

35. Thủ tục cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa

35.1. Trình tự thực hiện

a) Người đại diện cho đơn vị lập hồ sơ xin cấp phép gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp phép: sở giáo dục và đào tạo; giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng;

b) Cơ quan có thẩm quyền cấp phép tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra các điều kiện hoạt động để quyết định cấp phép hoặc không cấp phép. Trường hợp không đồng ý cấp phép, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

35.2. Cách thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

35.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa. Nội dung tờ trình nêu rõ: mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung đào tạo bồi dưỡng; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm, tổ chức bộ máy, tài chính và các nguồn lực khác; cam kết bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, thực hiện nghiêm túc quy định của các cấp quản lý nơi tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

b) Giấy phép đăng ký kinh doanh

c) Danh sách, lý lịch trích ngang kèm theo các minh chứng hợp lệ về đội ngũ giáo viên, huấn luyện viên, báo cáo viên (ghi rõ họ tên, trình độ học vấn, chức vụ, nghề nghiệp, năng lực sư phạm và am hiểu các lĩnh vực kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục có liên quan) tham gia tổ chức và thực hiện các hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

d) Kế hoạch hoạt động, giáo trình, tài liệu giảng dạy, huấn luyện.

Số lượng hồ sơ 01 (một) bộ.

35.4. Thời hạn giải quyết:

Trong vòng 15 ngày làm việc.

35.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

35.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc sở giáo dục và đào tạo; Giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở giáo dục và đào tạo; Đại học, học viện và cao đẳng.

- Cơ quan phối hợp:

35.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cho phép tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa của giám đốc sở giáo dục và đào tạo; giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng.

35.8. Phí, lệ phí: Không.

35.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

a. Cơ sở vật chất:

- Có phòng học, phòng chức năng có đủ ánh sáng, đảm bảo các yêu cầu về vệ sinh trường học theo quy định.

- Thiết bị dạy học phải bảo đảm an toàn, phù hợp với nội dung dạy học, hoạt động và tâm lý lứa tuổi người học.

b. Giáo viên, báo cáo viên, huấn luyện viên:

- Có đủ điều kiện về sức khỏe.

- Có phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

- Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm; am hiểu các lĩnh vực kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục có liên quan.

c. Giáo trình, tài liệu

Có đủ giáo trình, tài liệu do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc phê duyệt. Nếu giáo trình, tài liệu tự lựa chọn hoặc tự xây dựng thì phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép hoạt động hoặc cơ quan xác nhận đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy định này chấp thuận; đảm bảo yêu cầu, có nội dung phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam, không trái với các quy định của pháp luật.

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

Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.