

Số : 6083 /SGD&ĐT-GDTrH-GDTH-GDMN  
V/v: Hướng dẫn qui trình thẩm định chương trình  
làm quen ngoại ngữ và dạy bổ trợ ngoại ngữ trong  
các trường phổ thông tại Hà Nội

Hà Nội, ngày 26 tháng 06 năm 2015

Kính gửi: - Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận/huyện, thị xã;  
- Hiệu trưởng các trường THPT và các trường trực thuộc Sở;  
- Các đơn vị tham gia dạy làm quen, bổ trợ ngoại ngữ.

- Căn cứ Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong nhà trường và các cơ sở giáo dục khác;
- Căn cứ Quyết định số 1400/QĐ-TTg ngày 30/9/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt “Đề án Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008-2020”;
- Căn cứ Quyết định số 4113/QĐ-BGDĐT ngày 16/6/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai các hoạt động dạy và học ngoại ngữ trong thời kỳ hội nhập;
- Căn cứ công văn số 5643/BGDĐT-GDTH ngày 24/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn dạy tiếng Anh 3 và tiếng Anh 4 năm học 2011-2012;
- Căn cứ Công văn số 1303/BGDĐT-GDMN ngày 18/3/2014 của Bộ GD&ĐT về việc tổ chức cho trẻ làm quen với ngoại ngữ trong các cơ sở GDMN;
- Căn cứ Kế hoạch 90/KH-UBND ngày 21/6/2012 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc nâng cao năng lực sử dụng ngoại ngữ cho giáo viên, học sinh phổ thông, giáo dục chuyên nghiệp, giáo dục thường xuyên theo Đề án ‘Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008-2020’;
- Căn cứ Quyết định số 11686/QĐ-SGD&ĐT ngày 17/12/2014 của Giám đốc Sở GD&ĐT Hà Nội qui định chức năng, nhiệm vụ của các phòng ban thuộc Sở GD&ĐT Hà Nội;

Sở GD&ĐT Hà Nội hướng dẫn Qui trình thẩm định chương trình làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ trong trường phổ thông trên địa bàn thành phố Hà Nội như sau:

### **I. Hồ sơ đề nghị thẩm định chương trình làm quen với tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ trong trường phổ thông**

#### **1. Hồ sơ thẩm định chương trình làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ lần đầu bao gồm:**

1.1. Tờ trình đề nghị thẩm định chương trình làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ của các đơn vị;

1.2. Hồ sơ pháp lý, tư cách pháp nhân của đơn vị về đào tạo ngoại ngữ: Giấy chứng nhận thành lập, cấp phép hoạt động (còn thời hạn), các văn bản liên quan. Đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập có quyết định thành lập trường và quyết định cho phép hoạt động;

#### 1.3. Đề án:

- Căn cứ pháp lý; cơ sở khoa học; cơ sở thực tiễn; mục tiêu của đề án; các điều kiện thực hiện đề án gồm (đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ việc tổ chức làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ tại trường, đội ngũ giáo viên nêu rõ họ tên, quốc tịch, chức danh, trình độ, nhiệm vụ được giao, cơ cấu giáo viên/ lớp/ trường)

- Dự kiến qui mô tổ chức tương ứng với điều kiện thực hiện. Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng đội ngũ.

- Tài chính: Các chi phí, học phí.

1.4. Chương trình làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ trong trường phổ thông nêu rõ:

- Mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể cho từng độ tuổi. Nội dung chương trình tính theo năm học theo từng khối lớp, thời gian, thời lượng thực hiện; (có bản dịch với chương trình nước ngoài)

- Tổ chức môi trường học tập, phương pháp và hình thức tổ chức, kiểm tra đánh giá học sinh, thời lượng tổ chức, thời khóa biểu phù hợp với từng đối tượng cấp học. Giáo án mẫu tổ chức hoạt động tương ứng với cơ cấu tiết học/tuần phù hợp với hình thức tổ chức;

- Tài liệu giáo trình làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ đối với các trường phổ thông phải đúng qui định

1.5. Cam kết thực hiện chương trình, kết quả đầu ra học sinh phù hợp theo cấp học.

1.6. Hồ sơ nhân sự đính kèm bao gồm:

- Đối với giáo viên Việt Nam: Sơ yếu lý lịch trích ngang, lý lịch tư pháp, hợp đồng lao động, bằng cấp, chuyên ngành, chứng chỉ năng lực sư phạm ngoại ngữ bậc 4 trở lên (với cấp MN, TH, THCS) và bậc 5 trở lên (với cấp THPT) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp với cấp học (có công chứng hợp pháp);

- Giáo viên nước ngoài: Sơ yếu lý lịch trích ngang, lý lịch tư pháp, hợp đồng lao động, bằng cấp chứng chỉ chuyên môn (có công chứng hợp pháp), giấy phép lao động tại Hà Nội do Sở Lao động thương binh xã hội Hà Nội cấp, viza còn thời hạn (đã được thẩm định qua phòng Giáo dục có Yếu tố nước ngoài của Sở GD&ĐT Hà Nội).

1.7. Dự thảo hợp đồng liên kết tổ chức làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ với trường phổ thông.

**2. Hồ sơ đề nghị gia hạn chương trình làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ trong trường phổ thông (sau 02 năm học) bao gồm:**

2.1. Tờ trình xin gia hạn tiếp tục triển khai chương trình làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ trong trường phổ thông có ý kiến đề nghị của trường THPT, các trường trực thuộc Sở, phòng GD&ĐT;

2.2. Báo cáo kết quả thực hiện trong 2 năm học và kế hoạch triển khai trong năm tiếp theo;

2.3. Phụ lục: Hồ sơ pháp lý của đơn vị (Giấy chứng nhận thành lập, cấp phép hoạt động còn thời hạn); văn bản phê duyệt chương trình của Sở GD&ĐT năm gần nhất; chương trình bổ sung (nếu có sự điều chỉnh) và hồ sơ giáo viên mới .

## **II. Trình tự, thủ tục thẩm định chương trình**

### **1. Đối với đơn vị thẩm định chương trình lần đầu:**

#### **Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Đơn vị xin tổ chức làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ trong trường phổ thông nộp 02 (hai) bộ hồ sơ gốc đầy đủ theo quy định và 06 (sáu) bộ chương trình gửi về bộ phận một cửa của Sở Giáo dục và Đào tạo số 23<sup>a</sup> phố Quang Trung, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ hàng năm từ ngày 1/6 đến ngày 1/8

#### **Bước 2. Thẩm định chương trình**

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội tổ chức thẩm định chương trình;

- Hội đồng thẩm định qua hai bước: Thẩm định chương trình và đánh giá qua trình bày 01 tiết dạy hoặc 01 hoạt động minh họa.

### **Bước 3. Thông báo kết quả**

- Hội đồng thẩm định chương trình sau khi làm việc sẽ có thông báo bằng văn bản về kết quả thẩm định chương trình cho đơn vị thông qua bộ phận một cửa;
- Chương trình sẽ được phép triển khai khi có văn bản phê duyệt của Sở GD&ĐT Hà Nội. Thời hạn áp dụng chương trình (thí điểm) trong 02 năm học.

## **2. Đối với đơn vị xin gia hạn chương trình**

### **Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Đơn vị xin gia hạn chương trình làm quen với ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2, dạy bổ trợ ngoại ngữ gửi 01 bộ hồ sơ xin gia hạn (bản gốc) và 01 bộ hồ sơ (bản sao) về bộ phận một cửa số 23<sup>a</sup> phố Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

### **Bước 2: Báo cáo tổng kết chương trình thực hiện**

- Sở GD&ĐT tổ chức cho các đơn vị dạy làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ báo cáo kết quả chương trình đã thực hiện trong 2 năm học. Thành phần tham dự (theo cấp học) bao gồm: Sở GD&ĐT, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục, đại diện Phòng GD&ĐT.

### **Bước 3: Thông báo kết quả**

- Thông báo kết quả gia hạn bằng văn bản cho đơn vị xin gia hạn.
- Chương trình được gia hạn sẽ được tiếp tục triển khai trong 02 năm học tiếp theo.

## **III. Tổ chức thực hiện**

### **1. Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội**

1.1. Phòng chuyên môn phối hợp với các phòng, ban của Sở GD&ĐT quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chương trình làm quen với ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ trong trường phổ thông và các cơ sở ngoài công lập; hàng năm tổ chức sơ kết, rút kinh nghiệm và báo cáo kết quả thực hiện về Bộ Giáo dục và Đào tạo cùng với báo cáo tổng kết năm học.

1.2. Kiểm tra các điều kiện tổ chức và triển khai thực hiện chương trình sau khi các đơn vị đã được phép thực hiện chương trình tại các trường mầm non và phổ thông.

1.3. Thẩm định chương trình mới và gia hạn chương trình đã thực hiện.

### **2. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận/huyện, thị xã**

2.1. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục trên địa bàn. Báo cáo định kỳ đầu năm, cuối năm về Sở GD&ĐT;

2.2. Kiểm tra hồ sơ, chương trình, văn bản phê duyệt của Sở GD&ĐT với các đơn vị xin thẩm định chương trình lần đầu và giấy phép gia hạn các lần tiếp theo;

2.3. Cho phép các đơn vị triển khai chương trình làm quen với ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ với trường tiểu học, THCS trên địa bàn quản lý khi đủ các điều kiện theo qui định;

2.4. Kiểm tra hoạt động làm quen với ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ trong trường tiểu học và THCS; chịu trách nhiệm quản lý, chỉ đạo hoạt động của các đơn vị làm quen với ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy bổ trợ ngoại ngữ với các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

### **3. Các trường triển khai chương trình làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và chương trình bổ trợ ngoại ngữ**

3.1. Nghiên cứu Đề án, kiểm tra hồ sơ, chương trình, văn bản phê duyệt (xin phê duyệt lần đầu) hoặc chứng nhận gia hạn chương trình trong những năm tiếp theo, phối hợp tổ chức dạy mẫu. Chỉ được triển khai chương trình làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học

lớp 1,2 và hỗ trợ ngoại ngữ khi đã đảm bảo dạy đủ chương trình theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT.

3.2. Thống nhất trong Ban Giám hiệu, hội đồng trường; giới thiệu và xin ý kiến cha mẹ học sinh; cha mẹ học sinh đăng ký tự nguyện (không ép buộc dưới mọi hình thức); chỉ được ký thỏa thuận hợp tác khi đảm bảo các qui định và được sự cho phép của các cấp quản lý.

3.3. Chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện chương trình có chất lượng. Báo cáo kết quả thực hiện về Phòng giáo dục và đào tạo, Sở GD&ĐT vào cuối năm học.

3.4. Đối với cấp tiểu học, đề nghị các nhà trường có lộ trình triển khai thực hiện chương trình ngoại ngữ 10 năm để đạt mục tiêu 100% các trường tiểu học học tiếng Anh 4 tiết/ tuần từ lớp 3 vào năm học 2017-2018 theo yêu cầu của Đề án Ngoại ngữ quốc gia 2020.

3.5. Lưu hồ sơ của đơn vị liên kết làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy hỗ trợ ngoại ngữ tại trường: Đề án, chương trình; giáo trình, thời khóa biểu, hồ sơ chuyên môn của giáo viên; hồ sơ giáo viên Việt Nam, giáo viên nước ngoài (nếu có) được phân công dạy tại trường; hợp đồng liên kết, cam kết về điều kiện và chất lượng giảng dạy.

#### **4. Các đơn vị liên kết làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy hỗ trợ ngoại ngữ**

4.1. Thực hiện nghiêm túc văn bản chỉ đạo của các cấp.

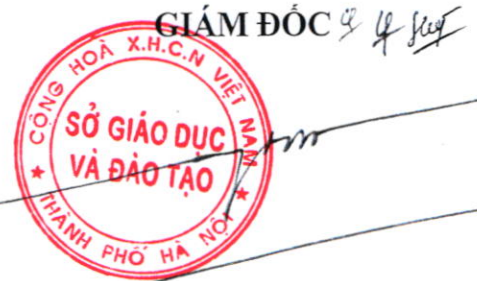
4.2. Sau khi được các trường THPT, các trường trực thuộc Sở, Phòng GD&ĐT các quận/huyện/thị xã triển khai việc hợp tác giảng dạy, các đơn vị báo cáo danh sách các trường triển khai thực hiện làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy hỗ trợ ngoại ngữ và đội ngũ giáo viên đủ điều kiện dạy tại trường về Sở GD&ĐT qua các phòng chuyên môn để lưu hồ sơ phục vụ cho công tác quản lý (*hạn nộp tuần 4 tháng 10 hàng năm*).

Trên đây là qui trình thẩm định chương trình làm quen ngoại ngữ cho trẻ mẫu giáo, tiểu học lớp 1,2 và dạy hỗ trợ ngoại ngữ trong các trường phổ thông trên địa bàn thành phố Hà Nội. Đề nghị Hiệu trưởng các trường THPT, các trường trực thuộc Sở, Trưởng phòng GD&ĐT các quận, huyện, thị xã triển khai thực hiện chính thức từ ngày 01/7/2015.

Trong quá trình chỉ đạo thực hiện nếu có những vấn đề khó khăn cần giải quyết, các cơ sở giáo dục phản ánh về Sở GD&ĐT (qua phòng Giáo dục Trung học, phòng Giáo dục Tiểu học và phòng Giáo dục Mầm non) để hướng dẫn thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Ban Giám đốc (để t/h);
- Lưu VT; GDTrH; GDTH; GDMN; GDCYTNN.



**Nguyễn Hữu Độ**

**QUI TRÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ THẨM ĐỊNH VÀ GIA HẠN CHƯƠNG TRÌNH  
LÀM QUEN VÀ ĐÀY BỔ TRỢ NGOẠI NGỮ CỦA CÁC TRUNG TÂM  
(Thực hiện từ ngày 01/7/2015)**

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian	Sản phẩm
Bước 1	<b>Nộp hồ sơ theo qui định</b>	- Bộ phận một cửa tại 23A Quang Trung.	Từ 1/6-1/8	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ - Sổ tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	<b>Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn</b>	- Phó Giám đốc phụ trách - Trưởng phòng hoặc chuyên viên phụ trách chương trình của các phòng: GDTH, GDTTrH, GDMN	1 ngày (Từ ngày nhận hồ sơ, không tính ngày nghỉ)	- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định
Bước 3	<b>Đọc và thẩm định chương trình</b>	- Thành viên hội đồng	14 ngày (Từ ngày nhận hồ sơ, không tính ngày nghỉ)	- Phiếu nhận xét chương trình.
Bước 4	<b>Tổ chức thẩm định</b> (với trung tâm xin mới)  <b>Họp báo cáo tổng kết</b> (với đơn vị xin gia hạn)	- Hội đồng thẩm định - Đơn vị đề nghị được thẩm định;  - Phòng chuyên môn; đơn vị xin gia hạn; đại diện phòng GD&ĐT hoặc các trường liên kết	01 ngày	- Biên bản họp hội đồng thẩm định.  - Biên bản họp tổng kết
Bước 5	<b>Hoàn thiện hồ sơ và ra văn bản cho phép triển khai</b>	- Phòng chuyên môn	03 ngày	- Chương trình. - Văn bản phê duyệt.
Bước 6	- <b>Trả kết quả</b>	- Bộ phận 1 cửa – 23A Quang Trung	01 ngày	- Văn bản phê duyệt chương trình

Thời gian thụ lý và giải quyết hồ sơ: 20 ngày làm việc sau khi đã nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**\* Phụ lục các biểu mẫu của quy trình:**

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ
- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định.
- Phiếu nhận xét chương trình.
- Biên bản họp hội đồng thẩm định.
- Văn bản phê duyệt chương trình của Sở GD&ĐT Hà Nội

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
BAN THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀY BỔ TRỢ NGOẠI NGỮ**