

Số: 492/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 07 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo; số 3385/QĐ-BGDĐT ngày 15/10/2021 về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;



Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 74/TTr-SGDĐT ngày 13/01/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính; danh mục 125 thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội, gồm: 87 thủ tục hành chính cấp Thành phố; 36 thủ tục hành chính cấp huyện; 05 thủ tục hành chính cấp xã (chi tiết tại các Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế các Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố: số 1510/QĐ-UBND ngày 14/4/2020, số 4624/QĐ-UBND ngày 14/10/2020, số 5039/QĐ-UBND ngày 10/11/2020, số 389/QĐ-UBND ngày 19/01/2021, số 2703/QĐ-UBND ngày 22/6/2021.

Thủ tục hành chính số 1, 2, 3 mục A.I Phần I, II Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 993/QĐ-UBND ngày 29/02/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hết hiệu lực.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch UBND 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 4;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Cục Kiểm soát TTHC -VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- VP: Thành ủy, Đoàn ĐBQH-HĐND Thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- VPUBTP: CVP, PCVP Võ Tuấn Anh, các Phòng: TKBT, TH, KGVX, KSTTHC;
- Trung tâm Tin học - Công báo Thành phố;
- Cổng Giao tiếp điện tử Hà Nội;
- Lưu: VT, SGDĐT, KSTTHC.

4666 - 4

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Hồng Sơn



44

Phụ lục 1

**CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ,
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI**
(Kèm theo Quyết định số 492 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 02/năm 2022
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN TTHC	CĂN CỨ PHÁP LÝ	CƠ QUAN THỰC HIỆN
1	Công nhận trường mầm non và phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao	Luật Thủ đô	Sở Giáo dục và Đào tạo
2	Thu hồi Quyết định Công nhận trường mầm non và phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao	Luật Thủ đô	Sở Giáo dục và Đào tạo
3	Phê duyệt chương trình giảng dạy bổ sung nâng cao cấp học mầm non và phổ thông	Luật Thủ đô	Sở Giáo dục và Đào tạo

II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Thủ tục 1: Công nhận trường mầm non và phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận trường Mầm non hoặc phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao.

Bước 2: Cán bộ một cửa kiểm tra, tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả;
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ bằng văn bản trong đó ghi đầy đủ, rõ ràng loại giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện.
- Trường hợp hồ sơ không thuộc quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, chuyển hồ sơ tới phòng chức năng của Sở để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chức năng kiểm tra hồ sơ, tiến hành giải quyết và chuyển kết quả đúng thời hạn ra bộ phận một cửa.



Trường hợp trong quá trình giải quyết, nếu có phát sinh yêu cầu cần bổ sung hồ sơ hoặc tiến hành xác minh, phòng chức năng phải kịp thời thông tin đến bộ phận một cửa để thông báo hoặc hẹn lại thời gian giải quyết cho đơn vị biết.

Bước 5: Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, vào sổ và trả kết quả theo phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện

Cách 1: Đại diện hợp pháp của đơn vị nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận Một cửa) Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Cách 2: Đơn vị có thể gửi hồ sơ qua đường bưu điện (nếu hồ sơ hợp lệ, thời hạn giải quyết tính từ ngày nhận được hồ sơ theo dấu bưu điện)

Cách 3: Đơn vị có thể gửi hồ sơ qua Dịch vụ công trực tuyến của Thành phố (nếu hồ sơ hợp lệ, thời hạn giải quyết tính từ ngày nhận được hồ sơ trên Hệ thống)

Nơi tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính - Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Địa chỉ: Số 23A Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội

3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị công nhận trường mầm non hoặc phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao. (Nếu trường THCS, Tiểu học, Mầm non thì UBND quận, huyện trình. Nếu là trường THPT thì do Hiệu trưởng trình).

- Đề án: Đảm bảo nội dung, tiêu chí theo Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND Thành phố về Ban hành quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao, đảm bảo tính khả thi, phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường học và yêu cầu phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- Biên bản tự kiểm định, đánh giá trường đạt tiêu chí chất lượng cao của đơn vị do Hiệu trưởng ký.

- Biên bản kiểm định, đánh giá trường đạt tiêu chí chất lượng cao đối với các trường THCS, Tiểu học, Mầm non do UBND quận, huyện ký gửi Sở Giáo dục và Đào tạo. Biên bản của các trường THPT do hiệu trưởng ký trình gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có biên bản kiểm tra, thẩm định đối với tất cả các trường chất lượng cao thuộc các cấp học trên địa bàn thành phố Hà Nội.

4. Số lượng: 01 bộ chính.

5. Thời hạn giải quyết: 42 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức

7. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch Đầu tư, Văn phòng UBND Thành phố.

8. Kết quả: Quyết định hành chính

9. Lệ phí: Chưa có quy định

10. Tên mẫu tờ khai

- Tờ trình, đề nghị công nhận trường đạt tiêu chí chất lượng cao (*mẫu 1a*).
- Biên bản tự kiểm định đánh giá trường đạt tiêu chí chất lượng cao (*mẫu 1b*)
- Biên bản của Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm định đánh giá trường đạt tiêu chí chất lượng cao (*mẫu 1c, 1d, 1đ*)

11. Yêu cầu, điều kiện

Trường phải hoạt động trên nguyên tắc phi lợi nhuận và tuân thủ những tiêu chí về cam kết chất lượng theo những quy định tại Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND Thành phố về Ban hành quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao và Nghị quyết 15/2013/NQ-HĐND của HĐND thành phố Hà Nội về cơ chế tài chính áp dụng đối với cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao trên địa bàn Thành phố.

12. Căn cứ pháp lý

- Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;
- Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;
- Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;
- Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;
- Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông để áp dụng đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao.
- Quyết định số 1057/QĐ-UBND ngày 13/3/2020 của UBND Thành phố về việc Thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2019, lĩnh vực: Nội vụ, Văn hóa và Thể thao, Du lịch, Giáo dục và Đào tạo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của thành phố Hà Nội

Thủ tục 2: Thu hồi Quyết định công nhận trường mầm non và phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Bộ phận một cửa tiếp nhận văn bản đề nghị thu hồi Quyết định công nhận trường chất lượng cao của cơ quan có thẩm quyền đối với các đơn vị trường có vấn đề vi phạm pháp luật hoặc vi phạm về cam kết chất lượng;

Bước 2: Bộ phận một cửa kiểm tra, vào sổ và chuyển hồ sơ, văn bản đề nghị của cơ quan có thẩm quyền đến Thanh tra Sở GD&ĐT;

Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định, lấy ý kiến của các Sở ngành có liên quan;

Bước 4: Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định, lấy ý kiến của các Sở ngành có liên quan;

Bước 5: UBND Thành phố ra Quyết định thu hồi Quyết định công nhận trường chất lượng cao đối với trường mầm non hoặc trường phổ thông khi đơn vị vi phạm pháp luật hoặc không còn đủ khả năng thực hiện các cam kết về tiêu chí chất lượng cao.

2. Cách thức thực hiện

Cách 1: Đại diện hợp pháp của đơn vị nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận Một cửa) Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Cách 2: Đơn vị có thể gửi hồ sơ qua đường bưu điện (nếu hồ sơ hợp lệ, thời hạn giải quyết tính từ ngày nhận được hồ sơ theo dấu bưu điện)

Cách 3: Đơn vị có thể gửi hồ sơ qua Dịch vụ công trực tuyến của Thành phố (nếu hồ sơ hợp lệ, thời hạn giải quyết tính từ ngày nhận được hồ sơ trên Hệ thống)

Nơi tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính - Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Địa chỉ: Số 23A Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội

3. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị thu hồi quyết định công nhận trường chất lượng cao của cơ quan có thẩm quyền;

- Các chứng cứ, số liệu kèm theo. (nếu có).

4. Số lượng: 01 bộ chính.

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

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

7. Cơ quan thực hiện TTHC.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch Đầu tư, Văn phòng UBND Thành phố.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

9. Lệ phí: Chưa có quy định

10. Tên mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị thu hồi Quyết định trường đạt tiêu chí chất lượng cao;

- Bản tự kiểm điểm, đánh giá mức độ vi phạm của trường;

11. Yêu cầu, điều kiện

- Trường bị thu hồi Quyết định, phải thu hồi ngay biên hiệu chất lượng cao.
- Trường tổ chức giảng dạy và hoạt động như những trường bình thường khác.

12. Căn cứ pháp lý

- Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;
- Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;
- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;
- Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính.
- Quyết định số 1057/QĐ-UBND ngày 13/3/2020 của UBND Thành phố về việc Thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2019, lĩnh vực: Nội vụ, Văn hóa và Thể thao, Du lịch, Giáo dục và Đào tạo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của thành phố Hà Nội

Thủ tục 3: Phê duyệt chương trình giảng dạy bổ sung nâng cao đối với các trường Mầm non và phổ thông đạt chất lượng cao

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1.* Sở Giáo dục và Đào tạo Tiếp nhận hồ sơ đề nghị phê duyệt chương trình bổ sung nâng cao đối với các trường chất lượng cao;
- Bước 2.* Phòng chuyên môn chủ trì kiểm tra, trình Giám đốc Sở xem xét;
- Bước 3.* Hội đồng cấp ngành tiến hành thẩm định chương trình bổ sung nâng cao theo cấp học;
- Bước 4.* Giám đốc Sở ra Quyết định phê duyệt chương trình bổ sung nâng cao đối với trường mầm non hoặc trường phổ thông chất lượng cao.

2. Cách thức thực hiện.

Cách 1: Đại diện hợp pháp của đơn vị nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận Một cửa) Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Cách 2: Đơn vị có thể gửi hồ sơ qua đường bưu điện (nếu hồ sơ hợp lệ, thời hạn giải quyết tính từ ngày nhận được hồ sơ theo dấu bưu điện)

Cách 3: Đơn vị có thể gửi hồ sơ qua Dịch vụ công trực tuyến của Thành phố (nếu hồ sơ hợp lệ, thời hạn giải quyết tính từ ngày nhận được hồ sơ trên Hệ thống)

Nơi tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính - Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Địa chỉ: Số 23A Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội

3. Thành phần hồ sơ

- Quyết định trường đạt tiêu chí chất lượng cao của UBND Thành phố;

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt chương trình (của Trường phòng GD&ĐT quận, huyện hoặc Hiệu trưởng trường THPT;

- Bộ chương trình giảng dạy nâng cao theo cấp học;
- Bản thuyết minh về tính khả thi của chương trình;
- Biên bản kiểm định của Hội đồng cấp cơ sở;

4. Số lượng: 01 (bộ) chính và 07 bộ photo.

5. Thời hạn giải quyết: 19 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

7. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn theo cấp học thuộc Sở;
- Cơ quan phối hợp: Các Vụ chuyên môn thuộc Bộ và các phòng ban thuộc Sở.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

9. Lệ phí: Không

10. Tên mẫu tờ khai

- Tờ trình đề nghị phê duyệt chương trình giảng dạy nâng cao để áp dụng đối với trường chất lượng cao. (*biểu mẫu 3a*)

- Biên bản thẩm định chương trình giảng dạy nâng cao của Hội đồng cấp cơ sở (Đối với chương trình cấp học mầm non, tiểu học, THCS do huyện ký gửi Sở. Đối với chương trình cấp THPT do Hiệu trưởng ký trình Sở.) (*biểu mẫu 3b*)

- Sở sẽ có biên bản thẩm định đối với tất cả các chương trình của các đơn vị thuộc các cấp học đề nghị phê duyệt.

11. Yêu cầu, điều kiện

Trường phải hoạt động trên nguyên tắc phi lợi nhuận và tuân thủ những tiêu chí về cam kết chất lượng theo những quy định tại Quyết định 21/QĐ-UBND của UBND Thành phố và Nghị quyết 15/2013/NQ-HĐND của HĐND thành phố Hà Nội về cơ chế tài chính áp dụng đối với cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao trên địa bàn Thành phố.

12. Căn cứ pháp lý.

- Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;
- Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;
- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;
- Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

- Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

- Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông để áp dụng đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao. 

III. CÁC BIỂU MẪU CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Biểu mẫu 1a

ỦY BAN NHÂN DÂN
(*Quận, huyện, thị xã*)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN

Kiểm tra thẩm định trường trung học đạt tiêu chí chất lượng cao

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Thực hiện quyết định số:..... /QĐ-UBND ngày..... tháng.... năm..... của UBND quận (huyện, thị xã)..... về việc thành lập đoàn kiểm tra thẩm định trường trung học đạt tiêu chí chất lượng cao năm 20....

Hồi.....giờngàytháng... năm 20....

Tại:.....

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường trung học đạt tiêu chí chất lượng cao được thành lập theo Quyết định số...../QĐ-UBND ngày.....tháng..... năm..... của UBND quận, huyện.... đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường trung học:.....đạt tiêu chí chất lượng cao

*** Thành phần đoàn kiểm tra:**

1. Trưởng đoàn: Ông (bà).....
2. Phó trưởng đoàn: Ông (bà).....
3. Các ủy viên:

.....

.....

*** Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

1. Ông, bà.....

.....

.....

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

I. Tiêu chí 1 - CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm:

(Chữ ký)

- Diện tích trường:.....m² Đạt:m²/1 HS
- Diện tích sân chơi:.....m² Đạt:m²/1 HS
- Cảnh quan nhà trường:

.....

.....

- Môi trường sư phạm:.....

2. Phòng học:

- Số lớp học.....; Số phòng học:; Số học sinh:.....; Tỷ lệ HS/lớp:
- Diện tích phòng học:m² Đạt:.....m²/học sinh
- Bố trí ánh sáng phòng học:.....
- Nhiệt độ:.....
- Các trang thiết bị khác trong phòng học:.....

.....

3. Phòng chức năng, phòng bộ môn, khu giáo dục thể chất:

- Số phòng học thực hành bộ môn: Lý, Hóa, Sinh:.....; . Diện tích.....m²;
- Số bàn ghế trong mỗi phòng thực hành: Đủ các trang thiết bị, vật dụng:
- Hiệu quả hoạt động của các phòng thực hành:
- Số phòng bộ môn:của các môn:
- Hoạt động của phòng bộ môn
- Số phòng thí nghiệm, ĐDDH.....; Diện tích.....
- Đủ trang thiết bị, đồ dùng: Bố trí khoa học, an toàn, vệ sinh:
- Phòng học Tin học có.....máy, hoạt động.....
- Diện tích phòng học ngoại ngữ.....m², Có trang thiết bị:.....
- Diện tích khu giáo dục, nhà thể chất:.....m² Đạt:.....m²/1 HS
- Có đủ các dụng cụ tập luyện:.....

4. Thư viện:

- Diện tích thư viện:m² Phòng đọc cho HS: m², cho GV:..... m²
- Hoạt động của thư viện:.....
- Đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu:.....
- Thư viện đạt tiêu chuẩn:.....

5. Trang thiết bị và đồ dùng dạy học:

- Đủ trang thiết bị văn phòng:S ố máy tính....., máy photocopy:.....



- Số máy projector:..... Số lớp học có máy projector:.....
- Số lớp học có tivi LCD:
- Số lớp học được trang bị bảng tương tác thông minh:.....
- Bàn, ghế học sinh đồng bộ, đạt tiêu chuẩn:số lượng/lớp:
- Có đủ thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học:
- Hiệu quả sử dụng:

6. Hệ thống công nghệ thông tin và hiệu quả hoạt động:

- Có kết nối Internet: Có Website thông tin:.....
- Ứng dụng thông tin trong quản lý và dạy - học:
- Hiệu quả hoạt động:

* **Kết luận** (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 1):.....

II. Tiêu chí 2 - ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, GIÁO VIÊN

1. Số lượng giáo viên:

- Tổng số giáo viên toàn trường:..... đạt tỷ lệ quy định:GV/lớp.
- Hiện còn thiếu giáo viên các môn học:
- Số GV dạy chéo môn:trong các môn học:
- Số giáo viên giảng dạy chương trình nâng cao:
- Trình độ: đại học..... thạc sỹ:.....tiến sỹ:

2. Trình độ giáo viên:

- Tỷ lệ đạt chuẩn%, tỷ lệ trên chuẩn:.....%
- Giáo viên có kinh nghiệm ứng dụng CNTT: tỷ lệ:%
- Giáo viên có trình độ tin học B: tỷ lệ:%; Trình độ tin học A: tỷ lệ:%;
- Giáo viên có khả năng giao tiếp một Ngoại ngữ: tỷ lệ:%
- Xếp loại chuẩn nghề nghiệp GV Trung học: loại xuất sắc:.....%; loại khá:%.
- Giáo viên dạy giỏi cấp trường: tỷ lệ:%; cấp Thành phố: tỷ lệ:%
- Số SKKN hàng năm:; SKKN xếp loại cấp trường, quận:; cấp TP:.....

3. Nhân viên, viên chức

- Số kế toán....., thủ quỹ....., thư viện....., văn thư....., y tế....., nhân viên.....
- Trình độ đào tạo: Trung cấp:.....; Cao đẳng, Đại học:.....
- Viên chức làm công tác thiết bị dạy học có:; trình độ đào tạo: CĐ:.....ĐH:.....

4. Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng

- Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng: loại xuất sắc:%;
- Trình độ đào tạo cán bộ quản lý: thạc sỹ đạt tỷ lệ:.....%; trên chuẩn đạt tỷ lệ:%.

5. Đội ngũ chuyên gia và giáo viên dạy song ngữ:

- Số chuyên gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn: trong nước:.....; ngoài nước:; Thời lượng làm việc:.....
- Giáo viên dạy được song ngữ: môn:; số lượng....., đạt tỷ lệ:%
- Tham gia các chương trình đào tạo bồi dưỡng, tham quan học tập trong hoặc ngoài nước: số lần/1 năm:; Số người tham gia:.....; địa điểm:.....; Hiệu quả:.....

* **Kết luận** (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 2):.....

III. Tiêu chí 3- CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY

1. Chương trình dạy học nâng cao:

- Số môn có chương trình nâng cao:
- Số tiết nâng cao/1 môn Số HS học chương trình nâng cao:
- Hiệu quả:.....

2. Chương trình dạy tiếng Anh nghe, nói với người nước ngoài:

- Số lớp:; Số tiết học/ 1 lớp:
- Số học sinh tham gia:; Số giáo viên nước ngoài tham gia giảng dạy:
- Hiệu quả:.....

3. Lớp song ngữ:

- Số lớp:; các môn học song ngữ.....; số tiết học/1 lớp:
- Hiệu quả:.....

4. Giao lưu với các trường trong và ngoài nước:

- 1 năm học:lần; số HS tham gia:.....
- Hiệu quả:.....

5. Hoạt động văn hóa, thể dục thể thao, nghệ thuật, kỹ năng sống:

- hoạt động/1 năm học.
- Hiệu quả:.....

6. Học sinh được tiếp cận với thực tế và học tập theo chuyên đề:

- Số lần tiếp cận thực tế, số chuyên đề được tổ chức/1 năm học:.....; Số HS tham gia.....
- Số lần làm việc trong phòng thí nghiệm thực hành/1 lớp/1 năm học:

* **Kết luận** (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 3):.....

IV. Tiêu chí 4 - PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY

1. **Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp dạy học tích cực:**

.....

2. **Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp dạy học mở:**

.....

3. **Tiết dạy đổi mới PPDH theo hướng dẫn của Bộ và Sở Giáo dục: đạt tỷ lệ:%**

4. **Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp đặc thù:**

.....

5. **Đánh giá chung về việc đổi mới cách kiểm tra đánh giá học sinh:**

.....

6. **Đánh giá chung về thiết kế bài giảng của giáo viên:**

.....

7. **Đánh giá chung về việc giáo viên tạo điều kiện, hướng dẫn học sinh rèn luyện kỹ năng tự học, bồi dưỡng năng lực độc lập suy nghĩ:**

.....

* **Kết luận** (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 4):

V. Tiêu chí 5 - CÁC DỊCH VỤ TRONG GIÁO DỤC

1. **Tổ chức đưa đón học sinh:**

2. **Tổ chức học bán trú cho HS:**

Điều kiện lớp bán trú:

3. **Đánh giá của HS qua các lần đi tiếp cận thực tế, học tập chuyên đề và làm quen với phòng thí nghiệm thực hành:**

.....

4. **Chất lượng giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:** 

- Đánh giá chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh:

-
- Học sinh giỏi cấp thành phố:.....tỷ lệ:.....%; cấp Quốc gia:tỷ lệ%
- Học lực: tỷ lệ % khá, giỏi, HS yếu, kém: tỷ lệ %
- Hạnh kiểm: tỷ lệ % xếp loại khá, tốt; HS bỏ học và lưu ban:%
- HS đỗ tốt nghiệp trong tổng số HS tham dự kỳ thi: tỷ lệ%
- HS được tham gia các chương trình học kỹ năng sống, hoạt động XH: tỷ lệ%
- Kết quả giáo dục hướng nghiệp, nghề đạt:.....% khá, giỏi.
- Mức độ hài lòng của phụ huynh học sinh: tỷ lệ%
- * **Kết luận** (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 5):

B. KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

I. Căn cứ vào kết quả kiểm tra của từng tiêu chí, Đoàn kiểm tra kết luận như sau:

.....

.....

.....

II. Kết luận chung: Nhà trường đạt:.....;

chưa đạt:.....các tiêu chí trường trung học chất lượng cao.

HIỆU TRƯỞNG

TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN

THƯ KÝ

Chủ tịch UBND quận/huyện/thị xã
Nguyễn Văn A

(Signature)

ỦY BAN NHÂN DÂN
(*Quận, huyện, thị xã*)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN

Kiểm tra, thẩm định trường tiểu học đạt tiêu chí chất lượng cao

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hồi.....giờ.....ngày.....tháng năm 20.....

Tại:.....

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường tiểu học đạt tiêu chí chất lượng cao được thành lập theo Quyết định số ... /QĐ-UBND ngày.....tháng..... năm.....của UBND quận/huyện/thị xã..... đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường tiểu học:.....đạt tiêu chí chất lượng cao

***Thành phần đoàn kiểm tra:**

1. Trưởng đoàn: Ông (bà).....
2. Phó trưởng đoàn: Ông (bà).....
3. Các ủy viên:.....

***Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

1. Ông, bà.....
-
-

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

I. CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ:

1. Khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm:

- Diện tích trường:.....m² Đạt:.....m²/1hs
- Diện tích sân chơi:.....m² Đạt:.....m²/1hS
- Cảnh quan nhà trường:.....
- Môi trường sư phạm:.....

2. Nhà đa năng:

- Diện tích nhà đa năng:m² Đạt:m²/1 HS

gc

- Có đủ các dụng cụ tập luyện:

3. Phương tiện, thiết bị giáo dục:

- Có đủ thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học:.....

- Nhà trường có máy tính, máy photocopy:.....

- Nhà trường có phòng lưu trữ hồ sơ tài liệu chung:.....

- Số bộ bàn ghế cho học sinh:..., trong đó loại bàn HS có 2 chỗ ngồi:

- Số lớp có đủ bàn, ghế, bảng, hệ thống chiếu sáng đúng quy cách:

- Số bảng chống loá:.....

4. Phòng học:

- Số lớp học: Số phòng học: Số học sinh: Tỷ lệ HS/lớp:

- Diện tích phòng học: m² Đạt:..... m²/1 học sinh

- Đảm bảo về ánh sáng, nhiệt độ:

- Phòng học có trang bị tủ đựng hồ sơ, ĐDDH:.....

5. Thư viện:

- Diện tích thư viện:m² Phòng đọc cho HS:.....m², cho GV:.....m²

- Đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu:

- Thư viện đạt tiêu chuẩn:

6. Công nghệ thông tin:

- Có kết nối Internet:

- Có Website thông tin:.....

- Ứng dụng thông tin trong quản lý và dạy - học:

7. Phòng học ngoại ngữ, tin học:

- Diện tích phòng học ngoại ngữ.....m² Có trang thiết bị:.....

- Diện tích phòng tin học.....m² Số máy tính:.....

8. An ninh, an toàn thực phẩm:

- Trường đảm bảo an ninh, phòng chống cháy nổ:

- Bếp ăn đúng quy định, trang thiết bị đầy đủ:.....

- Đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm:.....

- Trường đảm bảo các yêu cầu vệ sinh, có nguồn nước sạch:.....

* Đánh giá tiêu chuẩn 1:

Đạt		Chưa đạt
-----	--	----------

II. ĐỘI NGŨ GIÁO VIÊN:

1. Số lượng và trình độ đào tạo:

- Tổng số giáo viên:..... Số GV đạt trên chuẩn:.....
- Số GV có chứng chỉ A tiếng Anh:..... Tỷ lệ:
- Số GV có chứng chỉ B tiếng Anh:..... Tỷ lệ:
- Số GV biết ứng dụng CNTT:..... Tỷ lệ:
- Số GV tự làm và sử dụng ĐDDH hiệu quả:... Tỷ lệ:.....
- Đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên:
- + Xếp loại Xuất sắc:..... Tỷ lệ:
- + Xếp loại Khá: Tỷ lệ:
- Số GV dạy giỏi cấp trường:..... Tỷ lệ:.....
- Số GV dạy giỏi cấp quận (huyện, thị xã) trở lên:..... Tỷ lệ:.....
- Số SKKN được xếp loại cấp quận (huyện, thị xã) hoặc TP:; Tỷ lệ:

2. Số lượng nhân viên:

- Kế toán: Văn thư: Y tế:
- Thiết bị dạy học:..... Thư viện: Nhân viên khác:
- Trình độ đào tạo:
- Số hoàn thành nhiệm vụ được giao:..... Tỷ lệ:.....

3. Số chuyên gia trong nước tham gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn:

- Số chuyên gia ngoài nước tham gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn:
- Có tổ chức tham quan, giao lưu học tập ở trong hoặc ngoài nước:

* Đánh giá tiêu chuẩn 2:

Đạt		Chưa đạt
-----	--	----------

III. CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC

1. Chương trình giáo dục bổ sung:

- Có bổ sung cho các môn học:
- Có bổ sung cho các hoạt động giáo dục:.....

2. Hoạt động hỗ trợ giáo dục:

- Tổ chức câu lạc bộ các môn năng khiếu:
- Tổ chức hoạt động tập thể, GD kỹ năng sống:

3. Có chương trình dạy tăng cường tiếng Anh nghe, nói với người nước ngoài:

4. Có lớp song ngữ môn Toán và Khoa học cho HS lớp 4, 5:
5. Hàng năm có cho HS tham quan, giao lưu với các trường trong và ngoài nước:.....
6. Số lần tư vấn tâm lý, sức khỏe:/năm

*** Đánh giá tiêu chuẩn 3:**

Đạt		Chưa đạt
-----	--	----------

IV. PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY:

1. - Tiếp cận mô hình trường học mới:
- Đổi mới phương pháp dạy học:.....
2. - Số cán bộ quản lý và giáo viên có kiến thức, kỹ năng thực hiện đổi mới phương pháp dạy học và dạy phân hóa HS: Tỷ lệ:.....
3. - GV chú trọng bồi dưỡng PP tự học, tư duy khoa học:
4. - Đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá:

*** Đánh giá tiêu chuẩn 4:**

Đạt		Chưa đạt
-----	--	----------

V. CÁC DỊCH VỤ GIÁO DỤC CHẤT LƯỢNG CAO:

1. Có các dịch vụ:
- Tổ chức bán trú cho HS:.....
- Tổ chức đưa, đón HS:.....
- Tổ chức trông giữ HS đáp ứng nhu cầu của phụ huynh:.....
2. - Phối hợp có hiệu quả giữa nhà trường với Ban đại diện CMHS:
- Phối hợp có hiệu quả giữa GV với cha mẹ HS để nâng cao chất lượng GD:
- Có hệ thống thông tin hai chiều trực tuyến:.....
3. Chủ động tham mưu với chính quyền và phối hợp các tổ chức đoàn thể ở địa phương để huy động các nguồn lực về kinh tế, vật chất để xây dựng trường và môi trường GD:.....
4. Chất lượng giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng:
- Đảm bảo chất lượng GD toàn diện cho HS, chú trọng phát huy năng lực cá nhân:
- Số HS tham gia: HĐ ngoại khóa:..... Tỷ lệ:, GD kỹ năng sống: Tỷ lệ:

Handwritten signature

- Các môn năng khiếu (GD thể chất, GD nghệ thuật):..... Tỷ lệ:
- Số HS xếp loại hạnh kiểm Thực hiện đầy đủ:..... Tỷ lệ:
- Số HS: xếp loại GD đạt loại giỏi: Tỷ lệ
- Xếp loại GD đạt trung bình:; ..Tỷ lệ: Số HS bỏ học: Tỷ lệ:
- Có HS đạt thành tích trong các kỳ giao lưu olympic cấp quận (huyện, thị xã), thành phố trở lên:
- Số HS được khám, kiểm tra sức khoẻ định kì 6 tháng/lần:; Tỷ lệ:
- Số HS được tiêm chủng phòng bệnh:..... Tỷ lệ:
- Kết quả đánh giá hàng năm của các ban, ngành liên quan được xếp loại:
- Trắc nghiệm mức độ tin nhiệm của HS về điều kiện học tập, chất lượng dạy-học hàng năm xếp loại Tốt đạt tỷ lệ:.....
- Trắc nghiệm mức độ tin nhiệm của cha mẹ HS về điều kiện học tập, chất lượng dạy- học hàng năm xếp loại Tốt đạt tỷ lệ:.....

*** Đánh giá tiêu chuẩn 5:**

Đạt		Chưa đạt
------------	--	-----------------

B. KẾT LUẬN:

Nhà trường **đạt** tiêu chí trường tiểu học chất lượng cao.

HIỆU TRƯỞNG

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN**

THƯ KÝ

**Chủ tịch UBND
quận/huyện/thị xã
Nguyễn Văn A**

ỦY BAN NHÂN DÂN
(Quận, huyện, thị xã)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN

Kiểm tra, thẩm định trường mầm non đạt tiêu chí chất lượng cao

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hồi giờ ngày tháng năm 20

Tại:.....

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường tiểu học đạt tiêu chí chất lượng cao được thành lập theo Quyết định số...../QĐ-UBND ngày.....tháng ... năm của UBND quận/huyện/thị xã đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường tiểu học:..... đạt tiêu chí chất lượng cao.

***Thành phần đoàn kiểm tra:**

1. Trưởng đoàn: Ông (bà).....
2. Phó trưởng đoàn: Ông (bà).....
3. Các ủy viên:.....

***Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

1. Ông, bà.....
-
-

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

I. Kiểm tra tiêu chí cơ sở vật chất

1. Tổng số điểm trường:.....

- Chất lượng các công trình xây dựng của nhà trường:

Kiên cố; Bán kiên cố; Cấp 4

2. Định mức trẻ trên lớp:

- Nhóm trẻ 13- 24 tháng tuổi:.....

- Nhóm trẻ 13- 24 tháng tuổi:.....

- Lớp mẫu giáo 3- 4 tuổi:.....
- Lớp mẫu giáo 4-5 tuổi:.....
- Lớp mẫu giáo 5-6 tuổi:.....

3. Môi trường sư phạm xanh sạch đẹp:.....

- Khu vui chơi thiên nhiên cho trẻ hoạt động:.....
- Sân chơi giao thông cho trẻ hoạt động:.....

4. Phòng nhóm, lớp:

- Điều kiện tiêu chuẩn ánh sáng học đường, không khí, nhiệt độ.....
- Công trình vệ sinh, thiết bị vệ sinh theo lứa tuổi.....

5. Trang thiết bị phòng nhóm, lớp:

- Thiết bị theo danh mục đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non do Bộ GD & ĐT ban hành (đủ, thiếu):.....
- Tính thẩm mỹ, hiện đại của trang thiết bị:

6. Phòng chức năng:

- Phòng hội trường, phòng máy tính, phòng tổ chức hoạt động làm quen tiếng Anh, phòng thư viện, các phòng, khu vực khác (đủ, thiếu).....
- Trang thiết bị phòng chức năng: (đủ, thiếu, đồng bộ, hiện đại):.....
- Trang thiết bị nhà bếp: (đủ, thiếu, hiện đại, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm):.....

7. Các phương tiện đảm bảo an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy:

.....(đủ, thiếu, bố trí phù hợp)

II. Tiêu chí đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên:

1. Kết quả đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng theo Chuẩn Hiệu trưởng:

2. Trình độ đào tạo của cán bộ quản lý:

- Chứng chỉ QLGD:.....; QLHCNN:.....; LLCT:.....
- Năng lực tổ chức quản lý, chỉ đạo, tính dân chủ, đổi mới, sáng tạo của cán bộ quản lý:.....
- Khả năng ứng dụng CNTT trong quản lý, giảng dạy:.....

3. Giáo viên:

- Trình độ chuyên môn trên chuẩn:; Chứng chỉ tiếng Anh:
- Khả năng ứng dụng CNTT; Xếp loại chuẩn nghề nghiệp GVMN:

4. Giáo viên dạy chuyên biệt các hoạt động:

Handwritten signature

- Tạo hình, âm nhạc, thể chất:.....

5. Bồi dưỡng hàng năm cho giáo viên

- Về kiến thức mới, phương pháp giáo dục, tham quan học tập các điển hình tiên tiến trong nước, quốc tế:

6. Nhân viên nuôi dưỡng đạt trình độ trung cấp nghề nấu ăn (số lượng, tỷ lệ):

.....

7. Tỷ lệ cán bộ, GV, NV đạt lao động tiên tiến, giỏi cấp quận huyện, cấp Thành phố:

.....

III. Tiêu chí chương trình giảng dạy

1. Các nội dung chọn lọc, bổ sung:

- Tăng cường các hoạt động theo chủ đề:.....

- Tăng cường chăm sóc cá nhân:.....

.....

2. Tổ chức các hoạt động làm quen tiếng Anh, làm quen với máy tính ở lứa tuổi mẫu giáo

(độ tuổi, thời gian, địa điểm, thời lượng...):.....

3. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa: Thể dục thể thao và nghệ thuật.....

4. Tổ chức các hoạt động tư vấn dinh dưỡng sức khỏe, tâm lý cho trẻ

(thời điểm, số lần/ năm):

.....

5. Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho trẻ

(Thời điểm, số lần/năm)

IV. Tiêu chí phương pháp giảng dạy

1. Tỷ lệ hoạt động giáo dục được tổ chức theo hình thức đổi mới:

.....

2. Áp dụng phương pháp và hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục tiên tiến, hiện đại của nhà trường.....

3. Tổ chức các hoạt động tạo hình, âm nhạc, thể chất (giáo viên dạy chuyên biệt? học tại phòng chức năng?).....

4. Tăng cường tổ chức hoạt động theo nhóm và tiếp cận cá nhân (mức độ):

.....

5. Mức độ cho trẻ tham gia các hoạt động tiếp xúc thiên nhiên và hoạt động trải nghiệm thực tiễn:.....

6. Có hình thức giáo dục trực tuyến, liên lạc qua mạng với học sinh, gia đình (có, không có):

.....

V. Tiêu chí các dịch vụ chất lượng cao

1. Các dịch vụ đáp ứng nhu cầu của cha mẹ học sinh:.....
2. Cam kết chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ và các điều kiện đảm bảo chất lượng:.....

**B. KIỂM TRA HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ
CÔNG NHẬN TRƯỜNG CHẤT LƯỢNG CAO CỦA NHÀ TRƯỜNG**

1. Biên bản tự đánh giá của trường theo tiêu chí trường chất lượng cao
.....
2. Đề án phát triển trường chất lượng cao và Kế hoạch thực hiện
.....
3. Hồ sơ quản lý chỉ đạo các hoạt động của nhà trường
.....
4. Hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục và kết quả đánh giá ngoài chất lượng giáo dục trường mầm non
.....

C. KẾT LUẬN

1. Kết quả thẩm định các tiêu chí trường mầm non chất lượng cao:
.....
2. Kết quả kiểm tra hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận trường chất lượng cao của nhà trường
.....

Đối chiếu với các quy định cụ thể của trường chất lượng cao tại Quyết định số 20/2013/UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội; Trường mầm non Đạt tiêu chí trường mầm non chất lượng cao, đủ điều kiện đề nghị Hội đồng kiểm tra thẩm định cấp Thành phố kiểm tra và đề xuất UBND Thành phố công nhận./.

HIỆU TRƯỞNG

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN**

THƯ KÝ

**Chủ tịch UBND
quận/huyện/thị xã
Nguyễn Văn A**



ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN KIỂM TRA THẨM ĐỊNH TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐẠT TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG CAO

Căn cứ Luật Thủ đô đã được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2012;

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Căn cứ Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 26/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao, ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hồi.....giờ.....ngày tháng năm 20.....

Tại:.....

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường đạt tiêu chí chất lượng cao của Sở GD&ĐT Hà Nội được thành lập theo Quyết định số..../QĐ-SGD&ĐT ngày.....tháng năm 20... đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường tiểu học đạt tiêu chí chất lượng cao

*Thành phần đoàn kiểm tra:

1. Trưởng đoàn: Ông (bà).....
2. Phó trưởng đoàn: Ông (bà).....
3. Các ủy viên:

*Đại diện đơn vị được kiểm tra:

1. Ông, bà.....
-
-

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

I. CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ:

1. Khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm:

- Diện tích trường:.....m² Đạt:m²/1 HS

- Diện tích sân chơi:.....m² Đạt:m²/1 HS
- Cảnh quan nhà trường:.....
- Môi trường sư phạm:.....

2. Nhà đa năng:

- Diện tích nhà đa năng:.....m² Đạt:.....m²/1 HS
- Có đủ các dụng cụ tập luyện:

3. Phương tiện, thiết bị giáo dục:

- Có đủ thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học:
- Nhà trường có máy tính, máy photocopy:
- Nhà trường có phòng lưu trữ hồ sơ tài liệu chung:
- Số bộ bàn ghế cho học sinh:....., trong đó loại bàn HS có 2 chỗ ngồi:.....
- Số lớp có đủ bàn, ghế, bảng, hệ thống chiếu sáng đúng quy cách:.....
- Số bảng chống lóa:.....

4. Phòng học:

- Số lớp học:; Số phòng học:; Số học sinh:; Tỷ lệ HS/lớp:.....
- Diện tích phòng học:m² ; Đạt:m²/1 học sinh
- Đảm bảo về ánh sáng, nhiệt độ:
- Phòng học có trang bị tủ đựng hồ sơ, ĐDDH:.....

5. Thư viện:

- Diện tích thư viện:m²; Phòng đọc cho HS:m², cho GV:m²
- Đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu:.....
- Thư viện đạt tiêu chuẩn:

6. Công nghệ thông tin:

- Có kết nối Internet:
- Có Website thông tin:.....
- Ứng dụng thông tin trong quản lý và dạy-học:

7. Phòng học ngoại ngữ, tin học:

- Diện tích phòng học ngoại ngữ.....m² ; Có trang thiết bị:
- Diện tích phòng tin học.....m² ; Số máy tính:.....

8. An ninh, an toàn thực phẩm:

- Trường đảm bảo an ninh, phòng chống cháy nổ:.....
- Bếp ăn đúng quy định, trang thiết bị đầy đủ:.....

- Đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm:
- Trường đảm bảo các yêu cầu vệ sinh, có nguồn nước sạch:

*** Đánh giá tiêu chuẩn 1:**

Đạt	Chưa đạt
-----	----------

II. ĐỘI NGŨ GIÁO VIÊN:

1. Số lượng và trình độ đào tạo:

- | | |
|---|-----------------------------|
| - Tổng số giáo viên: | Số GV đạt trên chuẩn: |
| - Số GV có chứng chỉ A tiếng Anh: | Tỷ lệ: |
| - Số GV có chứng chỉ B tiếng Anh: | Tỷ lệ: |
| - Số GV biết ứng dụng CNTT: | Tỷ lệ: |
| - Số GV tự làm và sử dụng ĐDDH hiệu quả: | Tỷ lệ: |
| - Đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên: | |
| + Xếp loại Xuất sắc: | Tỷ lệ: |
| + Xếp loại Khá: | Tỷ lệ: |
| - Số GV dạy giỏi cấp trường: | Tỷ lệ: |
| - Số GV dạy giỏi cấp quận (huyện, thị xã) trở lên: | Tỷ lệ: |
| - Số SKKN được xếp loại cấp quận (huyện, thị xã) hoặc TP: | Tỷ lệ: |

2. Số lượng nhân viên:

- | | | |
|---|-----------------|--------------------------|
| - Kế toán: | Văn thư: | Y tế: |
| - Thiết bị dạy học: | Thư viện: | và nhân viên khác: |
| - Trình độ đào tạo: | | |
| - Số hoàn thành nhiệm vụ được giao: | Tỷ lệ: | |

3. Số chuyên gia trong nước tham gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn:

- Số chuyên gia ngoài nước tham gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn:
- Có tổ chức tham quan, giao lưu học tập ở trong hoặc ngoài nước:

*** Đánh giá tiêu chuẩn 2:**

Đạt	Chưa đạt
-----	----------

III. CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC

1. Chương trình giáo dục bổ sung:

- Có bổ sung cho các môn học:

- Có bổ sung cho các hoạt động giáo dục:
- 2. Hoạt động hỗ trợ giáo dục:
 - Tổ chức câu lạc bộ các môn năng khiếu:
 - Tổ chức hoạt động tập thể, GD kỹ năng sống:
- 3. Có chương trình dạy tăng cường tiếng Anh nghe, nói với người nước ngoài:
- 4. Có lớp song ngữ môn Toán và Khoa học cho HS lớp 4, 5:
- 5. Hàng năm có cho HS tham quan, giao lưu với các trường trong và ngoài nước:.....
- 6. Số lần tư vấn tâm lý, sức khỏe:/năm

*** Đánh giá tiêu chuẩn 3:**

Đạt	Chưa đạt

IV. PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY:

- a. - Tiếp cận mô hình trường học mới:
- Đổi mới phương pháp dạy học:
- b. - Số CBQL và GV có kiến thức, kỹ năng thực hiện đổi mới PPDH và dạy phân hóa HS:..... Tỷ lệ:.....
- c. - GV chú trọng bồi dưỡng PP tự học, tư duy khoa học:
- d. - Đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá:

*** Đánh giá tiêu chuẩn 4:**

Đạt	Chưa đạt

V. CÁC DỊCH VỤ GIÁO DỤC CHẤT LƯỢNG CAO:

- 1. Có các dịch vụ:
 - Tổ chức bán trú cho HS:
 - Tổ chức đưa, đón HS:.....
 - Tổ chức trông giữ HS đáp ứng nhu cầu của phụ huynh:.....
- 2. - Phối hợp có hiệu quả giữa nhà trường với Ban đại diện CMHS:
- Phối hợp có hiệu quả giữa GV với cha mẹ HS để nâng cao chất lượng GD:

.....
- Có hệ thống thông tin hai chiều trực tuyến:.....

3. - Chủ động tham mưu với chính quyền và phối hợp các tổ chức đoàn thể ở địa phương để huy động các nguồn lực về kinh tế, vật chất để xây dựng trường và môi trường GD:.....

4. Chất lượng giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng:

- Đảm bảo chất lượng GD toàn diện cho HS, chú trọng phát huy năng lực cá nhân:.....

- Số HS tham gia: HĐ ngoại khóa:..... Tỷ lệ:; GD kỹ năng sống: Tỷ lệ:.....

Các môn năng khiếu (GD thể chất, GD nghệ thuật):.....; Tỷ lệ:

- Số HS xếp loại hạnh kiểm Thực hiện đầy đủ:; Tỷ lệ:

- Số HS: Xếp loại GD đạt loại giỏi:; Tỷ lệ:

xếp loại GD đạt trung bình:; Tỷ lệ: Số HS bỏ học: Tỷ lệ:

- Có HS đạt thành tích trong các kỳ giao lưu olympic cấp quận (huyện, thị xã), thành phố trở lên:

- Số HS được khám, kiểm tra sức khỏe định kỳ 6 tháng/lần: Tỷ lệ:

- Số HS được tiêm chủng phòng bệnh: Tỷ lệ:

- Kết quả đánh giá hàng năm của các ban, ngành liên quan được xếp loại:

- Trắc nghiệm mức độ tin nhiệm của HS về điều kiện học tập, chất lượng dạy-học hàng năm xếp loại Tốt đạt tỷ lệ:.....

- Trắc nghiệm mức độ tin nhiệm của cha mẹ HS về điều kiện học tập, chất lượng dạy-học hàng năm xếp loại Tốt đạt tỷ lệ:.....

* **Đánh giá tiêu chuẩn 5:**

Đạt	Chưa đạt
-----	----------

B. KẾT LUẬN:

Nhà trường đạt

tiêu chí trường tiêu học chất lượng cao.

**HIỆU TRƯỞNG
NHÀ TRƯỜNG**

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN**

THƯ KÝ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN

Kiểm tra thẩm định trường trung học đạt tiêu chí chất lượng cao

Căn cứ Luật Thủ đô đã được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2012;

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Căn cứ Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 26/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao, ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hội.....giờngày tháng năm 20....

Tại:

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường đạt tiêu chí chất lượng cao của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội được thành lập theo Quyết định số .../QĐ-SGD&ĐT ngày..... tháng ... năm 20..... đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường trung học đạt tiêu chí chất lượng cao

*Thành phần đoàn kiểm tra:

1. Trưởng đoàn: Ông, bà
2. Phó trưởng đoàn: Ông (bà)
3. Các ủy viên:.....

*Đại diện đơn vị được kiểm tra:

1. Ông, bà
-
-

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

I. Tiêu chí 1 - CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm:

- Diện tích trường:.....m² Đạt:m²/1 HS
- Diện tích sân chơi:.....m² Đạt:.....m²/1HS

- Cảnh quan nhà trường:

.....
- Môi trường sư phạm:

2. Phòng học:

- Số lớp học:.....; Số phòng học:; Số học sinh:; Tỷ lệ HS/lớp:.....

- Diện tích phòng học:m² Đạt:m²/1 học sinh

- Bố trí ánh sáng phòng học:.....

- Nhiệt độ:

- Các trang thiết bị khác trong phòng học:

3. Phòng chức năng, phòng bộ môn, khu giáo dục thể chất:

- Số phòng học thực hành bộ môn: Lý, Hóa, Sinh:; Diện tích:m²

Số bàn ghế trong mỗi phòng thực hành:.....; Đủ các trang thiết bị, vật dụng:.....

Hiệu quả hoạt động của các phòng thực hành: Số phòng bộ môn: của các môn.....

Hoạt động của phòng bộ môn.....

- Số phòng thí nghiệm, ĐDDHDiện tích:.....

Đủ trang thiết bị, đồ dùng: Bố trí khoa học, an toàn, vệ sinh:.....

- Phòng học Tin học có.....máy, hoạt động.....

- Diện tích phòng học ngoại ngữ.....m², Có trang thiết bị:

- Diện tích khu giáo dục, nhà thể chất:.....m² Đạt:.....m²/1 HS

- Có đủ các dụng cụ tập luyện:.....

4. Thư viện:

- Diện tích thư viện:m² Phòng đọc cho HS:m², cho GV:m²

- Hoạt động của thư viện:.....

- Đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu:

- Thư viện đạt tiêu chuẩn:

5. Trang thiết bị và đồ dùng dạy học:

- Đủ trang thiết bị văn phòng:; Số máy tính....., máy photocopy:.....

- Số máy projector:..... Số lớp học có máy projector:

- Số lớp học có tivi LCD:

- Số lớp học được trang bị bảng tương tác thông minh:.....

- Bàn, ghế học sinh đồng bộ, đạt tiêu chuẩn: số lượng/lớp:

- Có đủ thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học:

- Hiệu quả sử dụng:

6. Hệ thống công nghệ thông tin và hiệu quả hoạt động:

- Có kết nối Internet: ; Có Website thông tin:

- Ứng dụng thông tin trong quản lý và dạy-học:

- Hiệu quả hoạt động:

Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 1):

II. Tiêu chí 2 - ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, GIÁO VIÊN

1. Số lượng giáo viên:

- Tổng số giáo viên toàn trường:; Đạt tỷ lệ quy định:GV/lớp.

- Hiện còn thiếu giáo viên các môn học:

- Số GV dạy chéo môn: trong các môn học:

- Số giáo viên giảng dạy chương trình nâng cao:

Trình độ: đại học.....; thạc sỹ:; tiến sỹ:

2. Trình độ giáo viên:

- Tỷ lệ đạt chuẩn.....%, tỷ lệ trên chuẩn:.....%

- Giáo viên có kinh nghiệm ứng dụng CNTT: tỷ lệ:.....%

- Giáo viên có trình độ tin học B: tỷ lệ:%; Trình độ tin học A: tỷ lệ:.....%;

- Giáo viên có khả năng giao tiếp một Ngoại ngữ: tỷ lệ:%

- Xếp loại chuẩn nghề nghiệp GV Trung học: loại xuất sắc:.....%; loại khá:%.

- Giáo viên dạy giỏi cấp trường: tỷ lệ:%; cấp Thành phố: tỷ lệ:%

- Số SKKN hàng năm:.....; SKKN xếp loại cấp trường, Quận: ; cấp TP:

3. Nhân viên, viên chức

- Số kế toán:....., thủ quỹ:, thư viện....., văn thư....., y tế....., nhân viên.....

Trình độ đào tạo: Trung cấp:.....; Cao đẳng, Đại học:.....

- Viên chức làm công tác thiết bị dạy học có:; trình độ đào tạo: CĐ:.....; ĐH:

4. Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng

- Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng: loại xuất sắc:.....%;

- Trình độ đào tạo cán bộ quản lý: thạc sỹ đạt tỷ lệ:%; trên chuẩn đạt tỷ lệ:.....%

5. Đội ngũ chuyên gia và giáo viên dạy song ngữ:

- Số chuyên gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn: trong nước:; ngoài nước:

Thời lượng làm việc:

- Giáo viên dạy được song ngữ: môn.....; số lượng....., đạt tỷ lệ:%

th

- Tham gia các chương trình đào tạo bồi dưỡng, tham quan học tập trong hoặc ngoài nước:
số lần/1 năm:..... Số người tham gia:..... Địa điểm:
Hiệu quả:

Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 2):

III. Tiêu chí 3- CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY

1. Chương trình dạy học nâng cao:

- Số môn có chương trình nâng cao:
- Số tiết nâng cao/1 môn..... Số HS học chương trình nâng cao:
- Hiệu quả:

2. Chương trình dạy tiếng Anh nghe, nói với người nước ngoài:

- Số lớp:; Số tiết học/ 1 lớp:.....
- Số học sinh tham gia:; Số giáo viên nước ngoài tham gia giảng dạy:
- Hiệu quả:

3. Lớp song ngữ:

- Số lớp:; các môn học song ngữ.....; số tiết học/ 1 lớp:
- Hiệu quả:

4. Giao lưu HS với các trường trong và ngoài nước

-lần/1 năm học, số HS tham gia:
- Hiệu quả:

5. Hoạt động văn hóa, thể dục thể thao, nghệ thuật, kỹ năng sống:

- hoạt động/ 1 năm học.
- Hiệu quả:

6. Học sinh được tiếp cận với thực tế và học tập theo chuyên đề:

- Số lần tiếp cận thực tế và số chuyên đề được tổ chức/ 1 năm học: ..., số HS tham gia.....
- Số lần làm việc trong phòng thí nghiệm thực hành/1 lớp/ 1 năm học:

Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 3):

IV. Tiêu chí 4 - PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY

1. Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp dạy học tích cực:

.....
.....

2. Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp dạy học mở:

.....

3. Tiết dạy đổi mới PPDH theo hướng dẫn của Bộ và Sở Giáo dục: đạt tỷ lệ:.....%

4. Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp đặc thù:

5. Đánh giá chung về việc đổi mới cách kiểm tra đánh giá học sinh:

6. Đánh giá chung về thiết kế bài giảng của giáo viên:

7. Đánh giá chung về việc giáo viên tạo điều kiện, hướng dẫn học sinh rèn luyện kỹ năng tự học, bồi dưỡng năng lực độc lập suy nghĩ:

Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 4):

IV. Tiêu chí 5 - CÁC DỊCH VỤ TRONG GIÁO DỤC

1. Tổ chức đưa đón học sinh:.....

2. Tổ chức học bán trú cho HS:..... Điều kiện lớp bán trú:

3. Đánh giá của HS qua các lần đi tiếp cận thực tế, học tập chuyên đề và làm quen với phòng thí nghiệm thực hành:

4. Chất lượng giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:

- Đánh giá chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh:

Học sinh giỏi cấp thành phố:tỷ lệ:.....%; cấp Quốc gia: tỷ lệ%

- Học lực: tỷ lệ% khá, giỏi, HS yếu, kém: tỷ lệ %

- Hạnh kiểm: tỷ lệ% xếp loại khá, tốt; HS bỏ học và lưu ban:%

- HS đỗ tốt nghiệp trong tổng số HS tham dự kỳ thi: tỷ lệ%

- HS được tham gia các chương trình học kỹ năng sống, hoạt động XH: tỷ lệ%

- Kết quả giáo dục hướng nghiệp, nghề đạt:% khá, giỏi.

- Mức độ hài lòng của phụ huynh học sinh: tỷ lệ %



Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 5):

B. KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

I. Căn cứ vào kết quả kiểm tra của từng tiêu chí, Đoàn kiểm tra kết luận như sau:

.....
.....
.....

II. Kết luận chung: Nhà trường đạt:.....chưa đạt:.....các tiêu chí trường trung học chất lượng cao.

**HIỆU TRƯỞNG
NHÀ TRƯỜNG**

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN**

THƯ KÝ



ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN

Kiểm tra, thẩm định trường mầm non đạt tiêu chí chất lượng cao

Căn cứ Luật Thủ đô đã được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2012;

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Căn cứ Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 26/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao, ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hồi.....giờngày tháng năm 20.....

Tại:.....

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường đạt tiêu chí chất lượng cao của Sở GD&ĐT Hà Nội được thành lập theo Quyết định số .../QĐ-SGD&ĐT ngày ... tháng ... năm 20... đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường Mầm non đạt tiêu chí chất lượng cao

* Thành phần đoàn kiểm tra:

1. Trưởng đoàn: Ông (bà).....
2. Phó trưởng đoàn: Ông (bà).....
3. Các ủy viên:

.....

* Đại diện đơn vị được kiểm tra:

.....

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

I. Kiểm tra các tiêu chí trường chất lượng cao

1. Kiểm tra tiêu chí cơ sở vật chất
- Tổng số điểm trường:

- Chất lượng các công trình xây dựng của nhà trường:
- + Kiên cố..... Bán kiên cố..... Cấp 4.....
- Định mức trẻ trên lớp:
- + Nhóm trẻ 13- 24 tháng tuổi:.....
- + Nhóm trẻ 13- 24 tháng tuổi:.....
- + Lớp mẫu giáo 3- 4 tuổi:.....
- + Lớp mẫu giáo 4-5 tuổi:.....
- + Lớp mẫu giáo 5-6 tuổi:.....
- Môi trường sư phạm xanh sạch đẹp
- + Khu vui chơi thiên nhiên cho trẻ hoạt động:.....
- + Sân chơi giao thông cho trẻ hoạt động:.....
- Phòng nhóm, lớp:
- + Điều kiện tiêu chuẩn ánh sáng học đường, không khí, nhiệt độ:.....
- + Công trình vệ sinh, thiết bị vệ sinh theo lứa tuổi
- Trang thiết bị phòng nhóm, lớp:
- + Thiết bị theo danh mục đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non do Bộ GD & ĐT ban hành (đủ, thiếu):.....
- + Tính thẩm mỹ, hiện đại của trang thiết bị:.....
- Phòng chức năng:
- + Phòng hội trường, phòng máy tính, phòng tổ chức hoạt động làm quen tiếng Anh, phòng thư viện, các phòng, khu vực khác (đủ, thiếu):.....
- + Trang thiết bị phòng chức năng: (đủ, thiếu, đồng bộ, hiện đại):.....
- + Trang thiết bị nhà bếp: (đủ, thiếu, hiện đại, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm):
- Các phương tiện đảm bảo an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy: (đủ, thiếu, bố trí phù hợp):.....
- 2. Tiêu chí đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên:**
- Kết quả đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng theo Chuẩn Hiệu trưởng:.....
- Trình độ đào tạo của cán bộ quản lý:
- + Chứng chỉ QLGD:.....; QLHCNN:.....; LLCT:.....
- + Năng lực tổ chức quản lý, chỉ đạo, tính dân chủ, đổi mới, sáng tạo của cán bộ quản lý:
- + Khả năng ứng dụng CNTT trong quản lý, giảng dạy:.....
- Giáo viên:

- + Trình độ chuyên môn trên chuẩn:; Chứng chỉ tiếng Anh:.....
- Khả năng ứng dụng CNTT.....; Xếp loại chuẩn nghề nghiệp GVMN:.....
- Giáo viên dạy chuyên biệt các hoạt động: Tạo hình, âm nhạc, thể chất:.....
- Bồi dưỡng hàng năm cho giáo viên về kiến thức mới, phương pháp giáo dục, tham quan học tập các điển hình tiên tiến trong nước, quốc tế:
- Nhân viên nuôi dưỡng đạt trình độ trung cấp nghề nấu ăn (số lượng, tỷ lệ):.....
- Tỷ lệ cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt lao động tiên tiến, giỏi cấp quận huyện, cấp Thành phố:.....

3. Tiêu chí chương trình giảng dạy

- Các nội dung chọn lọc, bổ sung:
- + Tăng cường các hoạt động theo chủ đề:.....
- + Tăng cường chăm sóc cá nhân:.....
- Tổ chức các hoạt động làm quen tiếng Anh, làm quen với máy tính ở lứa tuổi mẫu giáo (độ tuổi, thời gian, địa điểm, thời lượng):.....
- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa: Thể dục thể thao và nghệ thuật.....
- Tổ chức các hoạt động tư vấn dinh dưỡng sức khỏe, tâm lý cho trẻ (thời điểm, số lần/năm):
- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho trẻ (Thời điểm, số lần/ năm).....

4. Tiêu chí phương pháp giảng dạy

- Tỷ lệ hoạt động giáo dục được tổ chức theo hình thức đổi mới:.....
- Áp dụng phương pháp và hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục tiên tiến, hiện đại của nhà trường.....
- Tổ chức các hoạt động tạo hình, âm nhạc, thể chất (giáo viên dạy chuyên biệt? học tại phòng chức năng?):.....
- Tăng cường tổ chức hoạt động theo nhóm và tiếp cận cá nhân (mức độ):.....
- Mức độ cho trẻ tham gia các hoạt động tiếp xúc thiên nhiên và hoạt động trải nghiệm thực tiễn:.....
- Có hình thức giáo dục trực tuyến, liên lạc qua mạng với học sinh, gia đình (có, không có):.....

5. Tiêu chí các dịch vụ chất lượng cao

- Các dịch vụ đáp ứng nhu cầu của cha mẹ học sinh:.....
- Cam kết chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ và các điều kiện đảm bảo chất lượng:.....

II. Kiểm tra hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận trường chất lượng cao

1. Tờ trình, đề nghị công nhận trường đạt tiêu chí chất lượng cao

2. Đề án phát triển trường chất lượng cao và Kế hoạch thực hiện

3. Biên bản tự kiểm định, đánh giá trường chất lượng cao của trường.....

4. Biên bản thẩm định trường chất lượng cao của quận, huyện, thị xã

B. KẾT LUẬN

1. Kết quả thẩm định các tiêu chí trường mầm non chất lượng cao:

2. Kết quả kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận trường chất lượng cao

Đối chiếu với các quy định cụ thể của trường chất lượng cao tại Quyết định số 20/2013/UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội; Trường mầm non.....Đạt tiêu chí trường mầm non chất lượng cao, đủ điều kiện trình UBND Thành phố ra quyết định công nhận./.

**HIỆU TRƯỞNG
NHÀ TRƯỜNG**

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN**

THƯ KÝ



Biểu mẫu 3a (dùng chung cho các cấp học)

ỦY BAN NHÂN DÂN
(*quận, huyện, thị xã*)

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

Số:

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

TỜ TRÌNH

**Đề nghị kiểm tra, thẩm định và phê duyệt chương trình giảng dạy nâng cao cấp học
..... để áp dụng đối với trường đạt tiêu chí chất lượng cao**

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Căn cứ Luật Thủ đô đã được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2012, có hiệu lực từ ngày 01/7/2013;

Căn cứ Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông để áp dụng đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Đoàn kiểm tra được thành lập theo quyết định số ngày.... tháng ... năm 20.... của UBND quận, huyện... đã tiến hành kiểm tra thẩm định chương trình giảng dạy nâng cao theo các tiêu chí quy định tại Quyết định 21/QĐ-UBND ngày của UBND Thành phố đối chương trình giảng dạy của trường (*có biên bản kiểm tra, thẩm định kèm theo*).

Căn cứ kết quả kiểm tra, thẩm định chương trình, Đoàn kiểm tra, thẩm định của quận, huyện..... nhất trí kết luận: Chương trình giảng dạy nâng cao của trường..... đã đạt các tiêu chí quy định tại Quyết định số 21/QĐ-UBND của UBND Thành phố.

UBND quận, huyện... kính đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, Hội đồng cấp Thành phố kiểm tra, thẩm định và ra quyết định phê duyệt chương trình giảng dạy nâng cao đối với trường.....

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Sở;
- Phòng chuyên môn theo cấp học;
- Phòng GD&ĐT quận, huyện;
- Lưu: VT-VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN
(*quận, huyện, thị xã*)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

BIÊN BẢN

Kiểm tra, thẩm định chương trình giảng dạy nâng cao để áp dụng đối với các trường chất lượng cao

Căn cứ Luật Thủ đô đã được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2012, có hiệu lực từ ngày 01/7/2013;

Căn cứ Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông để áp dụng đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hội giờ ngày tháng năm 20.....

Tại:.....

Đoàn kiểm tra, thẩm định chương trình giảng dạy nâng cao được thành lập theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày..... tháng..... năm..... của UBND quận, huyện.....đã tiến hành kiểm tra thẩm định chương trình giảng dạy nâng cao của trường

***Thành phần đoàn kiểm tra:**

1. Trưởng đoàn: Ông (bà).....
2. Phó trưởng đoàn: Ông (bà).....
3. Các ủy viên:.....

***Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

1. Ông, bà.....
-

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra theo các tiêu chí quy định tại Quyết định 21/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND Thành phố Hà Nội. (*Ghi nội dung cụ thể từng tiêu chí kiểm tra*)

Đối chiếu với từng tiêu chí và kết luận tiêu chí đã đạt yêu cầu hay chưa.

B. KẾT LUẬN

Đối chiếu với các quy định cụ thể về chương trình nâng cao được quy định tại Quyết định 21/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội, Đoàn kiểm tra thẩm định chương trình kết luận: Chương trình giảng dạy nâng cao của trường đã đáp ứng đủ các tiêu chí quy định tại QĐ 21/QĐ-UBND của UBND Thành phố. Kính đề nghị Hội đồng thẩm định kiểm tra và đề nghị Giám đốc ra Quyết định phê duyệt.

HIỆU TRƯỞNG

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN**

THƯ KÝ

**CHỦ TỊCH UBND quận,
Nguyễn Văn A**

Phụ lục 2
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
(Kèm theo Quyết định số 492/ QĐ-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
A.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH – 84 thủ tục				
I.	Lĩnh vực giáo dục trung học (08 thủ tục)				
1	Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục	25 ngày làm việc	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội – 23A Quang Trung, Hoàn Kiếm, Hà Nội (<i>Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo</i>)	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục (<i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP</i>) - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP (<i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP</i>) - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Công bố bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo (<i>Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT</i>)
2	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

				Cổng Dịch vụ công	
4	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông	25 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Giải thể trường trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường trung học phổ thông)	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
6	Tuyển sinh trung học phổ thông	Chưa có quy định cụ thể	Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông; - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
7	Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông				
7.1	Chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố	Quy định tại văn bản triển khai hằng năm của Sở	Trường Trung học phổ thông	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
7.2	Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác				- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
a.	Từ tỉnh, thành phố khác đến Hà Nội	02 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Quyết định số 2253/QĐ-SGDĐT ngày 24/12/2019 về việc Công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 – Quy trình Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông (mã hiệu QT-56)
b.	Từ Hà Nội đi tỉnh, thành phố khác	01 ngày làm việc			
8	Xin học lại tại trường khác	Chưa có	Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT

	đối với học sinh trung học	quy định cụ thể			- Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
II	Lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp (08 thủ tục)				
1	Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp sư phạm)	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
4	Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	10 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp	10 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
6	Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung	10 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

	cấp				
7	Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
8	Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu)	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
III. Lĩnh vực giáo dục dân tộc (04 thủ tục)					
1	Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú	25 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
4	Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường)	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
IV. Lĩnh vực giáo dục thường xuyên (04 thủ tục)					

1	Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên	15 ngày làm việc	Sở Nội vụ - 18 Lê Thánh Tông, Hoàn Kiếm, Hà Nội	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại	15 ngày làm việc	Sở Nội vụ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Sáp nhập, chia tách trung tâm giáo dục thường xuyên	15 ngày làm việc	Sở Nội vụ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
4	Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên	15 ngày làm việc	Sở Nội vụ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
V. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác (21 thủ tục)					
1	Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục	25 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

4	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên	25 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
6	Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương	Không quy định	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
7	Thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
8	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
9	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
10	Sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
11	Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân tổ chức thành	Không quy định	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

	lập trung tâm ngoại ngữ, tin học)			Cổng Dịch vụ công	
12	Thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thực	20 ngày làm việc	Sở Nội vụ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
13	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
14	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
15	Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập	20 ngày làm việc	Sở Nội vụ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
16	Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)	20 ngày làm việc	Sở Nội vụ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
17	Cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa (Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT) - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

18	Xác nhận hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa	05 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
19	Cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
20	Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
21	Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
VI. Lĩnh vực kiểm định chất lượng giáo dục (04 thủ tục)					
1	Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục	3 tháng 20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non (<i>Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT</i>) - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	3 tháng 20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học (<i>Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT</i>) - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

3	Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	3 tháng 20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (<i>Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT</i>) - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
4	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên	30 ngày	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- 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. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
VII. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (13 thủ tục)					
1	Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia	3 tháng 20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia	3 tháng 20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia	3 tháng 20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
	Xếp hạng Trung tâm giáo	30 ngày	Bộ phận 1 của	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Thông tư số 48/2008/TT-BGDĐT ngày

4	dục thường xuyên	làm việc	Sở Giáo dục và Đào tạo	hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	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. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	Trước 31/12 hàng năm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (<i>Nghị định số 20/2014/NĐ-CP</i>) - Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (<i>Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT</i>) - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
6	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài	20 ngày làm việc		Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công, trên Trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục	- Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và cơ sở giáo dục khác. - Thông tư số 16/2016/TT-BGDĐT ngày 18/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nội dung của Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và cơ sở giáo dục khác. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
6.1	Đối với các cơ sở giáo dục trung học phổ thông		Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo		
6.2	Đối với các trường trung cấp nghề		Sở Lao động, Thương binh và Xã hội		
6.3	Đối với các trường tiểu học, trung học cơ sở		Phòng Giáo dục và Đào tạo		
6.4	Đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc trường đại học		Cơ sở Giáo dục Đại học		
7	Đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo	15 ngày làm việc	Cơ sở đào tạo giáo viên	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Trang thông tin	- Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm.

	viên tại các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên			điện tử của cơ sở đào tạo	- Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
8	Xét, cấp học bổng chính sách	15 ngày làm việc		Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công; trên Trang thông tin điện tử của cơ sở	- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
8.1	Đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm		Sở Nội vụ		
8.2	Đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm		Sở Lao động, Thương binh và Xã hội		
8.3	Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú; học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập dành cho thương binh, người khuyết tật		Cơ sở giáo dục		
8.4	Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục dành cho thương binh, người khuyết tật		Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội		
9	Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học	2 lần/năm - lần 1: tháng 9 hoặc tháng		Nộp hồ sơ trực tiếp	- Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính quy định chính sách

	tại các cơ sở giáo dục	10,11 - lần 2: tháng 3 hoặc tháng 4,5			về giáo dục đối với người khuyết tật. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
9.1	Đối với cơ sở giáo dục công lập		Cơ sở giáo dục công lập		
9.2	Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập				
a.	Đối với người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục trực thuộc quận, huyện, thị xã, thành phố quản lý		Phòng Giáo dục và Đào tạo		
b.	Đối với người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục trực thuộc cấp tỉnh quản lý		Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo		
c.	Đối với người khuyết tật có hộ khẩu thường trú trên địa bàn huyện, đang học tại các cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp trong phạm vi cả nước		Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội		
10	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh		Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục	- Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ học sinh bán trú, trường phổ thông dân tộc bán trú và học sinh trung học phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn (Nghị định số 116/2016/NĐ-CP) - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
	Hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh	Hàng tháng			
	Hỗ trợ gạo cho học sinh	2 lần/ki			
11	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ		Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Nghị định số 116/2016/NĐ-CP

	trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số			hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục	- Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
	Hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh	Hàng tháng			
	Hỗ trợ gạo cho học sinh	2 lần/ki			
12	Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người				
12.1	Đối với học sinh học tại các cơ sở giáo dục công lập <i>(kể từ ngày hết hạn nhận đơn)</i>	10 ngày làm việc	Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
12.2	Đối với học sinh học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập <i>(kể từ ngày khai giảng)</i>	40 ngày làm việc			
13	Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học	2 lần/năm	Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục	- Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT - Quyết định số 3385/QĐ-BGDĐT ngày 15/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý

					của Bộ Giáo dục và Đào tạo
VIII. Lĩnh vực đào tạo với nước ngoài (12 thủ tục)					
1	Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam	10 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/06/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục (<i>Nghị định số 86/2018/NĐ-CP</i>) - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Phê duyệt liên kết giáo dục	40 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục		Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
	Gia hạn liên kết giáo dục	10 ngày làm việc			
	Điều chỉnh liên kết giáo dục (<i>có điều chỉnh chương trình giáo dục tích hợp</i>)	40 ngày làm việc			
4	Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục theo đề nghị của các bên liên kết	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	45 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
6	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư	30 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

	nước ngoài tại Việt Nam			Công Dịch vụ công	
7	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	20 ngày làm việc	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/ 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
8	Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	20 ngày làm việc	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
9	Cho phép hoạt động giáo dục đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
10	Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với: cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

	sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam				
11	Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với: Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; Cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
12	Chấm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	30 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
IX. Lĩnh vực thi, tuyển sinh (07 thủ tục)					
1	Đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin	Không quy định	Trung tâm sát hạch	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện	- Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Xét tuyển sinh vào trường phổ thông dân tộc nội trú (Xét tuyển sinh vào trường PTDTNT)	Không quy định		Nộp hồ sơ trực tiếp	- Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT ngày 15/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2.1	Đối với cấp trung học phổ thông		Cơ sở giáo dục		
2.2	Đối với cấp trung học cơ sở		Phòng Giáo dục và Đào tạo		
2.3	Đối với trường PTDTNT		Cơ sở giáo dục		

	trực thuộc Bộ				
3	Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông	Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi TN THPT hằng năm của Bộ	Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (<i>Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT</i>) - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
4	Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông	Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi TN THPT hằng năm của Bộ	Cơ sở giáo dục	Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi TN THPT hằng năm của Bộ	- Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT - Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông	15 ngày làm việc	Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
6	Xét tuyển học sinh vào trường dự bị đại học	Theo đợt tuyển sinh	Cơ sở dự bị đại học	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo	- Thông tư số 26/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh, tổ chức bồi dưỡng, xét chọn và phân bổ vào học trình độ đại học; cao đẳng sư phạm, trung cấp sư phạm đối với học sinh hệ dự bị đại học. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
7	Đăng ký xét tuyển học theo chế độ cử tuyển	35 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 141/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Chính phủ quy định chế độ cử tuyển đối với học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
X. Lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ (03 thủ tục)					
1	Cấp bản sao văn bằng,	01 ngày	Bộ phận 1 của	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày

	chứng chỉ từ sổ gốc	làm việc (trường hợp cần kiểm tra đối chiếu thêm thông tin: không quá 02 ngày làm việc)	Sở Giáo dục và Đào tạo	hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	29/11/2019 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, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT) - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ	05 ngày làm việc	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Công nhận bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam	20 ngày làm việc (trường hợp cần xác minh thêm thông tin từ cơ sở giáo dục nước ngoài: không quá 45 ngày làm việc)	Bộ phận 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam. - Thông tư số 164/2016/TT-BTC ngày 25/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
B.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN – 36 thủ tục				
I.	Lĩnh vực giáo dục mầm non (05 thủ tục)				
1	Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục	25 ngày làm việc	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện (<i>Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã</i>)	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
4	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	10 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

II. Lĩnh vực giáo dục tiểu học (06 thủ tục)					
1	Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
4	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
6	Chuyển trường đối với học sinh tiểu học		Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục	- Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
6.1	Đối với học sinh chuyển trường trong nước	09 ngày làm việc			
6.2	Đối với học sinh chuyển từ nước ngoài về	10 ngày làm việc			
III. Lĩnh vực giáo dục trung học (09 thủ tục)					
1	Thành lập trường trung học	25 ngày	Bộ phận 1 của	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP

	cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục	làm việc	UBND quận, huyện, thị xã	hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
4	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở	25 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
6	Tuyển sinh trung học cơ sở	Chưa có quy định cụ thể	Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống tuyển sinh đầu cấp của Thành phố	- Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
7	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	Không quy định cụ thể		Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công, Trang thông tin điện tử của cơ sở	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
7.1	Đối với học sinh chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố		Cơ sở giáo dục		
7.2	Đối với học sinh chuyển		Bộ phận 1 của		

	trường từ tỉnh, thành phố khác đến		UBND quận, huyện, thị xã	giáo dục	
8	Tiếp nhận đối tượng học bổ túc trung học cơ sở	Không quy định cụ thể	Cơ sở giáo dục thường xuyên	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục - Thông tư số 17/2003/TT-BGD&ĐT ngày 28/4/2003 hướng dẫn Điều 3, Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 88/2001/NĐ-CP ngày 22/11/2001 của Chính phủ về thực hiện phổ cập giáo dục trung học cơ sở. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
9	Thuyên chuyển đối tượng học bổ túc trung học cơ sở	Không quy định cụ thể	Cơ sở giáo dục thường xuyên	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của cơ sở	- Thông tư số 17/2003/TT-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
IV. Lĩnh vực giáo dục dân tộc (05 thủ tục)					
1	Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú	35 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Cho phép trường phổ thông dân tộc bán trú hoạt động giáo dục	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

4	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú	25 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Chuyển đổi trường phổ thông dân tộc bán trú	Không quy định	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
V. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác (02 thủ tục)					
1	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
VI. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (09 thủ tục)					
1	Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	Không quy định	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 20/2014/NĐ-CP - Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Quy trình đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã	15 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Thông tư số 44/2014/TT-BGDĐT ngày 12/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

3	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
4	Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	20 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn		Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của cơ sở	- Nghị định số 116/2016/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5.1	Hỗ trợ tiền ăn, tiền nhà ở	Hàng tháng			
5.2	Hỗ trợ gạo	2 lần/năm			
6	Hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở, sinh viên các dân tộc thiểu số rất ít người		Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp	- Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

6.1	Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập (tính từ ngày hết hạn nhận đơn)	10 ngày làm việc			
6.2	Đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập (tính từ ngày khai giảng)	40 ngày làm việc			
7	Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo	24 ngày làm việc	Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của cơ sở	- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non. - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
8	Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp	24 ngày làm việc	Cơ sở giáo dục	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Trang thông tin điện tử của cơ sở	- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
9	Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp	17 ngày làm việc	Bộ phận 1 của UBND quận, huyện, thị xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
C.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ – 05 thủ tục				
	Lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác				
1	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	10 ngày làm việc	UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
2	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	20 ngày làm việc	UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
3	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	20 ngày làm việc	UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
4	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	20 ngày làm việc	UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT
5	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	Không quy định	UBND cấp xã	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP - Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT