

VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

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

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường mầm non gửi hồ sơ đến *Ủy ban nhân dân cấp xã*.

b) *Ủy ban nhân dân cấp xã* có trách nhiệm:

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

- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non đã được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các *Ủy ban nhân dân cấp xã*; thông tin cho *Ủy ban nhân dân cấp xã* biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

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

- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài theo quy định tại Điều 29, Điều 30 và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài theo quy định tại Điều 28 của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày thông tin cho *Ủy ban nhân dân cấp xã* hoặc trường mầm non hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

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

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

- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.

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

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

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

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

i) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường mầm non.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

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

b) Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

02 tháng và 15 ngày làm việc, trong đó:

a) Trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày thông tin cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc trường mầm non biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài: Thực hiện các bước trong quy trình đánh giá ngoài được quy định tại các khoản 1, 2,

3, 4 và 5 Điều 28 của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường mầm non.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường mầm non

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT).

Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia có giá trị 05 năm.

1.8. Phí, lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không

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

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

- Đối với trường thành lập mới phải có ít nhất 05 năm hoạt động; đối với trường được thành lập do sáp nhập, chia tách phải sau ít nhất 02 năm hoạt động.

- Trường được đánh giá đạt Mức 2.

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

- Đối với trường thành lập mới phải có ít nhất 05 năm hoạt động; đối với trường được thành lập do sáp nhập, chia tách phải sau ít nhất 02 năm hoạt động.

- Trường được đánh giá đạt Mức 3 trở lên.

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

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 1

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

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

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

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

c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.10.1.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường và các hội đồng khác

a) Được thành lập theo quy định;

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

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

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

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

b) Hoạt động theo quy định;

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

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

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

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

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

1.10.1.5. Tiêu chí 1.5: Tuyển sinh, tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo

a) Thực hiện tuyển sinh theo yêu cầu phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi theo quy định;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Đảm bảo theo quy định về an ninh trật tự; an toàn vệ sinh thực phẩm; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích;
- b) Có hộp thư góp ý, đường dây nóng và các hình thức khác để tiếp nhận, xử lý các thông tin phản ánh của người dân; đảm bảo an toàn cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ trong nhà trường;

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

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

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

a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;

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

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

1.10.2.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

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

b) Tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo đảm bảo quy định của Chính phủ và lộ trình nâng chuẩn trình độ đào tạo giáo viên theo kế hoạch của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

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

1.10.2.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

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

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

c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

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

1.10.3.1. Tiêu chí 3.1: Địa điểm, quy mô, diện tích đảm bảo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

a) Vị trí đặt trường, điểm trường;

b) Quy mô;

c) Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích sàn xây dựng các hạng mục công trình.

1.10.3.2. Tiêu chí 3.2: Các hạng mục công trình đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

a) Khối phòng hành chính quản trị;

b) Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em;

c) Khôi phòng tổ chức ăn (áp dụng cho các trường có tổ chức nấu ăn), khôi phụ trợ.

1.10.3.3. Tiêu chí 3.3: Hạ tầng kỹ thuật, các hạng mục công trình kiên cố và thiết bị dạy học đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

a) Hệ thống cấp nước sạch; hệ thống cấp điện; hệ thống phòng cháy, chữa cháy; hạ tầng công nghệ thông tin, liên lạc và khu thu gom rác thải;

b) Tỷ lệ các hạng mục công trình kiên cố;

c) Thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi.

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

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

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

b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Nhà trường phát triển Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành đáp ứng với mục tiêu, yêu cầu của Chương trình giáo dục mầm non, phù hợp điều kiện của địa phương và nhà trường;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10.5.4. Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục

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

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

c) Trẻ khuyết tật học hòa nhập được theo dõi thông qua kế hoạch giáo dục cá nhân. Trẻ khuyết tật học hòa nhập, trẻ có hoàn cảnh khó khăn được nhà trường quan tâm và thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách theo quy định.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 2

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

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

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

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

1.10.6.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường và các hội đồng khác

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10.7.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

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

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

1.10.7.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

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

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

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

1.10.8.1. Tiêu chí 3.2: Các hạng mục công trình đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 1 đối với trường mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

a) Khối phòng hành chính quản trị;

b) Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em;

c) Khôi phụ trợ.

1.10.8.2. Tiêu chí 3.3: Tỷ lệ các hạng mục công trình kiên cố, mật độ sử dụng đất đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 1 đối với trường mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục mầm non đảm bảo linh hoạt, hiệu quả, phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương và trường mầm non;

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

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

Tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ, đảm bảo thực hiện mục tiêu giáo dục, nội dung giáo dục, phương pháp giáo dục mầm non, phù hợp với sự phát triển của trẻ và điều kiện thực tế.

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

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

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

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

1.10.10.4. Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục

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

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

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

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 3

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10.12.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

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

1.10.12.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

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

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

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

1.10.13.1. Tiêu chí 3.2: Khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ đảm bảo quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 2 đối với trường mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.10.13.2. Tiêu chí 3.3: Tỷ lệ các hạng mục công trình kiên cố đảm bảo quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 2 đối với trường mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10.15.4. Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục

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

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

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b) Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- c) *Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục.*

Chú thích:

Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung./.

MẪU BẢNG CÔNG NHẬN TRƯỜNG ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024

của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> BẢNG CÔNG NHẬN TRƯỜNG ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH (THÀNH PHỐ) ... CÔNG NHẬN Trường: ... Địa chỉ: ... Đạt chuẩn quốc gia Mức độ ... Bảng công nhận này có giá trị 05 năm, kể từ ngày ... tháng ... năm, ngày ... tháng ... năm ... Quyết định số: ... ngày ... tháng ... năm ... Vào sổ đăng ký: ... GIÁM ĐỐC
29,7 cm	42 cm

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

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường tiểu học gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

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

- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các Ủy ban nhân dân cấp xã, thông tin cho Ủy ban nhân dân cấp xã biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

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

- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài theo quy định tại Điều 29, Điều 30 và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài theo quy định tại Điều 28 của Quy định này trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày thông tin cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc trường tiểu học hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

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

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

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

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

giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.

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

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

i) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường tiểu học.

2.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

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

b) Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

02 tháng và 15 ngày làm việc, trong đó:

a) Trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày thông tin cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc trường tiểu học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài: Thực hiện các bước trong quy trình đánh giá ngoài được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 28 của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường tiểu học.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường tiểu học.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT).

Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia có giá trị 05 năm.

2.8. Phí, lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

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

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

- Đối với trường thành lập mới phải có ít nhất 05 năm hoạt động và có ít nhất một khóa học sinh đã hoàn thành Chương trình tiểu học; đối với trường được thành lập do sáp nhập, chia tách phải sau ít nhất 02 năm hoạt động;

- Trường được đánh giá đạt Mức 2.

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

- Đối với trường thành lập mới phải có ít nhất 05 năm hoạt động và có ít nhất một khóa học sinh đã hoàn thành Chương trình tiểu học; đối với trường được thành lập do sáp nhập, chia tách phải sau ít nhất 02 năm hoạt động;

- Trường được đánh giá đạt Mức 3 trở lên.

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

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 1

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

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

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

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

c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.10.1.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường và các hội đồng khác

a) Được thành lập theo quy định;

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

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

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

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

b) Hoạt động theo quy định;

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

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

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

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

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

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

a) Có đủ các khối lớp cấp tiểu học;

b) Học sinh được tổ chức theo lớp học; lớp học được tổ chức theo quy định;

c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.

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

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

b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính và cơ sở vật chất; công khai và định kỳ tự kiểm tra tài chính, tài sản theo quy

định; quy chế chi tiêu nội bộ được bổ sung, cập nhật phù hợp với điều kiện thực tế và các quy định hiện hành;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Đảm bảo theo quy định về an ninh trật tự; an toàn vệ sinh thực phẩm; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích;

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

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

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

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

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

2.10.2.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Số lượng giáo viên đảm bảo để dạy các môn học và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học; có giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh;

b) Tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo đảm bảo quy định của Chính phủ và lộ trình nâng chuẩn trình độ đào tạo giáo viên theo kế hoạch của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

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

2.10.2.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

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

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

c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

2.10.2.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

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

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định;

c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.

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

2.10.3.1. Tiêu chí 3.1: Địa điểm, quy mô, diện tích đảm bảo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

a) Vị trí đặt trường, điểm trường;

b) Quy mô;

c) Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường; diện tích sàn xây dựng các hạng mục công trình.

2.10.3.2. Tiêu chí 3.2: Các hạng mục công trình đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

a) Khối phòng hành chính quản trị;

- b) Khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập;
- c) Khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt.

2.10.3.3. Tiêu chí 3.3 Hạ tầng kỹ thuật, các hạng mục công trình kiên cố và thiết bị dạy học đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

- a) Hệ thống cấp nước sạch; hệ thống cấp điện; hệ thống phòng cháy, chữa cháy; hạ tầng công nghệ thông tin, liên lạc và khu thu gom rác thải;
- b) Tỷ lệ các hạng mục công trình kiên cố;
- c) Thiết bị dạy học.

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

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

- a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;
- b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;
- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.

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

- a) Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;
- b) Tuyên truyền nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cộng đồng về chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành Giáo dục; về mục tiêu, nội dung và kế hoạch giáo dục của nhà trường;
- c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.

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

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

- a) Đảm bảo thực hiện đúng, đủ Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học (Chương trình tiểu học) và các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục;
- b) Đảm bảo đáp ứng mục tiêu, yêu cầu của chương trình giáo dục, nhu cầu của học sinh và phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, đảm bảo chất lượng, hiệu quả;
- c) Giải trình khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận; thực hiện đầy đủ và rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.

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

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

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

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

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

a) Đảm bảo theo kế hoạch;

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

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

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

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

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

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

2.10.5.5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 75%;

b) Tỷ lệ học sinh 11 tuổi hoàn thành Chương trình tiểu học đạt ít nhất 70%;

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

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 2

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

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

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

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

2.10.6.2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường và các hội đồng khác

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10.7.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

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

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

2.10.7.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

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

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

2.10.7.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

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

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

2.10.8.1. Tiêu chí 3.2: Các hạng mục công trình đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 1 đối với trường tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

a) Khối phòng hành chính quản trị;

b) Khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập;

c) Khởi phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khôi phục vụ sinh hoạt.

2.10.8.2. Tiêu chí 3.3: Tỷ lệ các hạng mục công trình kiên cố, mật độ sử dụng đất đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 1 đối với trường tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

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

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

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

b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nội dung giáo dục khác cho học sinh; chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.

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

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

a) Đảm bảo tính cập nhật các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục;

b) Được phổ biến, công khai để giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, cộng đồng biết và phối hợp, giám sát nhà trường thực hiện kế hoạch.

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

a) Thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức dạy học phù hợp với từng đối tượng và đáp ứng yêu cầu, khả năng nhận thức của học sinh;

b) Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.

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

Được tổ chức có hiệu quả, tạo cơ hội cho học sinh tham gia tích cực, chủ động, sáng tạo.

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

Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%.

2.10.10.5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục

a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 90%;

b) Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 85%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 75%.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 3

Trường tiểu học đạt Mức 3 khi đảm bảo các tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học mức 2 và các tiêu chuẩn sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

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

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

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

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

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

2.10.12.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

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

2.10.12.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

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

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

2.10.12.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của lớp và nhà trường.

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

2.10.13.1. Tiêu chí 3.2: Các hạng mục công trình đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 2 đối với trường tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

a) Khối phòng hỗ trợ học tập;

b) Khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt.

2.10.13.2. Tiêu chí 3.3: Tỷ lệ các hạng mục công trình kiên cố đảm bảo quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 2 đối với trường tiểu học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

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

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

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

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

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

Hàng năm, rà soát, phân tích, đánh giá hiệu quả và tác động của các biện pháp, giải pháp tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên, học sinh.

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

Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phân hóa theo nhu cầu, năng lực sở trường của học sinh.

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

Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 98%.

2.10.15.4. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục

- a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 95%;
- b) Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành Chương trình tiểu học đạt ít nhất 90%, đối với trường thuộc xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 4

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

- Kế hoạch giáo dục của nhà trường có những nội dung được tham khảo Chương trình giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới đúng quy định, phù hợp, hiệu quả và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.
- Đảm bảo 100% cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu hoàn thành mục tiêu giáo dục dành cho từng cá nhân với sự tham gia của nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan.
- Thư viện có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin hiện đại, có kết nối Internet đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường; có nguồn tài liệu truyền thống và tài liệu số phong phú đáp ứng yêu cầu các hoạt động nhà trường.
- Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, nhà trường hoàn thành tất cả các mục tiêu theo phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường.

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

- Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 20%; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá có 100% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp từ mức khá trở lên, trong đó có ít nhất 70% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên đạt mức tốt.

- Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 97%; tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt 100%.

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

a) Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học.

b) Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục.

Chú thích:

Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung./.

MẪU BẢNG CÔNG NHẬN TRƯỜNG ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024

của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> BẢNG CÔNG NHẬN TRƯỜNG ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH (THÀNH PHỐ) ... CÔNG NHẬN Trường: ... Địa chỉ: ... Đạt chuẩn quốc gia Mức độ ... Bảng công nhận này có giá trị 05 năm, kể từ ngày ... tháng ... năm, ngày ... tháng ... năm ... Quyết định số: ... ngày ... tháng ... năm ... Vào sổ đăng ký: ... GIÁM ĐỐC
--	--

29,7 cm

42 cm

3. Thủ tục Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia

(Trường trung học bao gồm: trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học; trường phổ thông dân tộc nội trú; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên).

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường trung học gửi hồ sơ.

b) Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

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

- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học đã được chấp nhận về Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các Ủy ban nhân dân cấp xã, thông tin cho Ủy ban nhân dân cấp xã biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;

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

- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài theo quy định tại Điều 29, Điều 30 và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài theo quy định tại Điều 28 của Quy định này trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày thông tin cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc trường trung học hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

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

- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.

- Khảo sát sơ bộ tại trường trung học.

- Khảo sát chính thức tại trường trung học.

- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

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

- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.

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

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

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

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

i) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường trung học.

3.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

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

b) Báo cáo tự đánh giá: 02 (hai) bản.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

02 tháng và 15 ngày làm việc, trong đó:

a) Trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày thông tin cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc trường trung học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài: Thực hiện các bước trong quy trình đánh giá ngoài được quy định tại các khoản 1, 2,

3, 4 và 5 Điều 28 của 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 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường trung học.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học; *trường phổ thông dân tộc nội trú*; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Giáo dục và Đào tạo

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT).

Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia có giá trị 05 năm.

3.8. Phí, lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không.

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

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

- Đối với trường thành lập mới phải có ít nhất 05 năm hoạt động và có ít nhất một khóa học sinh đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học; đối với trường được thành lập do sáp nhập, chia tách phải sau ít nhất 02 năm hoạt động

- Trường được đánh giá đạt Mức 2.

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

- Đối với trường thành lập mới phải có ít nhất 05 năm hoạt động và có ít nhất một khóa học sinh đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học; đối với trường được thành lập do sáp nhập, chia tách phải sau ít nhất 02 năm hoạt động

- Trường được đánh giá đạt Mức 3 trở lên.

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

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 1

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

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

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

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

c) Được công bố công khai bằng hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (nếu có) hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

a) Được thành lập theo quy định;

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

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

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

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

b) Hoạt động theo quy định;

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

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

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

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

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

3.10.1.5. Tiêu chí 1.5: Lớp học

a) Có đủ các lớp của cấp học;

- b) Học sinh được tổ chức theo lớp; lớp học được tổ chức theo quy định;
- c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.

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

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

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

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

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

- a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;
- b) Kế hoạch giáo dục được xây dựng, phê duyệt và được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời theo quy định;
- c) Hình thức tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng mục tiêu, yêu cầu của chương trình giáo dục, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

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

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

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

- a) Đảm bảo theo quy định về an ninh trật tự; an toàn vệ sinh thực phẩm; an toàn phòng, chống cháy, nổ; an toàn phòng, chống thảm họa, thiên tai; phòng,

chống dịch bệnh; phòng, chống các tệ nạn xã hội và phòng, chống bạo lực trong nhà trường; an toàn phòng, chống tai nạn, thương tích;

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

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

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

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

a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;

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

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

3.10.2.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên đảm bảo thực hiện Chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;

b) Tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo đảm bảo quy định của Chính phủ và lộ trình nâng chuẩn trình độ đào tạo giáo viên theo kế hoạch của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

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

3.10.2.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

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

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

c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

3.10.2.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

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

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định;

c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.

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

Đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông

3.10.3.1. Tiêu chí 3.1: Địa điểm, quy mô, diện tích đảm bảo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

- a) Vị trí đặt trường, điểm trường;
- b) Quy mô;
- c) Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích sàn xây dựng các hạng mục công trình.

3.10.3.2. Tiêu chí 3.2: Các hạng mục công trình đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

- a) Khối phòng hành chính quản trị;
- b) Khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập;
- c) Khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt.

3.10.3.3. Tiêu chí 3.3: Hạ tầng kỹ thuật, các hạng mục công trình kiên cố và thiết bị dạy học đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

- a) Hệ thống cấp nước sạch; hệ thống cấp điện; hệ thống phòng cháy, chữa cháy; hạ tầng công nghệ thông tin, liên lạc và khu thu gom rác thải;
- b) Tỷ lệ các hạng mục công trình kiên cố;
- c) Thiết bị dạy học.

Đối với trường phổ thông có nhiều cấp học

Áp dụng theo các quy định đối với cấp học cao nhất của trường và các quy định sau:

3.10.3.4. Tiêu chí 3.1: Quy mô, diện tích theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

- a) Quy mô đảm bảo quy định đối với trường có nhiều cấp học;
- b) Diện tích sàn xây dựng các hạng mục công trình của khối phòng học tập và phòng hỗ trợ học tập đảm bảo theo quy định của từng cấp học;
- c) Diện tích sàn xây dựng các hạng mục công trình của khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; phục vụ sinh hoạt đảm bảo theo quy định của từng cấp học.

5.10.3.5. Tiêu chí 3.2: Đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất tối thiểu đối với trường phổ thông có nhiều cấp học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

- a) Khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập; khối phụ trợ; khu sân chơi, bãi tập, thể dục thể thao;
- b) Tỷ lệ hạng mục công trình kiên cố;
- c) Thiết bị dạy học.

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

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

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

b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;

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

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

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

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

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

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

3.10.5.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện kế hoạch giáo dục

a) Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường đầy đủ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường; đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, phát huy tính chủ động, tích cực, tự học của học sinh;

c) Tổ chức kiểm tra, rà soát đánh giá và điều chỉnh kế hoạch giáo dục nhà trường theo khung kế hoạch thời gian năm học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.10.5.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện

a) Có kế hoạch giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện;

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện;

c) Hằng năm rà soát, đánh giá các hoạt động giáo dục học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện.

3.10.5.3. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục

a) Kết quả học tập, rèn luyện của học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường;

b) Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường;

c) Định hướng phân luồng cho học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá của nhà trường đối với các hoạt động giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả. Quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trong nhà trường theo quy định (nếu có).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10.7.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

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

c) Có khả năng tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, định hướng phân luồng cho học sinh; có khả năng hướng dẫn nghiên cứu khoa học; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá không có giáo viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3.10.7.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

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

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

3.10.7.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

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

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

Đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông

3.10.8.1. Tiêu chí 3.2: Các hạng mục công trình đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 1 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

a) Khối phòng hành chính quản trị;

b) Khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập;

c) Khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao; khối phục vụ sinh hoạt.

3.10.8.2. Tiêu chí 3.3: Tỷ lệ các hạng mục công trình kiên cố, mật độ sử dụng đất đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 1 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với trường trung học phổ thông có nhiều cấp học

Trường phổ thông có nhiều cấp học đạt tiêu chuẩn cơ sở vật chất và thiết bị dạy học Mức 2 phải đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 1 đối với trường phổ thông có nhiều cấp học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định tại Điều 14 của Quy định này.

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

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

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

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

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

b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nội dung giáo dục khác cho học sinh; chăm sóc di tích lịch sử, cách mạng, công trình văn hóa; chăm sóc gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.

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

3.10.10.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

a) Thực hiện đúng chương trình, kế hoạch giáo dục; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức dạy học phù hợp với từng đối tượng và đáp ứng yêu cầu, khả năng nhận thức của học sinh;

b) Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.

3.10.10.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện

Học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện đáp ứng được mục tiêu giáo dục theo kế hoạch giáo dục.

3.10.10.3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định

Nội dung giáo dục địa phương phù hợp với mục tiêu môn học và gắn lý luận với thực tiễn.

3.10.10.4. Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp

a) Tổ chức được các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp với các hình thức phong phú phù hợp học sinh và đạt kết quả thiết thực;

b) Định kỳ rà soát, đánh giá kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

3.10.10.5. Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh

- a) Hướng dẫn học sinh biết tự đánh giá kết quả học tập và rèn luyện;
- b) Khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn của học sinh từng bước hình thành và phát triển.

3.10.10.6. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục

- a) Kết quả học tập, rèn luyện của học sinh có chuyển biến tích cực trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá;
- b) Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp có chuyển biến tích cực trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 3

Trường trung học đạt mức mức 3 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường trung học mức 2 và các tiêu chuẩn sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Tổ chuyên môn thực hiện hiệu quả các chuyên đề chuyên môn góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

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

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

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

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

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

3.10.12.2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

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

b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, giáo viên có báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học.

3.10.12.3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên

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

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

3.10.12.4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh

Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của lớp và nhà trường.

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

Đối với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông

3.10.13.1. Tiêu chí 3.2: Các hạng mục công trình đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 2 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm:

a) Khối phòng học tập; khối phòng hỗ trợ học tập;

b) Khối phụ trợ; khu sân chơi, thể dục thể thao.

3.10.13.2. Tiêu chí 3.3: Tỷ lệ các hạng mục công trình kiên cố đảm bảo quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 2 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với trường phổ thông có nhiều cấp học

Trường phổ thông có nhiều cấp học đạt tiêu chuẩn cơ sở vật chất và thiết bị dạy học Mức 3 phải đảm bảo tiêu chuẩn cơ sở vật chất mức độ 2 đối với trường phổ thông có nhiều cấp học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định tại Điều 19 của Quy định này.

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

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

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

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

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

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

3.10.15.1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông

Hàng năm, rà soát, phân tích, đánh giá hiệu quả và tác động của các biện pháp, giải pháp tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên, học sinh.

3.10.15.2. Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu, học sinh gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện

Nhà trường có học sinh năng khiếu về các môn học, thể thao, nghệ thuật được cấp có thẩm quyền ghi nhận.

3.10.15.3. Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh

Bước đầu, học sinh có khả năng nghiên cứu khoa học, công nghệ theo người hướng dẫn, chuyên gia khoa học và người giám sát chỉ dẫn.

3.10.15.4. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục

a) Kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh:

- Kết quả học tập theo mức Tốt: tỷ lệ học sinh được đánh giá theo mức Tốt của trường thuộc vùng khó khăn đạt từ 5% trở lên đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và từ 20% trở lên đối với trường chuyên; tỷ lệ học sinh được đánh giá theo mức Tốt của trường thuộc các vùng còn lại đạt từ 10% trở lên đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và từ 25% trở lên đối với trường chuyên;

- Kết quả học tập theo mức Khá: tỷ lệ học sinh được đánh giá theo mức Khá của trường thuộc vùng khó khăn đạt từ 30% trở lên đối với trường trung học cơ sở, từ 20% trở lên đối với trường trung học phổ thông và từ 55% trở lên đối với trường chuyên; tỷ lệ học sinh được đánh giá theo mức Khá của trường thuộc các vùng còn lại đạt từ 35% trở lên đối với trường trung học cơ sở, từ 25% trở lên đối với trường trung học phổ thông và từ 60% trở lên đối với trường chuyên;

- Kết quả học tập theo mức Chưa đạt: tỷ lệ học sinh được đánh giá theo mức Chưa đạt của trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông thuộc vùng khó khăn không quá 10%; tỷ lệ học sinh được đánh giá theo mức Chưa đạt của trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông thuộc các vùng còn lại không quá 5%; trường chuyên không có học sinh xếp loại Chưa đạt;

- Kết quả rèn luyện: tỷ lệ học sinh trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông được đánh giá ở mức Khá, Tốt từ 90% trở lên và từ 98% trở lên đối với trường chuyên;

b) Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban:

- Vùng khó khăn: không quá 3% học sinh bỏ học, không quá 5% học sinh không được lên lớp; trường chuyên không có học sinh không được lên lớp và không có học sinh bỏ học;

- Các vùng còn lại: không quá 1% học sinh bỏ học, không quá 2% học sinh không được lên lớp; trường chuyên không có học sinh không được lên lớp và không có học sinh bỏ học.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 4

Trường trung học đạt mức mức 4 khi đảm bảo Tiêu chuẩn đánh giá trường trung học mức 3 và các quy định sau:

+ Kế hoạch giáo dục của nhà trường có những nội dung được tham khảo chương trình giáo dục tiên tiến của các nước trong khu vực và thế giới theo quy định, phù hợp và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

+ Đảm bảo 100% cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu hoàn thành mục tiêu giáo dục dành cho từng cá nhân với sự tham gia của nhà trường, các tổ chức, cá nhân liên quan.

+ Nhà trường tại địa bàn vùng khó khăn có học sinh tham gia nghiên cứu khoa học, công nghệ và vận dụng kiến thức của các môn học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn. Nhà trường các vùng còn lại có học sinh tham gia nghiên cứu khoa học, công nghệ và vận dụng kiến thức của các môn học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn được cấp thẩm quyền ghi nhận.

+ Thư viện có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin hiện đại phù hợp với tiêu chuẩn trong khu vực và quốc tế. Thư viện có kết nối Internet băng thông rộng, có mạng không dây, đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường; có nguồn tài liệu truyền thống và tài liệu số phong phú đáp ứng yêu cầu các hoạt động nhà trường.

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

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

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

a) Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

b) Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT và Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục.

MẪU BẢNG CÔNG NHẬN TRƯỜNG ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2024)

của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> BẢNG CÔNG NHẬN TRƯỜNG ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH (THÀNH PHỐ) ... CÔNG NHẬN Trường: ... Địa chỉ: ... Đạt chuẩn quốc gia Mức độ ... Bảng công nhận này có giá trị 05 năm, kể từ ngày ... tháng ... năm, ngày ... tháng ... năm ... Quyết định số: ... ngày ... tháng ... năm ... Vào sổ đăng ký: ... GIÁM ĐỐC
--	--

29,7 cm

42 cm

4. Xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên

4.1. Trình tự thực hiện

a) Giám đốc Trung tâm giáo dục thường xuyên hoàn tất hồ sơ và hợp tổ chức tự đánh giá xếp hạng;

b) Sở giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ đề nghị xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên, chủ trì phối hợp với sở nội vụ tổ chức thẩm định; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của trung tâm giáo dục thường xuyên, sở giáo dục và đào tạo phải hoàn tất các thủ tục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên.

4.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.3.1. Hồ sơ bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên;
b) Quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên;
c) Bản báo cáo kết quả hoạt động và hiệu quả hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên trong thời gian 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng;

d) Bảng tự đánh giá tính điểm theo tiêu chí xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên (trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh theo Phụ lục I, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện theo Phụ lục II);

đ) Số liệu thống kê số lượng học viên theo học các chương trình trong 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng;

e) Danh sách cán bộ, giáo viên, viên chức trong biên chế và giáo viên hợp đồng kèm theo trình độ đào tạo, trình độ ngoại ngữ-tin học;

g) Số liệu thống kê chi tiết về diện tích đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc.

4.5. Đối tượng thực hiện

Trung tâm giáo dục thường xuyên

4.6. Cơ quan thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

4.7. Kết quả thực hiện

Quyết định xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên.

4.8. Phí, lệ phí

Không

4.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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

- Quy mô người học;
- Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên;
- Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học;
- Chất lượng giáo dục, đào tạo và hiệu quả hoạt động.

Tiêu chí cụ thể và bảng tính điểm được quy định như sau:

TIÊU CHÍ VÀ BẢNG ĐIỂM XẾP HẠNG

TRUNG TÂM GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN CẤP TỈNH

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
A.	Nhóm tiêu chí I: Quy mô học viên (HV) theo học các chương trình giáo dục thường xuyên	40 điểm
1.	Quy mô HV của các chương trình liên kết đào tạo lấy văn bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp: Tối thiểu có 200 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	10 điểm
2	Quy mô HV Bổ túc trung học phổ thông: Tối thiểu có 200 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 HV được cộng thêm 01 điểm.	5 điểm
3	Quy mô HV học các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyển giao khoa học kỹ thuật, dạy nghề ngắn hạn, bồi dưỡng văn hoá: Tối thiểu có 300 lượt HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 lượt HV được cộng thêm 01 điểm.	15 điểm
4	Quy mô HV học ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin truyền thông, tiếng dân tộc thiểu số: Tối thiểu có 100 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	10 điểm

B.	Nhóm tiêu chí II: Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên	20 điểm
1.	Cơ cấu tổ chức bộ máy: - Ban giám đốc chỉ có 1 người được tính 01 điểm. Ban giám đốc có 2 người trở lên được tính 02 điểm. - Tối thiểu có 2 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương được tính 01 điểm. Có từ 3 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương trở lên được tính 02 điểm.	4 điểm
2.	Đội ngũ cán bộ, giáo viên: - Số cán bộ, giáo viên cơ hữu và hợp đồng dài hạn: (06 điểm) - Tối thiểu có 15 người được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 2 người được cộng thêm 01 điểm. - Cơ cấu đội ngũ giáo viên: (03 điểm) - Có giáo viên của 4-6 môn học bắt buộc của Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông: 01 điểm. - Có giáo viên của 7 môn học bắt buộc: 02 điểm. Có giáo viên ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin được cộng thêm 01 điểm. - Trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giáo viên: (03 điểm) - Tối thiểu có 80% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ từ đại học trở lên được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 5% thì được cộng thêm 0,5 điểm.	12 điểm
3	Trình độ ngoại ngữ: - Dưới 40% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên: 0 điểm. - Có từ 40%-69% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 70% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 02 điểm.	2 điểm
4	Trình độ tin học: - Dưới 50% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên: 0 điểm. - Có từ 50%-79% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 01 điểm.	2 điểm

	- Có từ 80% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 02 điểm.	
C.	Nhóm tiêu chí III: Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học	25 điểm
1	Diện tích đất sử dụng: Có tối thiểu 1500 m ² được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 500 m ² được cộng thêm 01 điểm.	7 điểm
2	Phòng học: - Tối thiểu có 7 phòng học kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học kiên cố được cộng thêm 01 điểm. - Trường hợp không có phòng học kiên cố thì cách tính điểm như sau: Tối thiểu có 10 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tối đa không quá 04 điểm.	10 điểm
3	Nhà điều hành: - Có phòng họp Hội đồng: 01 điểm. - Có phòng làm việc của Giám đốc, Phó Giám đốc: 01 điểm. - Có phòng làm việc của kế toán, thủ quỹ, văn thư: 01 điểm.	3 điểm
4	Phòng thí nghiệm và thiết bị dạy học: - Có phòng thí nghiệm hoặc phòng học tin học: 01 điểm. - Có thiết bị dạy học của các lớp 10, 11, 12: 01 điểm. - Có thiết bị dạy nghề phổ thông, nghề ngắn hạn: 01 điểm	3 điểm
5	Phòng thư viện: - Có phòng thư viện với diện tích tối thiểu 50 m ² : 01 điểm. - Có 1000 đầu sách các loại trở lên: 01 điểm.	2 điểm
D.	Nhóm tiêu chí IV: Chất lượng giáo dục đào tạo và hiệu quả hoạt động	15 điểm
1	Chất lượng giáo dục, đào tạo: Được địa phương đánh giá:	10 điểm

	- Tốt: 10 điểm. - Khá: 07 điểm. - Trung bình: 05 điểm. - Yếu: 0 điểm.	
2	Đa dạng hoá nội dung chương trình giáo dục và hình thức học, đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của mọi tầng lớp nhân dân trong địa bàn, góp phần đào tạo nguồn nhân lực phục vụ kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội của địa phương. Được địa phương đánh giá: - Tốt: 05 điểm. - Khá: 04 điểm. - Trung bình: 02 điểm. - Yếu: 0 điểm.	5 điểm

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

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
A.	Nhóm tiêu chí I: Quy mô học viên (HV) theo học các chương trình giáo dục thường xuyên	40 điểm
1.	Quy mô HV của các chương trình liên kết đào tạo lấy bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp: Cứ 50 HV được tính 01 điểm.	5 điểm
2	Quy mô của các lớp Bỏ túc trung học cơ sở, Bỏ túc trung học phổ thông: Tối thiểu có 300 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 HV được cộng thêm 01 điểm.	10 điểm
3	Quy mô HV các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức kỹ năng, chuyển giao khoa học kỹ thuật, dạy nghề ngắn hạn, bồi dưỡng văn hoá: Tối thiểu có 500 lượt HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 lượt HV được cộng thêm 01 điểm.	15 điểm
4	Quy mô HV của các lớp xoá mù chữ và giáo dục tiếp tục	5 điểm

	sau khi biết chữ: Tối thiểu có 20 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 10 HV được cộng thêm 01 điểm.	
5	Quy mô HV học ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin truyền thông, tiếng dân tộc thiểu số: Tối thiểu có 100 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	5 điểm
B.	Nhóm tiêu chí II: Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên	20 điểm
1	Cơ cấu tổ chức bộ máy: - Ban giám đốc chỉ có 1 người được tính 01 điểm. Ban giám đốc có 2 người trở lên được tính 02 điểm. - Tối thiểu có 2 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương được tính 01 điểm. Có từ 3 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương trở lên được tính 02 điểm.	4 điểm
2	Đội ngũ cán bộ, giáo viên: - Số cán bộ, giáo viên cơ hữu và hợp đồng dài hạn: (06 điểm) Tối thiểu có 10 người được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 2 người được cộng thêm 01 điểm. - Cơ cấu đội ngũ giáo viên: (03 điểm) Có giáo viên của 4-6 môn học bắt buộc của Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông: 01 điểm. Có giáo viên của 7 môn học bắt buộc: 02 điểm. Có giáo viên ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin: 01 điểm. -Trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giáo viên: (03 điểm) Tối thiểu có 60% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ từ đại học trở lên được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 10% được cộng thêm 0,5 điểm.	12 điểm
3	Trình độ ngoại ngữ: - Dưới 30% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên: 0 điểm. - Có từ 30%-49% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 50% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 02 điểm.	2 điểm

4	Trình độ tin học: - Dưới 40% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên: 0 điểm. - Có từ 40%-69% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 70% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 02 điểm.	2 điểm
C.	Nhóm tiêu chí III: Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học	25 điểm
1	Diện tích đất sử dụng: Có tối thiểu 1000 m² được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 300 m² được cộng thêm 01 điểm.	7 điểm
2	Phũng học: - Tối thiểu có 5 phòng học kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học kiên cố được cộng thêm 01 điểm. - Trường hợp không có phòng học kiên cố thì cách tính điểm như sau: Tối thiểu có 8 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tối đa không quá 04 điểm.	10 điểm
3	Nhà điều hành: - Có phòng họp Hội đồng: 01 điểm. - Có phòng làm việc của Giám đốc, Phó Giám đốc: 01 điểm. - Có phòng làm việc của kế toán, thủ quỹ, văn thư: 01 điểm.	3 điểm
4	Phòng thí nghiệm và thiết bị dạy học: - Có phòng thí nghiệm hoặc phòng học tin học: 01 điểm. - Có thiết bị dạy học của các lớp 10, 11, 12: 01 điểm. - Có thiết bị dạy nghề phổ thông, nghề ngắn hạn: 01 điểm	3 điểm
5	Phòng thư viện: - Có phòng thư viện với diện tích tối thiểu 50 m²: 01 điểm. - Có 500 đầu sách các loại trở lên: 01 điểm.	2 điểm

D.	Nhóm tiêu chí IV: Chất lượng giáo dục, đào tạo và hiệu quả hoạt động	15 điểm
1	Chất lượng giáo dục, đào tạo: Được địa phương đánh giá: - Tốt: 07 điểm. - Khá: 05 điểm. - Trung bình: 03 điểm. - Yếu: 0 điểm.	7 điểm
2	Đa dạng hoá nội dung chương trình giáo dục, hình thức học, đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của mọi tầng lớp nhân dân trong địa bàn, góp phần đào tạo nguồn nhân lực phục vụ kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội của địa phương. Được địa phương đánh giá: - Tốt: 05 điểm. - Khá: 04 điểm. - Trung bình: 02 điểm. - Yếu: 0 điểm.	5 điểm
3	Hỗ trợ có hiệu quả hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng được: 03 điểm	3 điểm

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

Đối với trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh:

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

Đối với trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện:

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

4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Thông tư số 48/2008/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 8 năm 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.

5. Phê duyệt Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

5.1. Trình tự thực hiện:

Đối với các cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP ngày 08/8/2025 của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở giáo dục (sau đây gọi là Nghị định số 222/2025/NĐ-CP) và các cơ sở giáo dục được quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 10 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP:

a) Cơ sở giáo dục nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định 222/2025/NĐ-CP cho cơ quan có thẩm quyền được quy định tại Điều 10 Nghị định 222/2025/NĐ-CP.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu hồ sơ không hợp lệ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền thông báo cho cơ sở giáo dục bổ sung và hoàn thiện theo quy định.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền lấy ý kiến từ các đơn vị, cơ quan chức năng và chuyên môn liên quan đến Đề án. Các cơ quan chức năng và chuyên môn liên quan đến Đề án cho ý kiến trong thời hạn 03 ngày làm việc.

d) Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền ban hành Quyết định phê duyệt Đề án theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP. Trong trường hợp không đồng ý, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản về kết quả xử lý (nêu rõ lý do) cho cơ sở giáo dục biết nếu Đề án chưa được phê duyệt.

5.2. Cách thức thực hiện:

Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.3.1 Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị phê duyệt Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP, trong đó có các nội dung: thông tin của cơ sở giáo dục; mục tiêu và phạm vi Đề án; thời hạn hoạt động của Đề án; tên Đề án, chương trình, môn học, mô-đun, học phần, hoạt động giáo dục dạy và học bằng tiếng nước ngoài, thời lượng, loại chương trình; kết quả đầu ra, thi, kiểm tra, đánh giá.

b) Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài kèm theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP, trong đó bao gồm các nội dung: mục tiêu của Đề án; đối tượng học sinh, sinh viên, học viên, khối lớp, quy mô; đội ngũ giáo viên, giảng viên tham gia giảng dạy; thi, kiểm tra, đánh giá, công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp (nếu có); cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; học phí, quản lý và sử dụng học phí cho việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài; ngôn ngữ được sử dụng để dạy và học bằng tiếng nước ngoài; các biện pháp bảo đảm chất lượng, quản lý rủi ro; phương án bảo đảm quyền lợi của người dạy, người học trong trường hợp Đề án bị chấm dứt hoặc đình chỉ, thu hồi; cơ chế quản lý gồm cơ cấu quản lý Đề án, trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị được giao quản lý, trách nhiệm và quyền hạn của người dạy, người học và các bên liên quan; chương trình, tài liệu giảng dạy sử dụng để dạy và học bằng tiếng nước ngoài.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định số 222/NĐ-CP, trong đó, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền lấy ý kiến từ các đơn vị, cơ quan chức năng và chuyên môn liên quan đến Đề án. Các cơ quan chức năng và chuyên môn liên quan đến Đề án cho ý kiến trong thời hạn 03 ngày làm việc.

5.5. Đối tượng thực hiện:

- Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả cơ sở giáo dục phổ thông thuộc Bộ Quốc phòng và Bộ Công an), cơ sở giáo dục thường xuyên;
- Cơ sở giáo dục chưa được quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 10 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

5.6. Cơ quan thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

5.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định phê duyệt Đề án theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

5.8. Phí, lệ phí:

Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Văn bản đề nghị phê duyệt Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

b) Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

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

5.10.1. Chương trình, giáo trình, tài liệu sử dụng để dạy và học bằng tiếng nước ngoài

a) Đối với giáo dục phổ thông

- Cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông của Việt Nam được dạy và học một số môn học, hoạt động giáo dục hoặc một số nội dung của một số môn học, hoạt động giáo dục bằng tiếng nước ngoài, ưu tiên đối với các môn học thuộc các lĩnh vực toán học, khoa học tự nhiên, công nghệ và tin học;

- Chương trình, tài liệu giảng dạy bằng tiếng nước ngoài trong các cơ sở giáo dục phổ thông bảo đảm đáp ứng các yêu cầu tương ứng quy định trong chương trình môn học, hoạt động giáo dục của Chương trình giáo dục phổ thông

của Việt Nam và được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 và Điều 11 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

b) Đối với giáo dục thường xuyên

- Chương trình giáo dục thường xuyên được dạy và học một phần bằng tiếng nước ngoài;
- Giáo trình, tài liệu giảng dạy bằng tiếng nước ngoài do giám đốc cơ sở giáo dục thường xuyên chịu trách nhiệm lựa chọn đối với giáo trình, tài liệu do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc đã phê duyệt hoặc lựa chọn các tài liệu của các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, các tổ chức giáo dục trong nước và quốc tế phù hợp nhu cầu của người học và khả năng đáp ứng của cơ sở giáo dục thường xuyên;

- Chương trình, tài liệu giảng dạy bằng tiếng nước ngoài của cơ sở giáo dục thường xuyên dạy chương trình giáo dục phổ thông được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 và Điều 11 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP;

- Chương trình, tài liệu giảng dạy bằng tiếng nước ngoài của cơ sở giáo dục thường xuyên dạy chương trình giáo dục nghề nghiệp và chương trình giáo dục đại học thực hiện theo khoản 3 và khoản 4 Điều 4 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

c) Ngôn ngữ sử dụng dạy và học bằng tiếng nước ngoài được quy định trong Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài được phê duyệt tại Điều 10, Điều 11 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP, trong đó khuyến khích sử dụng tiếng Anh trong cơ sở giáo dục.

d) Chương trình, giáo trình, tài liệu sử dụng để dạy và học bằng tiếng nước ngoài không bao gồm những nội dung thuộc các lĩnh vực giáo dục chính trị, an ninh, quốc phòng, lịch sử và nội dung ngữ văn liên quan tới Việt Nam..

5.10.2. Người dạy thực hiện việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài

a) Yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ

Đáp ứng yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định đối với từng cấp học, trình độ đào tạo.

b) Về năng lực ngoại ngữ

- Giáo viên dạy cấp tiểu học, cấp trung học cơ sở phải có năng lực ngoại ngữ tối thiểu bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương; giáo viên dạy cấp trung học phổ thông phải có năng lực ngoại ngữ tối thiểu bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- Người dạy tại các cơ sở giáo dục thường xuyên dạy các môn học, nội dung học tập thuộc chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở phải có năng lực ngoại ngữ tối thiểu bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- Người dạy tại các cơ sở giáo dục thường xuyên dạy một số môn học, hoạt động giáo dục hoặc một số nội dung của một số môn học, hoạt động giáo dục của chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông phải có năng lực ngoại ngữ tối thiểu bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- Người dạy tại các cơ sở giáo dục thường xuyên dạy các nội dung học tập thuộc các chương trình giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học phải có năng lực ngoại ngữ tối thiểu bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

- Người dạy tại các cơ sở giáo dục thường xuyên dạy các nội dung học tập thuộc các chương trình giáo dục thường xuyên khác phải có năng lực ngoại ngữ tối thiểu bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương;

c) Người được đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ toàn thời gian ở nước ngoài - với ngoại ngữ là ngôn ngữ giảng dạy và có văn bằng tốt nghiệp được công nhận theo quy định hoặc có bằng tốt nghiệp cử nhân ngoại ngữ, sư phạm ngoại ngữ tại Việt Nam được miễn yêu cầu về năng lực ngoại ngữ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

5.10.3. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

Các cơ sở giáo dục tổ chức dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải có cơ sở vật chất, thiết bị dạy học đáp ứng quy định về tiêu chuẩn như đối với việc tổ chức dạy và học bằng tiếng Việt.

5.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 222/2025/NĐ-CP ngày 08/8/2025 của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở giáo dục.

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT
ĐỀ ÁN DẠY VÀ HỌC BẰNG TIẾNG NƯỚC NGOÀI
(Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 222/NĐ-CP ngày 08/8/2025
của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở
giáo dục)

TÊN CƠ SỞ GIÁO
DỤC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngàytháng... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Phê duyệt Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

Kính gửi: (Tên Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án).

- Người Đại diện cơ sở giáo dục:
 - Địa chỉ Trụ sở chính của cơ sở giáo dục:
 - Điện thoại: Email:
 - Trang thông tin điện tử/Cổng thông tin điện tử:
- Cơ sở giáo dục đề nghị Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án xem xét, phê duyệt Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài với những nội dung chính như sau:
1. Mục tiêu và phạm vi Đề án: (mục tiêu, cấp học, quy mô dạy và học, thời gian dự kiến triển khai).
 2. Thời hạn hoạt động của Đề án
 3. Nội dung chính của Đề án (ghi tóm tắt):
 - a) Tên Đề án:
 - b) Chương trình, môn học, hoạt động giáo dục, mô-đun, học phần dạy và học bằng tiếng nước ngoài
 - c) Thời lượng:
 - d) Loại chương trình (tự biên soạn và/hoặc Việt hóa từ chương trình)/Phần trăm dạy và học bằng tiếng nước ngoài:
 - đ) Kết quả đầu ra:
 - e) Kiểm tra, đánh giá:
- Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Đề án) xem xét, phê duyệt.

Hồ sơ gửi kèm theo văn bản này gồm: Theo thành phần hồ sơ được quy định tại Nghị định này.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC
(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

MẪU ĐỀ ÁN DẠY VÀ HỌC BẰNG TIẾNG NƯỚC NGOÀI
(Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 222/NĐ-CP ngày 08/8/2025 của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở giáo dục)

TÊN CƠ SỞ GIÁO
DỤC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng..... năm...

ĐỀ ÁN DẠY VÀ HỌC BẰNG TIẾNG NƯỚC NGOÀI
(Kèm theo văn bản đề nghị số/....ngàytháng về phê duyệt Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài)

I. SỰ CẦN THIẾT

Mô tả sự cần thiết xây dựng Đề án:

II. GIỚI THIỆU VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Giới thiệu thông tin cơ bản của Cơ sở giáo dục:

Tên Cơ sở giáo dục:

Năm thành lập:

Quy mô đào tạo:

Tổng số giáo viên/giảng viên:

Tổng số học sinh/sinh viên/học viên:

III. NỘI DUNG ĐỀ ÁN

1. Mục tiêu: Mô tả cụ thể mục tiêu của Đề án, dự kiến kết quả đạt được.
2. Đối tượng học sinh/sinh viên/học viên, khối lớp, quy mô.

3. Chương trình đào tạo, giảng dạy: Tên chương trình đào tạo, giảng dạy; mô tả chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài, các môn học, hoạt động giáo dục, mô-đun, học phần dạy và học bằng tiếng nước ngoài, ưu điểm của chương trình.
4. Phương pháp: Mô tả cách thức thực hiện dạy và học bằng tiếng nước ngoài: thi, kiểm tra, đánh giá, sự phối hợp giảng dạy giữa giáo viên Việt Nam và giáo viên nước ngoài (nếu có).
5. Văn bằng/chứng chỉ: Mẫu bằng tốt nghiệp, chứng chỉ/chứng nhận (nếu có).
6. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện.
7. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, địa điểm thực hiện.
8. Đội ngũ giáo viên/giảng viên tham gia giảng dạy (danh sách trích ngang, lý lịch đính kèm) đáp ứng quy định.
9. Chương trình, tài liệu giảng dạy, tham khảo, thư viện và các điều kiện khác...
10. Ngôn ngữ sử dụng dạy và học bằng tiếng nước ngoài.
11. Các hình thức khuyến khích (nếu có):

IV. TÀI CHÍNH

1. Học phí, quản lý và sử dụng học phí cho việc tổ chức dạy và học bằng tiếng nước ngoài:
2. Các nguồn tài trợ, đầu tư khác (nếu có):
3. Cơ chế quản lý thu, chi, đóng góp (nếu có):

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

1. Biện pháp bảo đảm chất lượng.
2. Biện pháp quản lý rủi ro.
3. Phương án đảm bảo quyền lợi của người dạy, người học trong trường hợp Đề án gặp vấn đề rủi ro/vướng mắc phải chấm dứt hoặc đình chỉ Đề án (nếu có)...

VI. CƠ CHẾ QUẢN LÝ

1. Cơ cấu tổ chức quản lý Đề án.
2. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị giao quản lý.
3. Trách nhiệm và quyền hạn của người dạy, người học và các bên liên quan khác.

6. Gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Cơ sở giáo dục nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền được quy định tại Điều 10 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ xin gia hạn hoặc điều chỉnh, nếu hồ sơ không đáp ứng được những nội dung quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền thông báo cho cơ sở giáo dục bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và ban hành Quyết định gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP. Trường hợp cơ sở giáo dục chưa đủ điều kiện để gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án, cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do về việc Đề án chưa được gia hạn hoặc điều chỉnh.

6.2. Cách thức thực hiện:

Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1 Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài, trong đó đề xuất các nội dung cần gia hạn hoặc điều chỉnh theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

b) Báo cáo thực hiện Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong thời gian Quyết định phê duyệt Đề án có hiệu lực theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP, bao gồm các nội dung: cơ sở pháp lý, thông tin khái quát về chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài; kết quả tổ chức dạy và học bằng tiếng nước ngoài bao gồm công tác tuyển sinh, chương trình đào tạo, số lượng người học tham gia, số lượng giáo viên, giảng viên tham gia giảng dạy, hỗ trợ giảng dạy, đánh giá hiệu quả nâng cao năng lực ngoại ngữ của người dạy và người học khi triển khai dạy và học bằng tiếng nước ngoài; nêu rõ những thuận lợi, khó

khẩn, vướng mắc trong việc thực hiện dạy và học bằng tiếng nước ngoài; công tác chỉ đạo, hỗ trợ của địa phương, cơ sở giáo dục trong việc thực hiện dạy và học bằng tiếng nước ngoài; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện:

- Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả cơ sở giáo dục phổ thông thuộc Bộ Quốc phòng và Bộ Công an), cơ sở giáo dục thường xuyên;
- Cơ sở giáo dục chưa được quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 10 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

6.6. Cơ quan thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

6.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

6.8. Phí, lệ phí:

Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Văn bản đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

b) Báo cáo thực hiện Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong thời gian Quyết định phê duyệt Đề án có hiệu lực theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

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

Cơ sở giáo dục được xem xét gia hạn hiệu lực thực hiện Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài hoặc điều chỉnh Đề án khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Thực hiện đúng các nội dung trong Quyết định phê duyệt Đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Tiếp tục đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

6.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 222/2025/NĐ-CP ngày 08/8/2025 của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở giáo dục.

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN HOẶC ĐIỀU CHỈNH
ĐỀ ÁN DẠY VÀ HỌC BẰNG TIẾNG NƯỚC NGOÀI

(Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 222/NĐ-CP ngày 08/8/2025
của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở
giáo dục)

CƠ SỞ GIÁO DỤC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

....., ngàytháng..... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

Kính gửi: (Cơ quan có thẩm quyền)

- Cơ sở giáo dục:

- Địa chỉ Trụ sở chính của Cơ sở giáo dục:

- Điện thoại:

Email:

- Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử:

Đã được cho phép thực hiện Đề án theo Quyết định số:.....

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền) gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án...:

- Nội dung và lý do đề nghị:
- Kiến nghị các nội dung cần gia hạn hoặc điều chỉnh (nếu có) trong Quyết định phê duyệt mới.

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung Văn bản đề nghị gia hạn/điều chỉnh Đề án và Hồ sơ kèm theo.

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

Tài liệu gửi kèm theo gồm:

Báo cáo thực hiện Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong thời gian được cấp phép theo Quyết định; đánh giá kết quả đạt được và những khó khăn, vướng mắc còn tồn tại; nhiệm vụ, giải pháp; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA CƠ SỞ GIÁO
DỤC

(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

MẪU BÁO CÁO THỰC HIỆN ĐỀ ÁN DẠY VÀ HỌC
BẰNG TIẾNG NƯỚC NGOÀI

(Tại mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 222/NĐ-CP ngày 08/8/2025
của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở
giáo dục

CƠ SỞ GIÁO DỤC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO

Thực hiện Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

(Kèm theo Văn bản đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh Đề án số/....)

Kính gửi:(Cơ quan có thẩm quyền)

I. Thông tin về Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

1. Cơ sở pháp lý

- Văn bản pháp lý làm cơ sở thực hiện Đề án:

2. Thông tin khái quát về chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài:

- Tên chương trình:

- Thời gian triển khai:

- Thời gian gia hạn trước đó (nếu có):

- Các nội dung khác (nếu có):

II. Kết quả tổ chức dạy và học bằng tiếng nước ngoài

1. Kết quả cụ thể đạt được:

- Công tác tuyển sinh: đạt tỷ lệ:

- Chương trình:

- Số lượng người học theo trình độ/lớp học: ; đạt tỷ lệ

- Số lượng giáo viên/giảng viên tham gia giảng dạy, hỗ trợ giảng dạy: ;

đạt tỷ lệ trên tổng số giáo viên:

- Đánh giá hiệu quả nâng cao năng lực ngoại ngữ của người dạy và người học
khi triển khai thực hiện dạy và học bằng tiếng nước ngoài:

2. Đánh giá thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện dạy và
học bằng tiếng nước ngoài:

- Nêu chi tiết thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong thực tế triển khai việc dạy
và học bằng tiếng nước ngoài.

3. Nhiệm vụ, giải pháp thời gian tới:

III. Công tác chỉ đạo, hỗ trợ của địa phương trong việc thực hiện dạy và học
bằng tiếng nước ngoài

1. Thông tin về việc ban hành các văn bản chỉ đạo, chính sách hỗ trợ, điều hành của địa phương hoặc lãnh đạo cơ sở giáo dục nhằm khuyến khích, thúc đẩy dạy và học bằng tiếng nước ngoài.
2. Nêu các chính sách hỗ trợ cụ thể (nếu có).

IV. Đề xuất, kiến nghị

<i>Nơi</i>	<i>nhận:</i>	NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC	
- Như	trên;	(Ký	tên, đóng dấu)
-	;		
- Lưu:	VT, ...		

Họ và tên

7. Chấm dứt hoạt động của Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

7.1. Trình tự thực hiện:

Đối với các cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên quy định tại khoản 1 Điều 10 và các cơ sở giáo dục quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 10 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP:

a) Cơ sở giáo dục nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền được quy định tại Điều 10 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động Đề án của cơ sở giáo dục, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành Quyết định chấm dứt hoạt động của Đề án theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

7.2. Cách thức thực hiện:

Nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

7.3.1 Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động của Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP, trong đó có các nội dung về cơ sở giáo dục, Quyết định cho phép thực hiện Đề án; lý do chấm dứt Đề án; cam kết bảo đảm quyền lợi của người dạy và người học, sự trung thực và tính chính xác về nội dung văn bản đề nghị chấm dứt; đề xuất, kiến nghị (nếu có).

7.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động Đề án của cơ sở giáo dục.

7.5. Đối tượng thực hiện:

- Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả cơ sở giáo dục phổ thông thuộc Bộ Quốc phòng và Bộ Công an), cơ sở giáo dục thường xuyên;

- Cơ sở giáo dục chưa được quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 10 Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

7.6. Cơ quan thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo.

7.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định chấm dứt hoạt động của Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 222/2025/NĐ-CP.

7.8. Phí, lệ phí:

Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động của Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 222/NĐ-CP.

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

Việc chấm dứt Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải bảo đảm quyền lợi của người dạy và người học.

7.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 222/2025/NĐ-CP ngày 08/8/2025 của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở giáo dục.

MẪU VĂN BẢN

ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA

ĐỀ ÁN DẠY VÀ HỌC BẰNG TIẾNG NƯỚC NGOÀI

(Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 222/NĐ-CP ngày 08/8/2025 của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở giáo dục)

CƠ SỞ GIÁO DỤC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../....

..., ngàytháng... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Chấm dứt hoạt động của Đề án dạy và học bằng tiếng nước ngoài

Kính gửi: (Cơ quan có thẩm quyền)

- Cơ sở giáo dục:

- Địa chỉ Trụ sở chính của Cơ sở giáo dục:

- Điện thoại:

Email:

- Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử:

Đã được cho phép thực hiện Đề án theo Quyết định số:

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền) ban hành Quyết định chấm dứt hoạt động của Đề án nêu trên kể từ ngày... tháng... năm...

Lý do chấm dứt:

Chúng tôi xin cam kết:

1. Bảo đảm quyền lợi của người dạy và người học như sau:

2. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động của Đề án và Hồ sơ kèm theo.

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

Nơi nhận:

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC

- Như trên; (Ký tên, đóng dấu)

-

- Lưu: VT, ...

Họ và tên

8. Đề nghị miễn, giảm học phí trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học công lập

8.1. Trình tự thực hiện:

a) Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày nhập học, người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí nộp Đơn đề nghị miễn, giảm học phí theo mẫu tại Phụ lục III Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục (sau đây gọi là Nghị định số 238/2025/NĐ-CP) kèm theo giấy tờ minh chứng đối tượng được miễn, giảm học phí gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học.

Trường hợp người học nộp hồ sơ sau thời hạn quy định nêu trên thì được xem xét hưởng chính sách kể từ thời điểm nộp hồ sơ cho đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

b) Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đề nghị miễn, giảm học phí, Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và phê duyệt danh sách người học được miễn, giảm học phí.

8.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

8.3.1 Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí theo mẫu tại Phụ lục III Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

b) Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí trong các trường hợp sau:

- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối với người có công áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

- Giấy xác nhận khuyết tật áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

- Quyết định về việc trợ cấp xã hội hoặc Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

- Giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy xác nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc xác nhận học bạ việc hoàn thành chương trình trung học cơ sở của hiệu trưởng áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 12 Điều 15 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

- Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do cơ quan bảo hiểm xã hội cấp áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

Người học thuộc diện miễn, giảm học phí chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí cho kỳ học tiếp theo.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác dữ liệu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác và cơ sở dữ liệu có đầy đủ thông tin, hồ sơ theo yêu cầu của Nghị định số 238/2025/NĐ-CP thì cha, mẹ, người giám hộ, người học không phải nộp các giấy tờ có liên quan để hưởng chính sách miễn, giảm học phí.

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết:

Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đề nghị miễn, giảm học phí.

8.5. Đối tượng thực hiện:

Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học công lập.

8.6. Cơ quan thực hiện:

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập.

8.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định phê duyệt danh sách được hưởng chế độ miễn, giảm học phí theo đúng đối tượng quy định.

8.8. Phí, lệ phí:

Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị miễn giảm học phí theo mẫu tại Phụ lục III Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

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

a) Học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí theo quy định tại Điều 15; khoản 1, khoản 2 Điều 16 của Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

b) Học sinh, sinh viên không thuộc các trường hợp không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí theo quy định tại khoản 5, khoản 6, khoản 7, khoản 8 Điều 19 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

8.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của

Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

Họ và tên:..... Số căn cước/căn cước công dân:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 238/2025/NĐ-CP)*

Căn cứ vào Nghị định số 238/2025/NĐ-CP, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

9. Đề nghị hỗ trợ chi phí học tập trong trường trung học phổ thông tư thục, cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, trường trung học phổ thông trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học, học sinh trung học phổ thông, học viên theo học chương trình giáo dục cấp trung học phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập nộp đơn theo mẫu tại Phụ lục II Nghị định số 238/2025/NĐ-CP kèm theo giấy tờ minh chứng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục.

Trường hợp người học nộp hồ sơ sau thời hạn quy định nêu trên thì được xem xét hưởng chính sách kể từ thời điểm nộp hồ sơ cho đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

b) Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí học tập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm lập danh sách người học được hỗ trợ chi phí học tập gửi Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt.

9.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

9.3.1 Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập theo mẫu tại Phụ lục II Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

b) Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hỗ trợ chi phí học tập trong các trường hợp sau:

- Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

- Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp áp dụng đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

- Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

Người học thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo để làm căn cứ xem xét hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác dữ liệu điện tử đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác và cơ sở dữ liệu có đầy đủ thông tin, hồ sơ theo yêu cầu của Nghị định số 238/2025/NĐ-CP thì cha, mẹ, người giám hộ, người học không phải nộp các giấy tờ có liên quan để hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập.

9.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết:

Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí học tập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm lập danh sách người học được hỗ trợ chi phí học tập gửi Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt.

9.5. Đối tượng thực hiện:

Học sinh trung học phổ thông tư thục, trường trung học phổ thông trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu; học viên theo học chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục.

9.6. Cơ quan thực hiện:

Trường trung học phổ thông tư thục, cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, trường trung học phổ thông trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu; Sở Giáo dục và Đào tạo.

9.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định phê duyệt danh sách được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập theo đúng đối tượng quy định.

9.8. Phí, lệ phí:

Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập theo mẫu tại Phụ lục II Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

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

a) Trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

b) Người học không thuộc trường hợp không áp dụng chế độ hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại khoản 8 Điều 19 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.

9.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
(Tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

Họ và tên (1):..... Số căn cước/căn cước công dân:

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 238/2025/NĐ-CP).

Căn cứ quy định tại Nghị định số 238/2025/NĐ-CP, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

NGƯỜI LÀM ĐƠN (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học chương trình giáo dục phổ thông tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

10. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số

10.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

b) Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở giáo dục.

c) Bước 3: Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về Sở giáo dục và đào tạo.

d) Bước 4: Sở giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, sở giáo dục và đào tạo tổng hợp, thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

đ) Bước 5: UBND cấp tỉnh nhận hồ sơ đề nghị của sở giáo dục và đào tạo. Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của sở giáo dục và đào tạo, UBND cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt.

e) Bước 6: Sở giáo dục và đào tạo gửi các trường kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ để nhà trường thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.

10.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại nhà trường hoặc gửi qua đường bưu điện *hoặc qua trực tuyến (nếu có)*.

10.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

10.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP);

b) *Bản sao của một trong các loại giấy tờ: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp cơ quan, tổ chức không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.*

10.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết:

- Kinh phí hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh được chi trả, cấp phát hằng tháng.

- Gạo được cấp cho học sinh theo định kỳ nhưng không quá 2 lần/học kỳ.

10.5. Đối tượng thực hiện:

Học sinh hoặc cha, mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.

10.6. Cơ quan thực hiện:

- a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp tỉnh;
- b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở giáo dục và đào tạo; Cơ sở giáo dục.

10.7. Kết quả thực hiện:

- Quyết định được hưởng chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số.

- Mỗi tháng học sinh được hỗ trợ 15kg gạo và hỗ trợ tiền ăn bằng 40% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

- Đối với học sinh phải tự lo chỗ ở, mỗi tháng được hỗ trợ tiền nhà bằng 10% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

10.8. Phí, lệ phí:

Không.

10.9. Mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP).

10.10. Yêu cầu, điều kiện:

Đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số

a) Đang học trường trung học phổ thông hoặc cấp trung học phổ thông tại trường phổ thông có nhiều cấp học .

b) Bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo.

c) Nhà ở xa trường khoảng cách từ 10 km trở lên hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá.

10.11. Căn cứ pháp lý:

a) Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 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.

b) Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình

sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dùng cho học sinh THCS, học sinh THPT học bán trú tại trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn)

Kính gửi Trường:

Họ và tên học sinh:

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Dân tộc:

Thường trú tại thôn/bản..... xã.....

thuộc vùng:

Huyện Tỉnh.....

Năm học..... Là học sinh lớp:..... Trường.....

Vì lý do (chọn 1 trong 2 lý do sau):

- Nhà ở xa trường (ghi rõ cách nơi học tập bao nhiêu km):

- Địa hình giao thông khó khăn: ☐

Nên em không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày.

Vì vậy, em làm đơn này đề nghị nhà trường xem xét, trình cấp có thẩm quyền để em được hưởng chính sách hỗ trợ tiền và gạo theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016 của Chính phủ, gồm:

1. Tiền ăn ☐

2. Tiền nhà ở (đối với trường hợp học sinh phải tự lo chỗ ở) ☐

3. Gạo: ☐

....., ngày..... tháng..... năm
20....

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ, tên)

11. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh

11.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

b) Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở giáo dục.

c) Bước 3: Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về Sở giáo dục và đào tạo.

d) Bước 4: Sở giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, sở giáo dục và đào tạo tổng hợp, thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

đ) Bước 5: UBND cấp tỉnh nhận hồ sơ đề nghị của sở giáo dục và đào tạo. Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của sở giáo dục và đào tạo, UBND cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt.

e) Bước 6: Sở giáo dục và đào tạo gửi các trường kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ để nhà trường thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.

11.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại nhà trường hoặc gửi qua đường bưu điện *hoặc qua trực tuyến (nếu có)*.

11.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

7.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP);

b) Bản sao của một trong các loại giấy tờ: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp cơ quan, tổ chức không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

c) Giấy tờ minh chứng là hộ nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng.

11.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết:

- Kinh phí hỗ trợ tiền ăn và tiền nhà ở cho học sinh được chi trả, cấp phát hằng tháng.

- Gạo được cấp cho học sinh theo định kỳ nhưng không quá 2 lần/học kỳ.

11.5. Đối tượng thực hiện:

Học sinh hoặc cha, mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở giáo dục và đào tạo; Cơ sở giáo dục.

11.7. Kết quả thực hiện:

- Quyết định được hưởng chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh.

- Mỗi tháng học sinh được hỗ trợ 15kg gạo và hỗ trợ tiền ăn bằng 40% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

- Đối với học sinh phải tự lo chỗ ở, mỗi tháng được hỗ trợ tiền nhà bằng 10% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 9 tháng/năm học/học sinh.

11.8. Phí, lệ phí:

Không.

11.9. Mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị hỗ

11.10. Yêu cầu, điều kiện:

Đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc kinh

a) Đang học trường trung học phổ thông hoặc cấp trung học phổ thông tại trường phổ thông có nhiều cấp học .

b) Bản thân và bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo.

c) Nhà ở xa trường khoảng cách từ 10 km trở lên hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua vùng sạt lở đất, đá.

d) Là nhân khẩu trong gia đình thuộc hộ nghèo.

11.11. Căn cứ pháp lý:

a) Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 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.

b) Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dùng cho học sinh THCS, học sinh THPT học bán trú tại trường phổ thông ở xã, thôn
đặc biệt khó khăn)

Kính gửi Trường:

Họ và tên học sinh:

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Dân tộc:

Thường trú tại thôn/bản..... xã.....

thuộc vùng:

Huyện Tỉnh.....

Năm học..... Là học sinh lớp:..... Trường.....

Vì lý do (chọn 1 trong 2 lý do sau):

- Nhà ở xa trường (ghi rõ cách nơi học tập bao nhiêu km):

- Địa hình giao thông khó khăn: ☐

Nên em không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày.

Vì vậy, em làm đơn này đề nghị nhà trường xem xét, trình cấp có thẩm quyền để em được hưởng chính sách hỗ trợ tiền và gạo theo quy định tại Nghị định số:/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016 của Chính phủ, gồm:

1. Tiền ăn ☐

2. Tiền nhà ở (đối với trường hợp học sinh phải tự lo chỗ ở) ☐

3. Gạo: ☐

....., ngày..... tháng..... năm
20....

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ, tên)

12. Hỗ trợ học tập đối với học sinh trung học phổ thông các dân tộc thiểu số rất ít người

12.1. Trình tự thực hiện:

a) Đối với học sinh trung học phổ thông học tại các cơ sở giáo dục công lập

- Đầu năm học, các cơ sở giáo dục phổ thông có học sinh dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo; học sinh nộp đơn cho cơ sở giáo dục.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn hết hạn nhận đơn, các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức xem xét đơn đề nghị hỗ trợ học tập, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng, gửi báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và thực hiện việc chi trả.

Học sinh học tại các cơ sở giáo dục công lập chỉ cần nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập một lần khi bắt đầu vào học tại một cơ sở giáo dục. Trong các năm học tiếp theo, các cơ sở giáo dục căn cứ vào danh sách học sinh dân tộc thiểu số rất ít người đang học tại trường và đơn đề nghị của học sinh mới vào học để lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng.

- Các cơ sở giáo dục công lập chi trả tiền hỗ trợ học tập trực tiếp cho cha mẹ (hoặc người chăm sóc) trẻ mẫu giáo; cho học sinh, sinh viên. Việc chi trả thực hiện theo tháng.

b) Đối với học sinh trung học phổ thông học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập

- Đầu năm học, các cơ sở giáo dục phổ thông có học sinh dân tộc thiểu số rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách làm đơn đề nghị hỗ trợ học tập.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo học sinh nộp đơn cho cơ sở giáo dục. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị hỗ trợ học tập của học sinh dân tộc thiểu số rất ít người.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày khai giảng năm học, học sinh trung học phổ thông nộp đơn đề nghị hỗ trợ học tập cho sở giáo dục và đào tạo nơi học sinh có hộ khẩu thường trú. Trong trường hợp học sinh không trực tiếp đến nộp thì cha mẹ học sinh nộp thay.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận đơn đề nghị hỗ trợ sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm tổ chức xem xét đơn, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng chính sách và thực hiện chi trả.

- Sở giáo dục và đào tạo chi trả tiền hỗ trợ học tập trực tiếp học sinh hoặc thông qua cha mẹ học sinh thuộc các cơ sở giáo dục ngoài công lập. Tùy thuộc vào điều kiện thực tế của đối tượng được hưởng, việc chi trả có thể thực hiện theo tháng hoặc theo quý.

12.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có).

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

12.3.1. Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (theo mẫu).

12.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với học sinh học tại các cơ Sở giáo dục công lập: Thời hạn ra quyết định là 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn.

- Đối với học sinh học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập: Thời hạn ra quyết định là 40 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học.

12.5. Đối tượng thực hiện:

Học sinh trung học phổ thông thuộc 16 dân tộc: Cống, Mảng, Pu Péo, Si La, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chút, Ô Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ đang học tập tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

12.6. Cơ quan thực hiện:

Cơ sở giáo dục, sở giáo dục và đào tạo.

12.7. Kết quả thực hiện:

- Quyết định phê duyệt danh sách học sinh dân tộc thiểu số rất ít người được hưởng hỗ trợ học tập.

- Học sinh dân tộc thiểu số rất ít người học tại các trường trung học phổ thông được hưởng mức hỗ trợ học tập bằng 40% mức lương cơ sở/học sinh/tháng.

- Học sinh dân tộc thiểu số rất ít người học tại các trường phổ thông dân tộc bán trú hoặc là học sinh bán trú học tại trường phổ thông công lập có học sinh bán trú được hưởng mức hỗ trợ học tập bằng 60% mức lương cơ sở /học sinh/tháng.

- Học sinh dân tộc thiểu số rất ít người học tại các trường phổ thông dân tộc nội trú được hưởng mức hỗ trợ học tập bằng 100% mức lương cơ sở/học sinh/tháng.

Thời gian được hưởng hỗ trợ: 12 tháng/năm cho đối tượng có thời gian học đủ 9 tháng/năm trở lên; trường hợp đối tượng học không đủ 9 tháng/năm thì được hưởng theo thời gian học thực tế.

12.8. Phí, lệ phí:

Không.

12.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Mẫu số 02: dùng cho học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 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, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

b) Mẫu số 04: dùng cho học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 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.

12.10. Yêu cầu, điều kiện:

Học sinh trung học phổ thông thuộc 16 dân tộc: Công, Mảng, Pu Péo, Si La, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chút, Ô Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ đang học tập tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

12.11. Căn cứ pháp lý:

a) Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 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.

b) Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ HỌC TẬP

(Dùng cho học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục công lập)

Kính gửi: (Cơ sở giáo dục và đào tạo)

Họ và tên học sinh, sinh viên:.....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

Sinh ngày:.....

Dân tộc:.....

Hiện đang học tại lớp:.....

Trường:.....

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết cấp tiền hỗ trợ học tập theo quy định và chế độ hiện hành./.

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP XÃ¹

Nơi học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú
(Ký tên, đóng dấu)

.....ngày....tháng....năm....
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Trường hợp học sinh, sinh viên có giấy khai sinh hoặc *thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư* thì nộp giấy khai sinh hoặc *thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư* (bản sao có mang bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực từ bản chính) kèm theo đơn, không cần xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ HỌC TẬP

(Dùng cho học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập)

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với học sinh tiểu học và trung học cơ sở); Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với học sinh trung học phổ thông); Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục đại học và cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

Họ và tên học sinh, sinh viên:.....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

Sinh ngày:.....

Dân tộc:.....

Hiện đang học tại lớp:.....Khóa:.....

Trường:.....

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết cấp tiền hỗ trợ học tập theo quy định và chế độ hiện hành./.

....., ngày....tháng....năm....

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC

Cơ sở giáo dục:.....

Xác nhận em:.....

Hiện là học sinh, sinh viên đang học tại lớp:.....Khóa:.....

Các chi tiết nêu trong đơn là phù hợp với hồ sơ mà cơ sở giáo dục đang quản lý.

Đang hưởng chính sách cùng tính chất tại trường (nếu có), số tiền:.....đồng/tháng và được hưởng.....tháng/năm.

Đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết tiền hỗ trợ học tập theo quy định và chế độ hiện hành./.

....., ngày....tháng....năm....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

13. Đăng ký hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên

13.1. Trình tự thực hiện:

a) Hằng năm, căn cứ vào chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo, cơ sở đào tạo giáo viên thông báo cho các thí sinh trúng tuyển vào các ngành đào tạo giáo viên để đăng ký theo đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu hoặc đào tạo theo nhu cầu xã hội trong phạm vi chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, sinh viên sư phạm nộp Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt đến cơ sở đào tạo giáo viên theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm.

c) Các cơ sở đào tạo giáo viên tổng hợp và thông báo cho các địa phương đã giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để thống nhất xét hỗ trợ cho sinh viên sư phạm thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu.

d) Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu xây dựng tiêu chí tuyển chọn sinh viên sư phạm đã trúng tuyển, phối hợp với cơ sở đào tạo giáo viên xét chọn bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch.

đ) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc nhận đơn đăng ký, cơ sở đào tạo giáo viên thống nhất với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để xác nhận và thông báo cho sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu và xét duyệt các đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ đối với sinh viên sư phạm trong phạm vi chỉ tiêu Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo và không thuộc chỉ tiêu đặt hàng.

e) Danh sách sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ học phí và chi phí sinh hoạt được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên đồng thời gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để thực hiện.

13.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

- a) Trực tiếp tại cơ sở đào tạo giáo viên.
- b) Qua đường bưu điện.
- c) Nộp trực tuyến trên cổng thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên (nếu có).

13.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

13.3.1. Hồ sơ gồm:

Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt đến cơ sở đào tạo giáo viên (Theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm).

13.3.2. Sinh viên chỉ nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả học kỳ học tại cơ sở đào tạo giáo viên.

13.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc nhận đơn đăng ký, cơ sở đào tạo giáo viên thông nhất với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để xác nhận và thông báo cho sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu và xét duyệt các đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ đối với sinh viên sư phạm trong phạm vi chỉ tiêu Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo và không thuộc chỉ tiêu đặt hàng.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên tại các cơ sở đào tạo giáo viên.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở đào tạo giáo viên (Đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng được phép đào tạo giáo viên).

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Danh sách sinh viên sư phạm được hưởng chính sách hỗ trợ học phí và chi phí sinh hoạt được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo giáo viên đồng thời gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu để thực hiện.

- Cơ sở đào tạo giáo viên có trách nhiệm chi trả tiền hỗ trợ chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm thông qua tài khoản tiền gửi của sinh viên tại ngân hàng.

13.8. Lệ phí:

Không.

13.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt đến cơ sở đào tạo giáo viên theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm.

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

Không.

13.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt cho sinh viên sư phạm.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ
HƯỞNG VÀ CAM KẾT BỒI HOÀN HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT
(*Tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ*)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG
VÀ CAM KẾT BỒI HOÀN HỌC PHÍ, CHI PHÍ SINH HOẠT

Kính gửi : - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....
- Trường.....

Tôi là

Sinh viên/ lớp.....khóa....., khoa.....

Trường :

Địa chỉ thường trú.....

Số chứng minh nhân dân (Thẻ căn cước công dân) :.....

ngày cấp :.....nơi cấp :.....

Tôi đã nghiên cứu kỹ các quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt quy định tại Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

Tôi xin được thụ hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm theo chỉ tiêu.....¹

Tôi xin cam kết thực hiện các nội dung quy định về chính sách bồi hoàn kinh phí hỗ trợ tại Nghị định.

Trong trường hợp vi phạm các quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định, tôi xin cam kết bồi hoàn số tiền hỗ trợ tiền đóng học phí và chi phí sinh hoạt được nhận theo đúng quy định tại Nghị định và quy định của pháp luật hiện hành.

¹ Chỉ tiêu thuộc đối tượng giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu của địa phương (ghi rõ tên địa phương) hoặc chỉ tiêu đào tạo theo nhu cầu xã hội (không thuộc giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu).

....., ngày.....tháng.....năm

Ý kiến gia đình

Người viết cam kết

(Ký và ghi rõ họ tên)

14. Xét, cấp học bổng chính sách

14.1. Trình tự thực hiện:

14.1.1. Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, sinh viên nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến theo quy định về Sở Nội vụ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm hoặc Sở lao động - Thương binh và Xã hội nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm.

b) Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí và thực hiện việc chi trả học bổng chính sách cho sinh viên theo quy định.

c) Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

d) Sinh viên nhận học bổng chính sách trực tiếp tại Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc thông qua tài khoản ngân hàng của sinh viên theo định kỳ xét, cấp học bổng.

14.1.2. Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, học sinh nộp hồ sơ theo quy định cho nhà trường nơi học sinh đang theo học để xét, cấp học bổng chính sách.

b) Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

c) Học sinh nhận học bổng chính sách tại cơ sở giáo dục đang theo học theo định kỳ xét, cấp học bổng chính sách theo quy định.

14.1.3. Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học viên về chế độ học bổng chính sách, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học viên nộp hồ sơ theo quy định.

b) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trình cơ quan

quản lý trực tiếp phê duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực: Học viên làm đơn đề nghị gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và hướng dẫn học viên gửi hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

14.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

- a) Trực tiếp tại Sở Nội Vụ/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội/Cơ sở giáo dục/Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
- b) Qua đường bưu điện.
- c) Nộp trực tuyến.

14.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

14.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển: Bản cam kết của sinh viên, có xác nhận của nhà trường nơi đang theo học (Theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).

b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy khai sinh.
- Giấy báo trúng tuyển.

c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:

- Đơn đề nghị (Theo Mẫu số 02; Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy khai sinh.

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp đối với học viên là người khuyết tật.

Trường hợp học viên chưa có giấy xác nhận khuyết tật thì bổ sung bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật.

- Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu thẻ thương binh đối với học viên là thương binh.

14.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

14.4 Thời hạn giải quyết:

a) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển:

- Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí và thực hiện việc chi trả học bổng chính sách cho sinh viên theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

b) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:

- Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp.

- Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

c) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:

- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trình cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;

- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực: Học viên làm đơn đề nghị gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và hướng dẫn học viên gửi hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Sinh viên hệ cử tuyển; học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú; học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Sở Nội Vụ (đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm).
- b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm).
- c) Cơ sở giáo dục (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).
- d) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực dành cho thương binh, người khuyết tật).

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Học bổng chính sách được cấp cho người học nhận học bổng theo các hình thức: trực tiếp chuyển kinh phí cho cơ sở giáo dục, cấp tiền mặt trực tiếp hoặc chuyển qua tài khoản ngân hàng. Người học nhận học bổng chính sách hai lần trong năm học, mỗi lần cấp 6 tháng, lần thứ nhất cấp vào tháng 10, lần thứ hai cấp vào tháng 3.

Trường hợp người học chưa nhận được học bổng chính sách theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ cấp học bổng tiếp theo.

14.8. Lệ phí:

Không.

11.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

a) Bản cam kết (Mẫu số 01 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).

b) Đơn đề nghị cấp học bổng chính sách (Mẫu số 02 và mẫu số 03 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).

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

Không.

14.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

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

BẢN CAM KẾT

Tôi là.....

Sinh viên lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Trường:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Số chứng minh nhân dân (Thẻ căn cước công dân):
ngày cấp: nơi cấp:

Tôi đã nghiên cứu kỹ và xin cam kết thực hiện các nội dung về học bổng chính sách đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển được quy định tại Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

Nếu trong trường hợp phải bồi hoàn, tôi xin cam kết hoàn trả số tiền học bổng được nhận theo đúng với các quy định của pháp luật.

....., ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI VIẾT CAM KẾT

(Ký và ghi rõ họ tên)

GIẤY XÁC NHẬN CỦA NHÀ TRƯỜNG

Trường:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....

Xác nhận anh/chị (Chữ in hoa, có dấu)
là sinh viên năm thứ: Khóa: Khoa:

Giấy xác nhận này để làm căn cứ xét, cấp học bổng chính sách theo quy định hiện hành.

Trong trường hợp sinh viên bị kỷ luật, đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học, nhà trường sẽ gửi thông báo kịp thời về địa phương.

....., ngày.... tháng.... năm....

TM. NHÀ TRƯỜNG

(Ký tên, đóng dấu)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH

Kính gửi:

Họ và tên: Dân tộc:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:.....

Mã số học viên (nếu có):.....

Thuộc đối tượng:.....

(ghi rõ đối tượng được hưởng học bổng chính sách)

Căn cứ Nghị định số.... /2020/NĐ-CP ngày.... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp học bổng chính sách theo quy định.

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC
(Quản lý học sinh, sinh viên)

....., ngày.... tháng.... năm....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH

Kính gửi: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Họ và tên: Dân tộc:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:.....

Họ tên cha/mẹ học viên:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Mã số học viên (nếu có):.....

Thuộc đối tượng:.....

(ghi rõ đối tượng được hưởng chính sách)

Căn cứ Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp học bổng chính sách theo quy định.

....., ngày.... tháng.... năm...

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TƯ THỰC

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Xác nhận anh/chị:

Hiện là học viên lớp: Khóa: Thời gian khóa học: (năm)

Hệ đào tạo: của nhà trường.

Kỷ luật:..... (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp học bổng chính sách cho anh/chị theo quy định.

....., ngày.... tháng.... năm....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)

15. Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục

15.1. Trình tự thực hiện:

a) Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu năm học, người đứng đầu cơ sở giáo dục thông báo cho người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục (hoặc cha mẹ, người giám hộ) về chính sách đối với người khuyết tật và nộp một bộ hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ sở giáo dục công lập:

- Người khuyết tật (hoặc cha mẹ, người giám hộ) nộp một bộ hồ sơ theo quy định cho cơ sở giáo dục công lập người khuyết tật đang học.

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập căn cứ vào quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật (Thông tư liên tịch số 42) tổ chức quy trình kiểm tra, đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, phê duyệt, tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kinh phí thực hiện chính sách học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật đang học tại cơ sở giáo dục.

- Kinh phí thực hiện chính sách học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật đang theo học tại cơ sở giáo dục công lập được cân đối trong dự toán kinh phí hàng năm phân bổ cho cơ sở này. Căn cứ vào dự toán kinh phí sự nghiệp giáo dục đã được phê duyệt, cơ sở giáo dục thực hiện việc quản lý kinh phí, tổ chức chi trả học bổng và kinh phí hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật theo khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 42;

- Khi rút dự toán kinh phí thực hiện chính sách học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật, cơ sở giáo dục công lập phải gửi cơ quan Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch bản tổng hợp đề nghị chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật (gồm các nội dung: họ tên người khuyết tật, mức học bổng, mức hỗ trợ chi phí mua phương tiện và tổng nhu cầu kinh phí đề nghị chi trả kèm theo đầy đủ các hồ sơ (bản photo) về việc xác nhận đối tượng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 Thông tư liên tịch số 42).

c) Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập:

- Người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục (hoặc cha mẹ, người giám hộ) nộp một bộ hồ sơ theo hướng dẫn sau:

+ Đối với người khuyết tật học tại cơ sở giáo dục trực thuộc xã quản lý gửi về Ủy ban nhân dân cấp xã;

+ Đối với người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục trực thuộc cấp tỉnh quản lý gửi về sở giáo dục và đào tạo;

+ Đối với người khuyết tật thường trú trên địa bàn xã, đang học tại các cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp trong phạm vi cả nước gửi về Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ sở giáo dục ngoài công lập có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị của người học trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của học sinh, sinh viên.

- Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục trực thuộc cấp xã quản lý;

- Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật đang học tại các cơ sở giáo dục trực thuộc cấp tỉnh quản lý;

- Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật thường trú trên địa bàn xã, đang học tại các cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp ngoài công lập trong phạm vi cả nước.

d) Thời gian cấp học bổng và hỗ trợ chi phí: việc chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật được thực hiện 2 lần trong năm: lần 1 chi trả vào tháng 9 hoặc tháng 10, tháng 11; lần 2 chi trả vào tháng 3 hoặc tháng 4, tháng 5. Việc chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập phải đảm bảo thuận tiện cho người khuyết tật đi học. Trường hợp người học chưa nhận được chế độ theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

Cơ quan thực hiện chi trả có trách nhiệm thông báo công khai về thủ tục, thời gian chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí cho người khuyết tật để thuận tiện cho người khuyết tật hoặc gia đình người khuyết tật được nhận chế độ chính sách theo đúng quy định.

15.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp

15.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

15.3.1. Hồ sơ gồm:

15.3.1.1. Đối với người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục công lập:

a) Giấy chứng nhận về khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của Nhà nước;

b) Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã.

15.3.1.2. Đối với người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập

a) Đơn có xác nhận của nhà trường (theo mẫu tại phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 42);

b) Giấy chứng nhận về khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của Nhà nước;

c) Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã.

15.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết:

Việc chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật được thực hiện 2 lần trong năm: lần 1 chi trả vào tháng 9 hoặc tháng 10, tháng 11; lần 2 chi trả vào tháng 3 hoặc tháng 4, tháng 5. Việc chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập phải đảm bảo thuận tiện cho người khuyết tật đi học. Trường hợp người học chưa nhận được chế độ theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

15.5. Đối tượng thực hiện

Người khuyết tật (hoặc cha mẹ, người giám hộ của người khuyết tật)

15.6. Cơ quan thực hiện

Cơ sở giáo dục công lập; Ủy ban nhân dân xã; Sở giáo dục và đào tạo.

15.7. Kết quả thực hiện

Người khuyết tật được chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật:

a) Người khuyết tật thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo đi học tại các cơ sở giáo dục được hưởng học bổng mỗi tháng bằng 80% mức lương cơ sở theo quy định của Chính phủ trong từng thời kỳ.

Người khuyết tật thuộc đối tượng được hưởng chính sách đang học tập tại cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp được cấp học bổng 10 tháng/năm học; người khuyết tật thuộc đối tượng được hưởng chính sách đang học tập tại cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên,

trường chuyên biệt, trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập được cấp học bổng 9 tháng/năm học.

Không áp dụng chế độ này đối với các đối tượng người khuyết tật đã được hưởng học bổng chế độ chính sách theo quy định tại Quyết định số 152/2007/QĐ-TTg ngày 14/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Người khuyết tật thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo đang học tại các cơ sở giáo dục được hỗ trợ kinh phí để mua sắm phương tiện, đồ dùng học tập với mức 1.000.000 đồng/người/năm học.

Người khuyết tật thuộc đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ cao nhất.

15.8. Phí, lệ phí

Không

15.9. Tên Mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu đơn đối với người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 42.

15.10. Yêu cầu, điều kiện

a) Người khuyết tật thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo đi học tại các cơ sở giáo dục

b) Không áp dụng chế độ này đối với các đối tượng người khuyết tật đã được hưởng học bổng chế độ chính sách theo quy định tại Quyết định số 152/2007/QĐ-TTg ngày 14 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ.

15.11. Căn cứ pháp lý

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 về giáo dục đối với người khuyết tật.

Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

PHỤ LỤC

*(Kèm theo Thông tư liên tịch số: 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH
Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã
hội)*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp tiền học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập
dùng riêng
(Dùng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập)

Kính gửi:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Họ tên cha hoặc mẹ của học sinh/sinh viên:

Nơi thường trú (ghi đầy đủ):

Xã (Phường):

Tỉnh (Thành phố):

Hiện đang học tại:

Tôi làm đơn này đề nghị được xem xét, giải quyết để được chi trả học bổng
và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng theo quy định và
chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

20.....

Người làm đơn

(kí và ghi rõ họ, tên)

Xác nhận của cơ sở giáo dục

Trường

.....

Xác nhận học sinh/sinh viên
..... là học sinh/sinh viên
lớp...../năm thứNăm học/Khóa học..... của nhà trường.

Đề nghị xem xét giải quyết chi trả
học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho học
sinh/sinh viên theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

20.....

Thủ trưởng đơn vị

(kí tên và đóng dấu)

Phụ lục

(Kèm theo Thông tư liên tịch số: 42/2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH
Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp tiền học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng

(Dùng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập)

Kính gửi:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Họ tên cha hoặc mẹ của học sinh/sinh viên:

Hộ khẩu thường trú (ghi đầy đủ):

Xã (Phường): Huyện (Quận):

Tỉnh (Thành phố):

Hiện đang học tại:

Tôi làm đơn này đề nghị được xem xét, giải quyết để được chi trả học bổng và hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm 20.....

Người làm đơn

(kí và ghi rõ họ, tên)

Xác nhận của cơ sở giáo dục

Trường

Xác nhận học sinh/sinh viên

là học sinh/sinh viên lớp..../năm thứNăm học/Khóa học.....
của nhà trường.

Đề nghị xem xét giải quyết chi trả học bổng và
hỗ trợ chi phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho học sinh/sinh viên
..... theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm 20.....

Thủ trưởng đơn vị
(kí tên và đóng dấu)

16. Đề nghị đánh giá, công nhận Đơn vị học tập cấp tỉnh

16.1. Trình tự thực hiện:

Đơn vị cấp tỉnh tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh theo các bước:

- a) Thủ trưởng đơn vị thành lập Tổ đánh giá;
- b) Tổ đánh giá xây dựng Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh, Bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu; thông tin, số liệu của Báo cáo tự đánh giá và Bản tổng hợp kết quả các tiêu chí, chỉ tiêu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá;
- c) Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu đơn vị đạt điều kiện công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh đạt ở mức độ nào thì Thủ trưởng đơn vị gửi hồ sơ đề nghị công nhận ở mức độ đó.

16.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

- a) Trực tiếp.
- b) Qua đường bưu điện.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử cấp tỉnh.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- a) Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh;
- b) Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh;
- c) Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

16.4. Thời hạn giải quyết:

- a) Các Đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh đến Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 01 hằng năm.
- b) Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh trước ngày 15 tháng 02 hằng năm.

16.5. Đối tượng thực hiện:

Cơ quan tham mưu, giúp việc tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc trung ương; cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh; Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Bộ Tư lệnh thành phố Hồ Chí Minh, Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh; Công an cấp tỉnh; Liên đoàn Lao động cấp tỉnh; Đoàn Thanh niên

Cộng sản Hồ Chí Minh cấp tỉnh; Hội nông dân cấp tỉnh; Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp tỉnh; Hội cựu chiến binh cấp tỉnh; doanh nghiệp, Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và tổ chức khác thực hiện hoạt động đầu tư kinh doanh thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Cơ sở giáo dục đánh giá, công nhận ở cấp tỉnh; Hội khuyến học cấp tỉnh và các tổ chức xã hội cấp tỉnh, tổ chức xã hội-ngành nghiệp cấp tỉnh khác, tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

16.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định công nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

16.8. Phí, lệ phí:

Không.

16.9. Mẫu quyết định công nhận:

Không.

16.10. Yêu cầu, điều kiện: Các Đơn vị cấp tỉnh phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.

a) Đơn vị cấp tỉnh được công nhận đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh mức độ 1 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 12 Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh.

b) Đơn vị cấp tỉnh được công nhận đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh mức độ 2 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 13 Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023.

16.11. Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh.

