

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số 2694/SGDĐT-TCCB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 10 năm 2021

V/v rà soát hồ sơ pháp lý, hồ sơ nhân sự, tình hình hoạt động của Trường ngoài công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý

Kính gửi:

- Trường Mầm non ngoài công lập có yếu tố nước ngoài;
- Trường phổ thông ngoài công lập.

Căn cứ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tự thực;

Căn cứ Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

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

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Trường Mầm non ngoài công lập có yếu tố nước ngoài, Trường phổ thông ngoài công lập thực hiện các nội dung sau:

1. Cung cấp các hồ sơ pháp lý (bản scan Giấy chứng nhận, Quyết định) của trường gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty chủ sở hữu trường;
- Quyết định thành lập trường;
- Quyết định cho phép mở thêm các cơ sở (nếu có);
- Quyết định cho phép hoạt động giáo dục.

2. Cung cấp các hồ sơ nhân sự (bản scan các quyết định) của trường gồm:

- Quyết định công nhận Hội đồng quản trị;
- Quyết định công nhận Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- Quyết định công nhận Hiệu trưởng;
- Quyết định công nhận Phó Hiệu trưởng;
- Danh sách giáo viên (theo mẫu Excel kèm theo).

3. Báo cáo tình hình hoạt động (các trường tự viết báo cáo – gửi file và bản scan văn bản có chữ ký của Hiệu trưởng) của trường, với các nội dung:

- Chương trình giảng dạy (nêu rõ giảng dạy theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam, chương trình nước ngoài (nước nào), chương trình tích hợp ...);
- Trường đang hoạt động chính thức, hoạt động tạm, tạm ngưng hoạt động, đình chỉ hoạt động. Trong trường hợp, trường có nhiều cơ sở thì báo cáo cơ sở đang hoạt động, cơ sở ngưng hoạt động.

- Số lớp, số học sinh (theo từng khối lớp, toàn trường);

4. Các file các trường gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo theo địa chỉ mail: nthy.sgdtdt@tphcm.gov.vn . Hạn chót ngày 16 tháng 10 năm 2021.

Lưu ý: Các trường tạo một thư mục là tên của trường, chứa tất cả các file cần báo cáo và nén thư mục trước khi gửi. Tên file của mỗi loại hồ sơ nên đặt tên ngắn gọn, dễ hiểu. Ví dụ: Quyết định thành lập trường, đặt là: QD-TLT. Mọi thắc mắc, đề nghị các trường liên hệ chuyên viên Nguyễn Tiến Hỷ, số điện thoại: (028).38290927.

Trên đây là ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo, đề nghị Nhà đầu tư, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hiệu trưởng trường ngoài công lập thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP, TCCB. TH. *E*



Nguyễn Văn Hiếu