.....

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA PHÒNG GDĐT (TRƯỜNG THPT): (9)