

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ của ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế phối hợp trong công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 198/TTr-SGDĐT ngày 12 tháng 9 năm 2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ của ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum (có Danh mục và nội dung chi tiết từng thủ tục hành chính kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và:

- Thay thế thủ tục hành chính số 1, 2, 3, 4, 13, 14, 15, 24, 26, 27, 32, 39, 41, 46, 47, 48, 50 khoản A, mục I; thủ tục hành chính số 1, 2, 3 khoản A, mục II; thủ tục hành chính số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, khoản B, mục I;

thủ tục hành chính số 1, 2, 3 khoản C, mục I phần I và phần II tại Quyết định số 656/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc công bố Bộ thủ tục hành chính của ngành giáo dục và đào tạo; Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

- Bãi bỏ thủ tục hành chính số 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 30, 49 khoản A, mục I; thủ tục hành chính số 2, khoản A, mục III; thủ tục hành chính số 11, 29 khoản B, mục I, phần I và phần II tại Quyết định số 656/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc công bố Bộ thủ tục hành chính của ngành giáo dục và đào tạo; Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

**Điều 3.** Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các sở, ban ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cục kiểm soát TTHC, VPCP (b/c);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- CVP, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT-TTHCC.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Hòa**



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; SỬA ĐỔI, BỔ SUNG,  
THAY THẾ VÀ BÃI BỎ CỦA NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH  
NHÀ NƯỚC CÁC CẤP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM**

*(Kèm theo Quyết định số 701 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

**PHẦN I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH (SỞ  
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO); UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ:**

STT	Tên thủ tục hành chính
*	<b>CẤP TỈNH</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục - Đào tạo</b>
1	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại
2	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại
3	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên
4	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên
5	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục
6	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại
7	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục trở lại
*	<b>CẤP HUYỆN</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục - Đào tạo</b>
1	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại
2	Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú
3	Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú
4	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại
5	Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại
6	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại
*	<b>CẤP XÃ</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục - Đào tạo</b>
1	Thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục Tiểu học.

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH (SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO); UBND CẤP HUYỆN; UBND CẤP XÃ:**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên Thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung/thay thế thủ tục hành chính
*	<b>CẤP TỈNH</b>		
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo</b>		
1		Thành lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ
2		Cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông	
3		Sát nhập, chia tách trường Trung học phổ thông	
4		Giải thể trường trung học phổ thông	
5		Thành lập trung tâm ngoại ngữ-Tin học	
6		Sát nhập, chia tách trung tâm ngoại ngữ-Tin học	
7		Giải thể trung tâm ngoại ngữ-Tin học	
8		Thành lập trường trung học phổ thông chuyên	
9		Cho phép hoạt động giáo dục trường trung học phổ thông chuyên	
10		Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học	
11		Đề nghị miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên.	Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH, ngày 30/3/2016
12		Cho phép hoạt động trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập.	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP, ngày 21/4/2017 của Chính phủ - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP, ngày 04/10/2018 của Chính phủ
13		Thành lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh	
14		Cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh	
15		Sát nhập, chia tách trường Trung học phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh	
16		Giải thể trường trung học phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh	

17		Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông.	Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo
18		Kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.	Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo
19		Công nhận về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học	Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo
20		Công nhận về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học (bao gồm trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học).	Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo
<b>II Lĩnh vực Quy chế thi, tuyển sinh</b>			
1		Đăng ký dự thi trung học phổ thông quốc gia	- Thông tư số 04/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Thông tư số 03/2019/TT-BGDĐT ngày 18/3/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2		Phúc khảo bài thi trung học phổ thông quốc gia	
3		Đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông quốc gia	
*	<b>CẤP HUYỆN</b>		
<b>I Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo</b>			
1		Thành lập Nhà trường, nhà trẻ.	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP, ngày 21/4/2017 của Chính phủ - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP, ngày 04/10/2018 của Chính phủ
2		Cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ.	
3		Sát nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ.	
4		Giải thể nhà trường, nhà trẻ.	
5		Thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học	
6		Cho phép hoạt động giáo dục trường tiểu học	
7		Sát nhập, chia tách trường tiểu học	
8		Giải thể trường tiểu học	
9		Thành lập Trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn.	
10		Giải thể Trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn.	
11		Thành lập, cho phép thành lập trường Trung học cơ sở	
12		Cho phép hoạt động giáo dục trường Trung học cơ sở	
13		Sát nhập, chia tách trường Trung	

		học cơ sở	
14		Giải thể trường Trung học cơ sở	
*	<b>CẤP XÃ</b>		
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo</b>		
1		Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP, ngày 21/4/2017 của Chính phủ
2		Sát nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục	- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP, ngày 04/10/2018 của Chính phủ
3		Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục	

**C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH (SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO), UBND CẤP HUYỆN:**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính
*	<b>CẤP TỈNH</b>		
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo</b>		
1		Công nhận văn bằng tốt nghiệp các cấp học phổ thông do cơ sở nước ngoài cấp.	Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT, ngày 08/01/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo
2		Cấp giấy chứng nhận giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên	Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo
3		Thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp	Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/2/2019 của Chính phủ.
4		Cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động	
5		Sát nhập, chia tách trường trung cấp chuyên nghiệp	
6		Giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp	
7		Thành lập Trung tâm Giáo dục thường xuyên	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP, ngày 21/4/2017 của Chính phủ - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP, ngày 04/10/2018 của Chính phủ
8		Sát nhập Trung tâm Giáo dục thường xuyên	
9		Giải thể Trung tâm Giáo dục thường xuyên	
10		Đình chỉ hoạt động trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện	
*	<b>CẤP HUYỆN</b>		
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo</b>		
1		Thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP, ngày 21/4/2017 của

		Tiểu học.	Chính phủ - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP, ngày 04/10/2018 của Chính phủ
2		Công nhận trường tiểu học đạt chất lượng tối thiểu.	

**PHẦN II:**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**



**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH (SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO); UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ:**

**\* CẤP TỈNH:**

**I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO:**

**1. Thủ tục: Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Trường trung học phổ thông công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông tự thực gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định hành chính
<b>Phí, Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Sau thời hạn đình chỉ, nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>



## 2. Thủ tục: Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Trường trung học phổ thông chuyên công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học phổ thông chuyên tự thực gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học chuyên; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại. b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết</b></p>	<p>Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p>	<p>Sở Giáo dục và Đào tạo</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>	<p>Tổ chức</p>
<p><b>Kết quả</b></p>	<p>Quyết định hành chính</p>
<p><b>Phí, Lệ phí</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Yêu cầu, điều kiện</b></p>	<p>Sau thời hạn đình chỉ, nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

### 3. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông chuyên tư thực gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <p>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học chuyên; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách</li> <li>- Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;</li> <li>- Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết</b></p>	<p>Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul>
<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>	<p>Tổ chức</p>
<p><b>Kết quả</b></p>	<p>Quyết định hành chính</p>
<p><b>Phí, Lệ phí</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Yêu cầu, điều kiện</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

#### 4. Thủ tục: *Giải thể trường trung học phổ thông chuyên*

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b>Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục) xây dựng phương án giải thể trường gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b>Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b>Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học chuyên; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p><b>Bước 4:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể nhà trường; Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể trường.</p> <p><b>Bước 5:</b>Trả kết quả cho tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định hành chính
<b>Phí, Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</i></li> <li>- <i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i></li> </ul>

## 5. Thủ tục: Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ theo quy định đến trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, người có thẩm quyền quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục;</li> <li>- 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 thành lập trung tâm do người có thẩm quyền cấp;</li> <li>- Nội quy hoạt động giáo dục của trung tâm;</li> <li>- Báo cáo về cơ sở vật chất, trang thiết bị, chương trình, tài liệu dạy học; đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên; văn bản chứng minh về quyền sử dụng hợp pháp đất, nhà; nguồn kinh phí bảo đảm hoạt động của trung tâm.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục
<b>Phí, Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a. Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đạt chuẩn theo quy định, đáp ứng yêu cầu hoạt động của trung tâm.</p> <p>b. Có cơ sở vật chất, trang thiết bị, chương trình, tài liệu dạy học, nguồn kinh phí phù hợp, bảo đảm chất lượng giáo dục theo kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô hoạt động của trung tâm.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

## 6. Thủ tục: Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Trung tâm ngoại ngữ, tin học gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, người có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trung tâm; Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định, người có thẩm quyền phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, người có thẩm quyền quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết</b></p>	<p>Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p>	<p>Sở Giáo dục và Đào tạo</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>	<p>Tổ chức</p>
<p><b>Kết quả</b></p>	<p>Quyết định cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục trở lại</p>
<p><b>Phí, Lệ phí</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Yêu cầu, điều kiện</b></p>	<p>Sau thời hạn đình chỉ hoạt động giáo dục, nếu các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**7. Thủ tục: Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục trở lại**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Trung tâm gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động và quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả cho tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục trở lại
<b>Phí, Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**\* UBND CẤP HUYỆN:**

**I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO:**

**1. Thủ tục: Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	a) Thành phần hồ sơ: - Tờ trình cho phép hoạt động trở lại; - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra. b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.
<b>Thời gian giải quyết</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ. - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.

## 2. Thủ tục: Thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú thành lập mới), nhà trường (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú được thành lập trên cơ sở trường phổ thông) gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo).</p> <p>Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan ở cấp huyện tổ chức thẩm định theo nội dung của đề án thành lập trường trong thời hạn 15 ngày làm việc; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập trường. Nếu chưa quyết định thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú;</li> <li>- Đề án thành lập trường theo quy định.</li> </ul> <p>b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc bán trú
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a) Có đề án phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>b) Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng xây dựng và phát triển trường. Trong phương hướng xây dựng và phát triển trường cần bảo đảm ổn định tỷ lệ học sinh là người dân tộc thiểu số và tỷ lệ học sinh bán trú theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>



### 3. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú thành lập mới) hoặc nhà trường (đối với trường phổ thông dân tộc bán trú được thành lập trên cơ sở trường phổ thông) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú, nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ lý do;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;</li> <li>- Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;</li> <li>- Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan.</li> </ul> <p>b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
<p><b>Thời gian giải quyết</b></p>	<p>25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p>	<p>Ủy ban nhân dân cấp huyện</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>	<p>Tổ chức</p>
<p><b>Kết quả</b></p>	<p>Quyết định sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc bán trú.</p>
<p><b>Lệ phí</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Yêu cầu, điều kiện</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý</b></p>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ. - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>

#### 4. Thủ tục: Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.</p> <p>b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo)
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Sau thời hạn bị đình chỉ, nếu trường tiểu học đã khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ và có hồ sơ theo quy định đề nghị được hoạt động trở lại được Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố trên phương tiện thông tin đại chúng.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>

## 5. Thủ tục: Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động trở lại

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Trường trung học cơ sở công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tự thực gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.</p> <p>b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo)
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Sau thời hạn đình chỉ, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ được khắc phục thì người có thẩm quyền quyết định đình chỉ ra quyết định cho phép nhà trường hoạt động giáo dục trở lại và phải được công bố công khai nên các phương tiện thông tin đại chúng.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>

**6. Thủ tục: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo).</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; nếu hồ sơ đúng quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế;</p> <p><b>Bước 5:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 6:</b> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trở lại;</li> <li>- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;</li> <li>- Biên bản kiểm tra;</li> </ul> <p>b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo)
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Sau thời hạn đình chỉ, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**\* CẤP XÃ:**

**I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO:**

**1. Thủ tục: Thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục Tiểu học.**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu của pháp luật và nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>-Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học; nếu chưa cho phép thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do và hướng giải quyết,</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả cho tổ chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>-Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục tiểu học;</li> <li>- 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 văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến phụ trách cơ sở giáo dục;</li> <li>- Văn bản nhận bảo trợ của một trường tiểu học cùng địa bàn trong huyện.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Chủ tịch UBND cấp xã.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học.
<b>Phí, Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>1. Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đạt chuẩn theo quy định.</p> <p>2. Phòng học:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bảo đảm đúng quy cách, an toàn cho giáo viên và học sinh theo quy định về vệ sinh trường học; có điều kiện tối thiểu dành cho học sinh khuyết tật học tập thuận lợi;</li> <li>b) Có các thiết bị: Bàn, ghế giáo viên, học sinh đúng quy cách và đủ chỗ ngồi cho học sinh; bảng lớp; hệ thống đèn và hệ thống quạt (ở nơi có điện); hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH (SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO); UBND CẤP HUYỆN; UBND CẤP XÃ:**

**\* CẤP TỈNH:**

**I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO:**

**1. Thủ tục: Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục (bao gồm cả trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp huyện; tổ chức hoặc cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng - Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện thành lập trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Tổ chức hoặc cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc thành lập trường;</li> <li>- Đề án thành lập trường;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch kèm theo 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 văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Kết quả</b>	Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông (hoặc trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông).
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	a) Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế -

	<p>xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>b) Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển trường nhằm đạt được mục tiêu, nhiệm vụ của trường chuyên.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- <i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</i></p> <p>- <i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i></p>

## 2. Thủ tục: Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức hoặc cá nhân (đối với Trường trung học công lập hoặc trường trung học tư thục) có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục theo quy định và nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 5:</b> Tổ chức hoặc cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;</li> <li>- 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 thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết</b></p>	<p>20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p>	<p>Sở Giáo dục và Đào tạo.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p><b>Kết quả</b></p>	<p>Quyết định cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục</p>
<p><b>Lệ phí</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Yêu cầu, điều kiện</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Cơ sở vật chất gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn, đủ bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết và bảo đảm học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;</li> <li>+ Phòng học bộ môn: Thực hiện theo quy định về quy chuẩn phòng học bộ môn do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</li> <li>+ Khối phục vụ học tập gồm nhà tập đa năng, thư viện, phòng hoạt động Đoàn - Đội, phòng truyền thống;</li> <li>+ Khối hành chính - quản trị gồm: Phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, phòng các tổ chuyên môn, phòng y tế trường học, nhà kho, phòng thường trực, phòng của các tổ chức Đảng, đoàn</li> </ul> </li> </ul>



	<p>thể;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Khu sân chơi, bãi tập: Có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường, có đủ thiết bị luyện tập thể dục, thể thao và bảo đảm an toàn;</li> <li>+ Khu để xe: Bố trí hợp lý trong khuôn viên trường, bảo đảm an toàn, trật tự, vệ sinh;</li> <li>+ Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối Internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học.</li> <li>- Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên. Trường học là một khu riêng, có tường bao quanh, có cổng trường và biển tên trường.</li> <li>- Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học.</li> <li>- Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo phù hợp với từng cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục.</li> <li>- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục.</li> <li>- Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</i></li> <li>- <i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i></li> </ul>

### 3. Thủ tục: *Sáp nhập, chia tách trường Trung học phổ thông.*

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông tư thục gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng - Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Tổ chức hoặc cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;</li> <li>- Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;</li> <li>- Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết</b></p>	<p>25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul>
<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<p><b>Kết quả</b></p>	<p>Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông tư thục</p>
<p><b>Lệ phí</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Yêu cầu, điều kiện</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**4. Thủ tục: Giải thể trường trung học phổ thông (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học tư thục) xây dựng phương án giải thể nhà trường và nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể nhà trường;</p> <p><b>Bước 4:</b> Người có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường ra quyết định giải thể trường trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p><b>Bước 5:</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân;</li> </ul> </li> <li>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</li> </ul>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Kết quả</b>	Quyết định giải thể trường trung học phổ thông
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

## 5. Thủ tục: Thành lập Trung tâm Ngoại ngữ-Tin học

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, người có thẩm quyền quyết định thành lập, cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định thành lập thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.</p> <p>Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, kiểm tra các điều kiện theo quy định và cấp quyết định thành lập; Trường hợp không cấp quyết định, Sở Giáo dục và Đào tạo phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học;</li> <li>- Đề án thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học gồm các nội dung: Tên trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, nhiệm vụ của trung tâm; chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo; cơ sở vật chất của trung tâm; cơ cấu tổ chức của trung tâm, sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm;</li> <li>- Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học;
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

## 6. Thủ tục: *Sát nhập, chia tách Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học*

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b>Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học trực tiếp hoặc qua bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b>Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra theo quy định; Trong thời hạn 05 ngày làm việc, người có thẩm quyền quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học nếu đủ điều kiện; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, kiểm tra các điều kiện theo quy định và cấp quyết định thành lập; Trường hợp không cấp quyết định, Sở Giáo dục và Đào tạo phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học;</li> <li>- Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học gồm các nội dung: Tên trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, nhiệm vụ của trung tâm; chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo; cơ sở vật chất của trung tâm; cơ cấu tổ chức của trung tâm, sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm;</li> <li>- Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Kết quả</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</i></li> <li>- <i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i></li> </ul>

**7. Thủ tục: Giải thể Trung tâm Ngoại ngữ - tin học (Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học hoặc Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học tổ chức đoàn kiểm tra đánh giá tình trạng thực tế của trung tâm, đề xuất phương án xử lý hoặc xem xét phương án xử lý do tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm kiến nghị, đề xuất, lập báo cáo kết quả kiểm tra;</p> <p><b>Bước 2:</b> Căn cứ kết quả kiểm tra, người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ra quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học. Trong quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học viên, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ: Không quy định.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: (bộ)</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>

**8. Thủ tục: Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông chuyên công lập; Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học đối với trường trung học phổ thông chuyên tư thục thuộc cơ sở giáo dục đại học; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học phổ thông chuyên tư thục gửi hồ sơ theo quy định trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trường chuyên công lập thuộc tỉnh hoặc cho phép thành lập trường chuyên tư thục thuộc tỉnh theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; quyết định thành lập trường chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường chuyên tư thục thuộc cơ sở giáo dục đại học theo đề nghị của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học. Nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc thành lập trường;</li> <li>- Đề án thành lập trường;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch kèm theo 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 văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p><b>Thời gian giải quyết</b></p>	<p>25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul>
<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>	<p>Ủy ban nhân dân cấp huyện; tổ chức, cá nhân</p>
<p><b>Kết quả</b></p>	<p>Quyết định thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục</p>
<p><b>Lệ phí</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b></p>	<p>Không</p>

<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.</li> <li>- Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển trường nhằm đạt được mục tiêu, nhiệm vụ của trường chuyên.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</i></li> <li>- <i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i></li> </ul>



## 9. Thủ tục: Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Trường trung học chuyên công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học chuyên tự thực gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 – 11h00 và buổi chiều từ 13h00 – 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;</li> <li>- 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 thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép hoạt động giáo dục
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Cơ sở vật chất gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn, đủ bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết và bảo đảm học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;</li> <li>+ Phòng học bộ môn: Thực hiện theo quy định về quy chuẩn phòng học bộ môn do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</li> <li>+ Khối phục vụ học tập gồm nhà tập đa năng, thư viện, phòng hoạt động Đoàn - Đội, phòng truyền thống;</li> <li>+ Khối hành chính - quản trị gồm: Phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp toàn thể cán bộ, giáo viên và</li> </ul> </li> </ul>

	<p>nhân viên nhà trường, phòng các tổ chuyên môn, phòng y tế trường học, nhà kho, phòng thường trực, phòng của các tổ chức Đảng, đoàn thể;</p> <p>+ Khu sân chơi, bãi tập: Có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường, có đủ thiết bị luyện tập thể dục, thể thao và bảo đảm an toàn;</p> <p>+ Khu để xe: Bố trí hợp lý trong khuôn viên trường, bảo đảm an toàn, trật tự, vệ sinh;</p> <p>+ Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối Internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học.</p> <p>- Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên. Trường học là một khu riêng, có tường bao quanh, có cổng trường và biển tên trường.</p> <p>- Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học.</p> <p>- Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo phù hợp với từng cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục.</p> <p>- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục.</p> <p>- Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.</p> <p>- Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định đối với trường chuyên.</p> <p>- Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng, phẩm chất, năng lực và trình độ đào tạo đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của trường chuyên.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- <i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</i></p> <p>- <i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i></p>

## 10. Thủ tục: *Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học*

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, thẩm tra tính xác thực của tài liệu trong hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức dịch vụ tư vấn du học và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 – 11h00 và buổi chiều từ 13h00 – 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; với những nội dung chủ yếu gồm: Mục tiêu, nội dung hoạt động; khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài; kế hoạch và các biện pháp tổ chức thực hiện; phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro đối với người được tư vấn du học;</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;</li> <li>- Danh sách đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, vị trí công việc sẽ đảm nhiệm tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học; bản sao có chứng thực văn bằng tốt nghiệp đại học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Đội ngũ nhân viên trực tiếp tư vấn du học có trình độ đại học trở lên; có năng lực sử dụng ít nhất một ngoại ngữ từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và tương đương; có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**11. Thủ tục: Đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, sinh viên**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b>Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế.</p> <p>Trong vòng 45 ngày kể từ ngày bắt đầu khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông; học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học phải làm đơn có xác nhận của nhà trường gửi về:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Giáo dục và Đào tạo: Đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học thuộc trường hợp được hỗ trợ chi phí học tập, học sinh học trung học cơ sở.</li> <li>- Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội: Đối với học sinh, sinh viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học.</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo: Đối với học sinh học trung học phổ thông.</li> </ul> <p>Tùy theo từng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Thông tư liên tịch số 09. Riêng đối với người học học các ngành, nghề được quy định tại điểm h, i khoản 2 và gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai điểm a khoản 3 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09, kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí là giấy xác nhận của Nhà trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Phòng Giáo dục và Đào tạo;</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh) trung học phổ thông, học viên học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên và học sinh học tại các cơ sở giáo dục khác do Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Sở giáo dục và đào tạo;</li> <li>- Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;</li> <li>- Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh chưa nhận tiền hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.</li> </ul> <p>* Chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả) cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở;</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí</li> </ul>
----------------------------------	---

	<p>cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh trung học phổ thông hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả;</p> <p>- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí cấp bù học phí trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học.</p> <p>Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học thì cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội dừng thực hiện chi trả. Khi học sinh, sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật, theo xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thì Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp tục thực hiện chi trả. Thời gian học lưu ban, học lại, ngừng học, học bổ sung sẽ không được tính để chi trả tiền cấp bù miễn, giảm học phí;</p> <p>- Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 10 tháng/năm học (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp giáo dục đại học) và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng (đối với học sinh mầm non và phổ thông), 5 tháng (đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học) vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;</p> <p>- Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>I) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>1. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục phổ thông công lập</p> <p>a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập</p> <p>- Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học phổ thông, giáo dục thường xuyên(<i>theo mẫu phụ lục II</i>).</p> <p>- Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học phổ thông, giáo dục thường xuyên(<i>theo mẫu phụ lục III</i>).</p> <p>b) Bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng sau:</p> <p>- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09(<i>Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng: Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Thương binh; Người hưởng chính sách như thương binh; Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến (nếu có); Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (nếu có); con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (nếu có); con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh; con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học</i>);</p>

- Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09 (*Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ*) và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận;

- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09 (*Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng: Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi; Mồ côi cả cha và mẹ; Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật; Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội; Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật; Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội; Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội; Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc*);

- Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09 (*Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ*);

- Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí (*theo mẫu*) đối với đối tượng quy định tại Điểm đ Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09 (*Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông là con của hạ sĩ quan và binh sĩ, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng vũ trang nhân dân: Học sinh là con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ được miễn học phí khi học ở các cơ sở giáo dục mầm non công lập và ngoài công lập*);

- Giấy khai sinh và giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại Điểm g Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09 (*Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ*);

- Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú đối với đối tượng được quy định tại Điểm k Khoản 2 (*Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có Điều kiện kinh tế -*

	<p>xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. <i>Cụ thể: Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mông, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, BRâu, Ơ Đu; Vùng có Điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn được xác định theo các văn bản quy định tại phụ lục I kèm theo Thông tư liên tịch số 09(Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có Điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. <i>Cụ thể: Người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) theo quy định tại Điểm k Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch 09 (nêu trên); Vùng có Điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn: được quy định tại phụ lục I kèm theo Thông tư liên tịch 09 (trừ các vùng có Điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn);</i></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở đối với đối tượng được quy định tại Điểm m Khoản 2 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09(Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp (bao gồm cả học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp nghề và trung cấp chuyên nghiệp);</li> <li>+ Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ nhất Điểm b Khoản 3 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09(Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên);</li> <li>+ Giấy tờ chứng minh là hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng được quy định tại gạch đầu dòng thứ hai Điểm b Khoản 3 Điều 4 Thông tư liên tịch số 09(Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ);</li> </ul> <p>2. Đối với người học tại các cơ sở giáo dục phổ thông ngoài công lập</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Đối với học sinh học trung học phổ thông <ul style="list-style-type: none"> <li>-Đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí (theo mẫu phụ lục V) hoặc đơn hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu phụ lục III)</li> <li>b) Tùy theo từng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, kèm theo đơn là bản sao chứng thực một trong các giấy tờ được quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 09. Riêng đối với người học học các ngành, nghề được quy định tại Điểm h, i Khoản 2 và gạch đầu dòng thứ nhất, gạch đầu dòng thứ hai Điểm a Khoản 3 Điều 4 của Thông tư liên tịch số 09, kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí là giấy xác nhận của Nhà trường(theo mẫu).</li> </ul> </li> <li>3. Đối với học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm các đơn (theo mẫu phụ lục II và III);</li> <li>4. Người học thuộc diện miễn, giảm học phí và 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, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.</li> </ol> <p>II) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	- Phương thức chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng

	<p>đang học tại các cơ sở giáo dục phổ thông công lập</p> <p>Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.</p> <p>- Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục ngoài công lập</p> <p>Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 9 tháng/năm học và thực hiện 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả đủ 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.</p> <p>Trường hợp chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.</p>
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân
<b>Kết quả</b>	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; Lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí - dùng cho cha mẹ hoặc người giám hộ trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông công lập (<i>Phụ lục II, Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH, ngày 30/3/2016</i>).</li> <li>- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (<i>Phụ lục III, Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH, ngày 30/3/2016</i>).</li> <li>- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí - dùng cho học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập (<i>Phụ lục IV, Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH, ngày 30/3/2016</i>).</li> <li>- Đơn đề nghị cấp bù tiền miễn, giảm học phí - dùng cho cha mẹ hoặc người giám hộ trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông ngoài công lập (<i>Phụ lục V, Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH, ngày 30/3/2016</i>).</li> <li>- Đơn đề nghị cấp bù tiền 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 ngoài công lập hoặc tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước (<i>Phụ lục VI, Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH, ngày 30/3/2016</i>).</li> <li>- Giấy xác nhận - dùng cho các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước (<i>Phụ lục VII, Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH, ngày 30/3/2016</i>).</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a) Đối tượng không phải đóng học phí</p> <p>Đối tượng không phải đóng học phí tại các cơ sở giáo dục công lập bao gồm: Học sinh tiểu học; Học sinh, sinh viên sư phạm; Người học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục đại học.</p> <p>b) Đối tượng được miễn học phí</p> <p>- Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005, Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.</li> <li>- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ. Cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi;</li> <li>+ Mồ côi cả cha và mẹ;</li> <li>+ Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;</li> <li>+ Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;</li> <li>+ Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;</li> <li>+ Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;</li> <li>+ Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;</li> <li>+ Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;</li> <li>+ Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.</li> </ul> </li> <li>- Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ (<i>như trên</i>) mà đang học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học văn bằng thứ nhất.</li> <li>- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.</li> <li>- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông là con của hạ sĩ quan và binh sĩ, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng vũ trang nhân dân.</li> <li>- Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên).</li> <li>- Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học.</li> <li>- Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.</li> <li>- Sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.</li> <li>- Học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh các chuyên ngành: Lao, Phong, Tâm thần, Giám định pháp y, Pháp y tâm thần và Giải phẫu bệnh.</li> <li>- Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều</li> </ul>
--	---

	<p>kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên cao đẳng, đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh học các chuyên ngành trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.</li> <li>- Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp.</li> <li>- Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng, đối với các ngành, nghề khó tuyển sinh nhưng xã hội có nhu cầu theo danh mục do Thủ tướng cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở Trung ương quy định.</li> <li>- Người học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.</li> </ul> <p>c) Đối tượng được giảm học phí</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Học sinh, sinh viên học các ngành nghệ thuật truyền thống và đặc thù trong các trường văn hóa - nghệ thuật công lập và ngoài công lập, gồm: Nhạc công kịch hát dân tộc, nhạc công truyền thống Huế, đờn ca tài tử Nam Bộ, diễn viên sân khấu kịch hát, nghệ thuật biểu diễn dân ca, nghệ thuật ca trù, nghệ thuật bài chòi, biểu diễn nhạc cụ truyền thống;</li> <li>+ Học sinh, sinh viên các chuyên ngành nhã nhạc, cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với giáo dục nghề nghiệp. Danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;</li> <li>+ Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul> </li> <li>- Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;</li> <li>+ Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.</li> </ul> </li> </ul> <p>d) Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.</li> <li>- Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.</li> </ul>
<p><b>Căn cứ pháp lý</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Pháp lệnh số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/6/2005,</i></li> <li>- <i>Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012.</i></li> <li>- <i>Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ</i></li> <li>- <i>Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ</i></li> <li>- <i>Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16/10/2018 của Chính phủ</i></li> <li>- <i>Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 30/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Tài chính; Bộ Lao động, thương binh và Xã hội</i></li> <li>- <i>Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012 của Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính.</i></li> </ul>

## **PHỤ LỤC I**

### **DANH MỤC VÙNG CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ - XÃ HỘI KHÓ KHĂN VÀ ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN**

*(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)*

### **CÁC VĂN BẢN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN BAN HÀNH DANH MỤC VÙNG, ĐỊA BÀN CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ-XÃ HỘI KHÓ KHĂN VÀ ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN**

1. Quyết định số 539/QĐ-TTg ngày 01 tháng 4 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2013-2015;

2. Quyết định số 2405/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 năm 2014 và năm 2015;

3. Quyết định số 582/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi vào diện đầu tư của Chương trình 135 và Quyết định số 130/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt bổ sung thôn đặc biệt khó khăn vào diện đầu tư của chương trình 135 năm 2014 và năm 2015.

4. Quyết định số 495/QĐ-TTg ngày 8/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2405/QĐ-TTg ngày 10/12/2013 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 năm 2014 và năm 2015.

5. Quyết định số 1049/QĐ-TTg ngày 26/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh Mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn;

6. Các xã thuộc huyện nghèo theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo và Quyết định số 1791/QĐ-TTg ngày 01/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc bổ sung huyện Nậm Nhùn tỉnh Lai Châu, huyện Nậm Pồ, tỉnh Điện Biên vào danh Mục các huyện nghèo được hưởng các cơ chế, chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 62 huyện nghèo.

7. Các địa bàn có Điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và địa bàn có Điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được quy định tại Phụ lục II ban hành theo Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Đầu tư.

Các quyết định khác của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc quy định mới về danh sách các xã đặc biệt khó khăn, thôn đặc biệt khó khăn (nếu có).

**PHỤ LỤC II**  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**  
*(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của 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 MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**  
*(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông công lập)*

Kính gửi: (Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông)

Họ và tên (1):

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 86)*

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ 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 ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.

### PHỤ LỤC III

#### ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của 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 HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Dùng cho các đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định 86/2015/NĐ-CP)

Kính gửi: cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông/Phòng giáo dục đào tạo/Sở giáo dục đào tạo (1)

Họ và tên (2):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (3):

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn Nghị định 86)

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

Người làm đơn (4)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

#### Xác nhận của Cơ sở giáo dục ngoài công lập (5)

Xác nhận em: .....

Hiện đang học tại lớp ..... Học kỳ: ..... Năm học: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Gửi cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông nếu học công lập; gửi phòng giáo dục đào tạo nếu học mầm non và trung học cơ sở ngoài công lập; gửi Sở giáo dục đào tạo nếu học trung học phổ thông ngoài công lập.

(2) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.

(3) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(4) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.

(5) Dùng cho cơ sở giáo dục ngoài công lập.

**PHỤ LỤC IV**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của 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 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: (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học)

Họ và tên:

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 86)

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

Xác nhận của Khoa  
(hoặc bộ phận Quản lý sinh viên)

....., ngày .... tháng .... năm.....  
Người làm đơn  
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

## PHỤ LỤC V

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của 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 BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông ngoài công lập)

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo/Sở Giáo dục và Đào tạo (1)

Họ và tên (2):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (3):

Hiện đang học tại lớp:

Là học sinh trường:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn Nghị định 86)

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, em làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp bù học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn (4)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

#### **Xác nhận của Cơ sở giáo dục ngoài công lập (5)**

Xác nhận em: .....

Hiện đang học tại lớp ..... Học kỳ: ..... Năm học: .....

....., ngày ... tháng ... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Trẻ em học mẫu giáo, học sinh trung học cơ sở gửi phòng GD và ĐT; học sinh học trung học phổ thông gửi sở GD và ĐT.

(2) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ) đối với học sinh phổ thông ghi tên của học sinh.

(3) Nếu là học sinh phổ thông trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(4) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông.

(5) Dùng cho cơ sở giáo dục ngoài công lập.

**PHỤ LỤC VI**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BÙ TIỀN MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của 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 BÙ TIỀN 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 ngoài công lập hoặc tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế)

Kính gửi: Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội (cấp huyện)

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp:

Khóa

Khoa:

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên:

Hộ khẩu thường trú (ghi đầy đủ):

Xã (Phường): ..... Huyện (Quận): .....

Tỉnh (Thành phố): .....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn Nghị định 86)

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét, giải quyết để được cấp tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày .... tháng .... năm .....

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập hoặc của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế**

Trường: .....

Xác nhận anh/chị: .....

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ ..... Học kỳ: ..... Năm học ..... khoa ..... khóa học ..... thời gian khóa học ..... (năm);

Hình thức đào tạo: ..... (ghi rõ hình thức đào tạo: chính quy, liên thông ...).

Kỹ luật: ..... (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Mức thu học phí: .....đồng/tháng (nếu thu học phí theo tín chỉ thì phải quy đổi về mức thu theo niên chế).

Đề nghị phòng lao động - thương binh và xã hội xem xét giải quyết tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho anh/chị theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày .... tháng .... năm .....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)



**PHỤ LỤC VII**  
**GIẤY XÁC NHẬN**

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của 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**

-----

**GIẤY XÁC NHẬN**

(Dùng cho các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế)

**Kính gửi:** .....(1)

Phần I: Dùng cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông ngoài công lập xác nhận

Trường: .....

Xác nhận em: .....

Hiện đang học tại lớp ..... Học kỳ: ..... Năm học: .....

Phần II: Dùng cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học ngoài công lập hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế xác nhận

Trường: .....

Xác nhận anh/chị: .....

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ ..... Học kỳ: ..... Năm học ..... khoa ..... khóa học ..... thời gian khóa học ..... (năm);

Hình thức đào tạo: ..... (ghi rõ hình thức đào tạo: chính quy, liên thông ...).

Kỷ luật: ..... (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Mức thu học phí: ..... đồng/tháng (nếu thu học phí theo tín chỉ thì phải quy đổi về mức thu theo niên chế).

Đề nghị phòng giáo dục đào tạo/sở giáo dục và đào tạo/Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội xem xét giải quyết tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí cho theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày.... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Trẻ em học mẫu giáo, học sinh trung học cơ sở: gửi phòng GD và ĐT; học sinh học trung học phổ thông: gửi sở GD và ĐT; học sinh, sinh viên học ở cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học: gửi Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội.

## 12. Thủ tục: Cho phép hoạt động trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập.

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức phải lập hồ sơ theo quy định và gửi về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động và quyết định cho phép trung tâm hoạt động giáo dục. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trung tâm nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cho phép hoạt động giáo dục, trong đó nêu rõ điều kiện đáp ứng hoạt động tương ứng với các nhiệm vụ;</li> <li>- 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 thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trung tâm.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức (Trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập).
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a) Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trụ sở, phòng làm việc của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;</li> <li>- Phòng học, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của trung tâm;</li> <li>- Khu nhà ở cho học sinh đối với trung tâm có người khuyết tật nội trú;</li> <li>- Phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng để đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề;</li> <li>- Tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của trung tâm.</li> </ul> <p>b) Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên hỗ trợ giáo dục có trình độ chuyên môn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật.</p> <p>c) Nội dung chương trình giáo dục và tài liệu bồi dưỡng, tư vấn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

### 13. Thủ tục: Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức có trách nhiệm lập hồ sơ, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú. Trường hợp chưa quyết định thành lập trường thì có văn bản thông báo cho các cơ quan có liên quan nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4:</b> Tổ chức hoặc cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc thành lập trường;</li> <li>- Đề án thành lập trường;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch kèm theo 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 văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức (Sở Giáo dục và Đào tạo).
<b>Kết quả</b>	Quyết định thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a) Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>b) Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**14. Thủ tục: Cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục theo quy định và nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục thực hiện. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh và trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện (có cấp trung học phổ thông) hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho nhà trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 5:</b> Tổ chức nhận kết quả tại tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;</li> <li>- 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 thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Trường phổ thông dân tộc nội trú có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh và trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện (có cấp trung học phổ thông) hoạt động giáo dục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có quyết định thành lập trường của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị tương ứng với từng cấp học theo quy định tại Nghị định này và bảo đảm tiêu chí của trường chuẩn quốc gia, ngoài ra còn có thêm các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Khu nội trú có diện tích sử dụng tối thiểu 06 m<sup>2</sup>/học sinh;</li> <li>+ Phòng ở nội trú, nhà ăn cho học sinh và các trang thiết bị kèm theo;</li> <li>+ Nhà công vụ cho giáo viên;</li> <li>+ Nhà sinh hoạt, giáo dục văn hóa dân tộc với các thiết bị kèm theo;</li> <li>+ Phòng học và thiết bị giáo dục hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông, nghề truyền thống của các dân tộc phù hợp với địa phương.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên.</li> <li>- Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập phù hợp với mỗi cấp học theo quy định.</li> <li>- Có đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định phù hợp đối với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục.</li> <li>- Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục.</li> <li>- Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</i></li> <li>- <i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i></li> </ul>

**15. Thủ tục: Sáp nhập, chia tách trường Trung học phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường trung học phổ thông; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học tư thục nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng - Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do</p> <p><b>Bước 5:</b> Tổ chức nhận kết quả tại sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;</li> <li>- Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;</li> <li>- Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Kết quả</b>	Quyết định sáp nhập, chia, tách trường phổ thông dân tộc nội trú.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**16. Thủ tục: Giải thể trường trung học phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học tư thực) xây dựng phương án giải thể nhà trường và nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng -Tp. Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện xây dựng phương án giải thể trường, Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với trường phổ thông dân tộc nội trú công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường phổ thông dân tộc nội trú tư thực), trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể trường. Quyết định giải thể trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng;</p> <p><b>Bước 4:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể nhà trường; Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định giải thể trường.</p> <p><b>Bước 5:</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Phương án giải thể trường</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Kết quả</b>	Quyết định giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

## 17. Thủ tục: Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông.

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 – 11h00 và buổi chiều từ 13h00 – 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00- 11h00 và buổi chiều từ 13h00 – 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p><b>* Đối với THPT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.</li> <li>- Học bạ (bản chính) và kèm theo phiếu ghi điểm (nếu chuyển giữa học kỳ).</li> <li>- Bằng tốt nghiệp cấp dưới bản công chứng (hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời).</li> <li>- Bản sao giấy khai sinh.</li> <li>- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 ghi rõ loại hình trường được tuyển (công lập hoặc ngoài công lập) do Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đi cấp.</li> <li>- Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.</li> <li>- Giấy giới thiệu chuyển trường (đối với các trường trực thuộc Sở) do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đi cấp.</li> <li>- Các giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có).</li> <li>- Hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú dài hạn hoặc quyết định điều động công tác của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ tại nơi sẽ chuyển đến với những học sinh chuyển nơi cư trú đến từ tỉnh, thành phố khác.</li> <li>- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi học sinh cư trú với học sinh có hoàn cảnh khó khăn về gia đình.</li> </ul> <p><b>* Đối với THCS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.</li> <li>- Học bạ (bản chính).</li> <li>- Bằng tốt nghiệp cấp học dưới (bản công chứng).</li> <li>- Bản sao giấy khai sinh.</li> <li>- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học phổ thông quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc ngoài công lập).</li> <li>- Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.</li> <li>- Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở);</li> <li>- Các giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có).</li> <li>- Hộ khẩu hoặc Giấy chứng nhận tạm trú dài hạn hoặc quyết định điều động công tác của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ tại nơi sẽ chuyển đến với những học sinh chuyển nơi cư trú đến từ tỉnh, thành phố khác.</li> </ul>



	<p>- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi học sinh cư trú với những học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình.</p> <p><b>* Đối với Tiểu học</b></p> <p>- Đơn xin học chuyển trường của cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh;</p> <p>- Học bạ;</p> <p>- Bản sao giấy khai sinh;</p> <p>- Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học chuyển trường trong năm học).</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Chưa quy định
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân
<b>Kết quả</b>	Giấy giới thiệu
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a) Học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.</p> <p>b) Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.</p> <p>* Việc chuyển trường từ trường trung học phổ thông ngoài công lập sang trường trung học phổ thông công lập chỉ được xem xét, giải quyết trong hai trường hợp sau:</p> <p>a) Trường hợp học sinh đang học tại trường trung học phổ thông ngoài công lập phải chuyển nơi cư trú theo cha mẹ hoặc người giám hộ đến vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn mà ở đó không có trường trung học phổ thông ngoài công lập thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đến xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể đối với việc chuyển vào học trường trung học phổ thông công lập.</p> <p>b) Trường hợp học sinh đang học tại trường trung học phổ thông ngoài công lập thuộc loại trường có thi tuyển đầu vào phải chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ, mà ở đó không có trường trung học phổ thông ngoài công lập có chất lượng tương đương thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đến xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể đối với việc chuyển vào học trường trung học phổ thông công lập.</p> <p>* Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở), Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông) nơi đến xem xét, quyết định.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<i>Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&amp;ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

**18. Thủ tục: Kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non.**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Căn cứ các tiêu chuẩn quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non, trường mầm non tiến hành tự đánh giá theo các mức. Xét thấy trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục ở mức nào hoặc trường mầm non đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào; trường làm hồ sơ, báo cáo tự đánh giá và có công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó 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 và công nhận đạt chuẩn quốc gia gửi lên Phòng Giáo dục và Đào tạo để thẩm định.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 – 11h00 và buổi chiều từ 13h00 – 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</p> <p>- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện/thành phố tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý, thông báo cho trường mầm non biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.</p> <p>- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non đã được chấp nhận về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <p>+ Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng - Tp. Kon Tum.</p> <p>+ Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 3:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 03 tháng (90 ngày) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của Phòng Giáo dục và Đào tạo, thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.</p> <p>- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập đoàn đánh giá ngoài và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu Phòng Giáo dục và Đào tạo bổ sung cho hợp lệ.</p> <p>- Đoàn đánh giá ngoài cấp tỉnh (trong trường hợp trường mầm non đề nghị công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập đoàn đánh giá ngoài gồm các thành viên trong ngành giáo dục, đoàn đánh giá ngoài có từ 05 đến 07 thành viên; trong trường hợp trường mầm non đề nghị công nhận đạt chuẩn quốc gia, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo được ủy quyền quyết định thành lập đoàn đánh giá ngoài gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch UBND cấp tỉnh chỉ định, đoàn đánh giá ngoài có ít nhất 07 thành viên). Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, xét thấy trường mầm non đạt ở mức nào, đoàn đánh giá ngoài làm tờ trình đề nghị Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh ra quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia ở mức độ đó.</p>
----------------------------------	---

	<p><b>Bước 5:</b> Trong thời hạn 20 (hai mươi) 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 chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ 1, 2, 3 hoặc 4 mà trường mầm non đạt được.</p> <p>Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh ra Quyết định cấp bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1 hoặc mức độ 2) cho trường mầm non</p> <p><b>Bước 6:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 – 11h00 và buổi chiều từ 13h00 – 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó 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 và công nhận đạt chuẩn quốc gia gửi lên Phòng Giáo dục và Đào tạo để thẩm định.</li> <li>- Báo cáo tự đánh giá của trường mầm non theo từng nội dung của tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Báo cáo kết quả tự đánh giá của trường mầm non</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 02(bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	90 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh</li> <li>- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội Vụ, Hội Khuyến học tỉnh, Hội Liên hiệp Phụ nữ tỉnh.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định hành chính, Bằng công nhận UBND tỉnh, Chứng nhận của Sở Giáo dục và Đào tạo.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p><b>Trường Mầm non được kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia cần đạt được các yêu cầu, điều kiện sau:</b></p> <p>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</p> <p>Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt;</li> <li>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 Phòng Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> <p>Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Được thành lập theo quy định;</li> <li>b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định;</li> <li>c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.</li> </ul>

<p>Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường</p> <p>a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định;</p> <p>b) Hoạt động theo quy định;</p> <p>c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.</p> <p>Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng</p> <p>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;</p> <p>c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.</p> <p>Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo</p> <p>a) 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;</p> <p>b) Các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được tổ chức học 02 buổi trên ngày;</p> <p>c) Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có không quá 02 (hai) trẻ cùng một dạng khuyết tật.</p> <p>Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản</p> <p>a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;</p> <p>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;</p> <p>c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.</p> <p>Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên</p> <p>a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;</p> <p>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;</p> <p>c) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.</p> <p>Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục</p> <p>a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;</p> <p>b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;</p> <p>c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.</p> <p>Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.</p> <p>Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học</p> <p>a) Có 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; những trường có tổ chức bếp ăn cho trẻ được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm;</p>
---

	<p>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;</p> <p>c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về bình đẳng giới trong nhà trường.</p> <p>Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên</p> <p>2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.</p> <p>Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng</p> <p>a) Đạt tiêu chuẩn theo quy định;</p> <p>b) Được đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng trở lên;</p> <p>c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý giáo dục theo quy định.</p> <p>Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên</p> <p>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;</p> <p>b) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định; c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.</p> <p>Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên</p> <p>a) Có nhân viên hoặc giáo viên kiêm nhiệm để đảm nhiệm các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công;</p> <p>b) Được phân công công việc phù hợp, hợp lý theo năng lực;</p> <p>c) Hoàn thành các nhiệm vụ được giao.</p> <p>Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học.</p> <p>Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn</p> <p>a) Diện tích khu đất xây dựng hoặc diện tích sàn xây dựng bình quân tối thiểu cho một trẻ đảm bảo theo quy định;</p> <p>b) Có công, biển tên trường, tường hoặc hàng rào bao quanh; khuôn viên đảm bảo vệ sinh, phù hợp cảnh quan, môi trường thân thiện và an toàn cho trẻ;</p> <p>c) Có sân chơi, hiên chơi, hành lang của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi - cây xanh bố trí phù hợp với điều kiện của nhà trường, an toàn, đảm bảo cho tất cả trẻ được sử dụng.</p> <p>Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập</p> <p>a) Số phòng của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tương ứng với số nhóm lớp theo độ tuổi;</p> <p>b) Có phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ (có thể dùng phòng sinh hoạt chung làm phòng ngủ đối với lớp mẫu giáo); có phòng để tổ chức hoạt động giáo dục thể chất, giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng, đảm bảo đáp ứng được nhu cầu tối thiểu hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ;</p> <p>c) Có hệ thống đèn, hệ thống quạt (ở nơi có điện); có tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.</p> <p>Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính - quản trị</p> <p>a) Có các loại phòng theo quy định;</p> <p>b) Có trang thiết bị tối thiểu tại các phòng;</p> <p>c) Khu để xe cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được bố trí hợp lý đảm bảo an toàn, trật tự.</p> <p>Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn</p> <p>a) Bếp ăn được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố;</p> <p>b) Kho thực phẩm được phân chia thành khu vực để các loại thực phẩm riêng biệt, đảm bảo các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm;</p> <p>c) Có tủ lạnh lưu mẫu thức ăn,</p> <p>Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi</p>
--	--

	<p>a) Có các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đáp ứng yêu cầu tối thiểu phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ;</p> <p>b) Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tự làm hoặc ngoài danh mục quy định phải đảm bảo tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ;</p> <p>c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.</p> <p>Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước</p> <p>a) Phòng vệ sinh cho trẻ, khu vệ sinh cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên đảm bảo không ô nhiễm môi trường; phòng vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho trẻ khuyết tật;</p> <p>b) Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và trẻ;</p> <p>c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.</p> <p>Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</p> <p>Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ trẻ</p> <p>a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;</p> <p>b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;</p> <p>c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.</p> <p>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;</p> <p>a) Tham mưu cấp ủy đảng, chính quyền địa phương để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;</p> <p>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;</p> <p>c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.</p> <p>Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ</p> <p>Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non</p> <p>a) Tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục mầm non theo kế hoạch;</p> <p>b) Nhà trường phát triển Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phù hợp quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục, với điều kiện nhà trường;</p> <p>c) Định kỳ rà soát, đánh giá việc thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và có điều chỉnh kịp thời, phù hợp.</p> <p>Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ</p> <p>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;</p> <p>b) Tổ chức môi trường giáo dục theo hướng tạo điều kiện cho trẻ được vui chơi, trải nghiệm;</p> <p>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.</p> <p>Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe</p> <p>a) Nhà trường phối hợp với cơ sở y tế địa phương tổ chức các hoạt động chăm sóc sức khỏe cho trẻ;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục</p> <p>a) Tỷ lệ chuyên cần đạt ít nhất 90% đối với trẻ 5 tuổi, 85% đối với trẻ</p>
--	---

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, trẻ có hoàn cảnh khó khăn được nhà trường quan tâm giáo dục theo kế hoạch giáo dục cá nhân.

**Mục 2. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 2**

Trường mầm non đạt Mức 2 khi đảm bảo các quy định tại Mục 1 Chương này và các quy định sau:

**Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường**

**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. **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 nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ của nhà trường.

**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.

**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.

**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.**

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

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

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.

Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 55%; đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 40%; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp;

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.

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.

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

Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn

a) Diện tích xây dựng công trình và diện tích sân vườn đảm bảo theo quy định;

b) Khuôn viên có tường bao ngăn cách với bên ngoài; có sân chơi của nhóm, lớp; có nhiều cây xanh tạo bóng mát sân trường, thường xuyên được chăm sóc, cắt tỉa đẹp; có vườn cây dành riêng cho trẻ chăm sóc, bảo vệ và tạo cơ hội cho trẻ khám phá, học tập;

c) Khu vực trẻ chơi có đủ thiết bị và đồ chơi ngoài trời theo quy định; có rào chắn an toàn ngăn cách với ao, hồ (nếu có).

Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập

a) Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ, phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng đảm bảo đạt chuẩn theo quy định

b) Hệ thống tủ, kệ, giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu đảm bảo đủ theo quy định, được sắp xếp hợp lý, an toàn, thuận tiện khi sử dụng.

Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính - quản trị

a) Đảm bảo diện tích theo quy định;

b) Khu để xe cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có mái che đảm bảo an toàn, tiện lợi.

Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn Bếp ăn đảm bảo theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi

a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý hoạt động dạy học;

b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định;

c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm.



<p>Tiêu chí 3.6: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước</p> <p>a) Phòng vệ sinh cho trẻ, khu vệ sinh cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định</p> <p>b) Hệ thống cung cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.</p> <p>Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Tiêu chuẩn 5: Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.</p> <p>Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non</p> <p>a) Tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục mầm non đảm bảo chất lượng;</p> <p>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 địa phương, đáp ứng khả năng và nhu cầu của trẻ.</p> <p>Tiêu chí 5.2: Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ</p> <p>Tổ chức các hoạt động thực hành, trải nghiệm, khám phá môi trường xung quanh phù hợp với nhu cầu, hứng thú của trẻ và điều kiện thực tế.</p> <p>Tiêu chí 5.3: Kết quả nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Tiêu chí 5.4: Kết quả giáo dục</p> <p>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;</p> <p>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%;</p> <p>c) Trẻ khuyết tật học hòa nhập (nếu có) được đánh giá có tiến bộ đạt ít nhất 80%.</p> <p><b>Mục 3. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 3</b></p> <p>Trường mầm non đạt Mức 3 khi đảm bảo các quy định tại Mục 2 Chương này và các quy định sau:</p> <p>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</p> <p>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</p>
---

	<p>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.</p> <p>Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường</p> <p>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;</p> <p>b) Các đoàn thể, tổ chức khác đóng góp hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường và cộng đồng.</p> <p>Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Tiêu chí 1.5: Tổ chức nhóm trẻ và lớp mẫu giáo Nhà trường có không quá 20 (hai mươi) nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.</p> <p>Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản</p> <p>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.</p> <p>Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên</p> <p>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.</p> <p>Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên</p> <p>a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 65%, đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 50%;</p> <p>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.</p> <p>Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên</p> <p>a) Có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm;</p> <p>b) Hằng năm, được tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.</p> <p>Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</p> <p>Tiêu chí 3.1: Diện tích, khuôn viên và sân vườn Sân vườn có khu vực riêng để thực hiện các hoạt động giáo dục phát triển vận động, có đủ các loại thiết bị và đồ chơi ngoài trời theo Danh mục thiết bị và đồ chơi ngoài trời cho giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và có bổ sung thiết bị đồ chơi ngoài Danh mục phù hợp với thực tế, đảm bảo an toàn cho trẻ.</p> <p>Tiêu chí 3.2: Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và khối phòng phục vụ học tập</p> <p>Có phòng riêng để tổ chức cho trẻ làm quen với ngoại ngữ, tin học và âm nhạc.</p> <p>Tiêu chí 3.3: Khối phòng hành chính - quản trị Có đủ các phòng, đảm bảo theo Tiêu chuẩn quốc gia về yêu cầu thiết kế trường mầm non.</p> <p>Tiêu chí 3.4: Khối phòng tổ chức ăn Bếp ăn đảm bảo theo Tiêu chuẩn quốc gia về yêu cầu thiết kế trường mầm non.</p> <p>Tiêu chí 3.5: Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tự làm hoặc ngoài danh mục quy định được khai thác và sử dụng hiệu</p>
--	--

quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung, phương pháp giáo dục, nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.

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

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.

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.

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

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.

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”.

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.

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%.

#### Mục 4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG MẦM NON MỨC 4

Tiêu chuẩn đánh giá đối với trường mầm non đạt Mức 4 Trường mầm non đạt Mức 4 khi đảm bảo các quy định tại Mục 3 Chương này và các quy định sau:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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

	<p>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.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. 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.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- <i>Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></p> <p>- <i>Công văn số 5942/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></p>

**19. Thủ tục: Công nhận về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Căn cứ các tiêu chuẩn Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường Tiểu học, trường tiểu học tiến hành tự đánh giá theo các mức, xét thấy trường đạt ở mức nào, nhà trường có Công văn đăng ký đánh giá ngoài trong đó 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 theo các mức (có 02 bản báo cáo tự đánh giá kèm theo) đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện thẩm định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 – 11h00 và buổi chiều từ 13h00 – 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 hoàn thiện, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu nhà trường tiếp tục bổ sung cho hợp lệ.</li> <li>- Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học được chấp nhận về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</li> <li>+ Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng - Tp. Kon Tum.</li> <li>+ Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời gian 90 (chín mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các Phòng Giáo dục và Đào tạo, thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- 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;</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập đoàn đánh giá ngoài; trong trường hợp trường tiểu học đề nghị công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập đoàn đánh giá ngoài gồm các thành viên trong ngành Giáo dục. Đoàn đánh giá ngoài có từ 05 (năm) đến 07 (bảy) thành viên; trong trường hợp trường tiểu học đề nghị công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời đề nghị công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo được ủy quyền quyết định thành lập đoàn đánh giá ngoài. Đoàn đánh giá ngoài có ít nhất 07 (bảy) thành viên.</li> <li>- Đoàn đánh giá ngoài tiến hành triển khai quy trình đánh giá cụ thể:</li> <li>+ Nghiên cứu hồ sơ đánh giá;</li> </ul>
----------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Khảo sát sơ bộ tại trường tiểu học;</li> <li>+ Khảo sát chính thức tại trường tiểu học;</li> <li>+ Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài;</li> <li>+ Lấy ý kiến phản hồi của trường tiểu học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài;</li> <li>+ Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.</li> </ul> <p><b>Bước 5: Cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và Cấp Bằng công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đoàn đánh giá ngoài tiến hành làm văn bản kèm theo báo cáo đánh giá ngoài, đề nghị công nhận nhà trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và đạt chuẩn quốc gia:</li> <li>+ Đối với cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục: Trong thời hạn 20 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 Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường tiểu học đạt được.</li> <li>+ Đối với cấp Bằng công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường tiểu học.</li> </ul> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ)</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đăng ký đánh giá ngoài;</li> <li>- Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo từng nội dung đã được quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> </li> <li>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)</li> </ul>
<b>Thời gian giải quyết</b>	90 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Y Tế, Công ty Cổ phần Sách-Thiết bị trường học.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định hành chính, Bằng Công nhận, Chứng nhận
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p><b>Mục 1: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 1</b></p> <p><b>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</b></p> <p>1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt;</li> <li>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 Phòng Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul>

	<p>2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác</p> <p>a) Được thành lập theo quy định;</p> <p>b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định;</p> <p>c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.</p> <p>3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường</p> <p>a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định;</p> <p>b) Hoạt động theo quy định;</p> <p>c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.</p> <p>4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng</p> <p>a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định;</p> <p>b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định;</p> <p>c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.</p> <p>5. Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học</p> <p>a) Có đủ các khối lớp cấp tiểu học;</p> <p>b) Học sinh được tổ chức theo lớp học; lớp học được tổ chức theo quy định;</p> <p>c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.</p> <p>6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản:</p> <p>a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;</p> <p>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;</p> <p>c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.</p> <p>7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên</p> <p>a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;</p> <p>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;</p> <p>c) Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.</p> <p>8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục</p> <p>a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;</p> <p>b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;</p> <p>c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.</p> <p>9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.</p> <p>10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học</p> <p>a) Có 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</p>
--	---

trường; những trường có tổ chức bếp ăn cho học sinh được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

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.

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

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 quản lý giáo dục theo quy định.

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) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định;

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

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.

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.

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

1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập

a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục;

b) Có công trường, biển tên trường và tường hoặc hàng rào bao quanh;

c) Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao.

2. Tiêu chí 3.2: Phòng học

a) Đủ mỗi lớp một phòng học riêng, quy cách phòng học theo quy định;

b) Bàn, ghế học sinh đúng tiêu chuẩn và đủ chỗ ngồi cho học sinh; có bàn ghế phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập (nếu có); bàn, ghế giáo viên, bảng lớp theo quy định;

c) Có hệ thống đèn, quạt (ở nơi có điện); có hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.

3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị

a) Có phòng giáo dục nghệ thuật, phòng học tin học, phòng thiết bị giáo dục, phòng truyền thống và hoạt động Đội đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động giáo dục;

b) Khối phòng hành chính - quản trị đáp ứng các yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường;

c) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự.

4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

a) Khu vệ sinh riêng cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm



	<p>bảo không ô nhiễm môi trường; khu vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;</p> <p>b) Hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh;</p> <p>c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.</p> <p>5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị</p> <p>a) Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường;</p> <p>b) Có đủ thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo quy định;</p> <p>c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.</p> <p>6. Tiêu chí 3.6: Thư viện</p> <p>a) Được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu phục vụ hoạt động dạy học;</p> <p>b) Hoạt động của thư viện đáp ứng yêu cầu tối thiểu hoạt động dạy học của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh;</p> <p>c) Hằng năm thư viện được kiểm kê, bổ sung sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</b></p> <p>1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh</p> <p>a) Được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;</p> <p>b) Có kế hoạch hoạt động theo năm học;</p> <p>c) Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động đúng tiến độ.</p> <p>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</p> <p>a) Tham mưu cấp ủy Đảng, chính quyền để thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;</p> <p>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;</p> <p>c) Huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp của các tổ chức, cá nhân đúng quy định.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</b></p> <p>1. Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường</p> <p>a) Đảm bảo theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục;</p> <p>b) Đảm bảo mục tiêu giáo dục toàn diện thông qua các hoạt động giáo dục được xây dựng trong kế hoạch;</p> <p>c) Được giải trình và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.</p> <p>2. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học</p> <p>a) Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục đảm bảo mục tiêu giáo dục;</p> <p>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;</p> <p>c) Thực hiện đúng quy định về đánh giá học sinh tiểu học.</p> <p>3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác</p> <p>a) Đảm bảo theo kế hoạch;</p> <p>b) Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động phong phú, phù hợp điều kiện của nhà trường;</p>
--	---

	<p>c) Đảm bảo cho tất cả học sinh được tham gia.</p> <p>4. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học</p> <p>a) Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục theo phân công;</p> <p>b) Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%;</p> <p>c) Quản lý hồ sơ, số liệu phổ cập giáo dục tiểu học đúng quy định.</p> <p>5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 70%;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 65%;</p> <p>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%.</p> <p><b>Mục 2: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 2</b></p> <p>Trường tiểu học đạt Mức 2 khi đảm bảo các quy định tại Mục 1 và các quy định sau:</p> <p><b>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</b></p> <p>1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường</p> <p>Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển.</p> <p>2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác</p> <p>Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.</p> <p>3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường</p> <p>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;</p> <p>b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực cho các hoạt động của nhà trường.</p> <p>4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng</p> <p>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;</p> <p>b) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.</p> <p>5. Tiêu chí 1.5: Khối lớp và tổ chức lớp học</p> <p>a) Trường có không quá 30 (ba mươi) lớp;</p> <p>b) Sĩ số học sinh trong lớp theo quy định;</p> <p>c) Tổ chức lớp học linh hoạt và phù hợp với các hình thức hoạt động giáo dục.</p> <p>6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản</p> <p>a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường;</p> <p>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.</p> <p>7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên</p> <p>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</p>
--	---

	<p>dục nhà trường.</p> <p>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 giáo dục, được cơ quan quản lý đánh giá đạt hiệu quả.</p> <p>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 cơ sở đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.</p> <p>10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh</b></p> <p>1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng</p> <p>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;</p> <p>b) Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định; được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.</p> <p>2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên</p> <p>a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 55%; đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 40%; trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên</p> <p>a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định;</p> <p>b) Trong 5 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, không có nhân viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.</p> <p>4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh</p> <p>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.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</b></p> <p>1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập</p> <p>a) Diện tích khuôn viên, sân chơi, sân tập theo quy định;</p> <p>b) Sân chơi, sân tập đảm bảo cho học sinh luyện tập thường xuyên và hiệu quả.</p> <p>2. Tiêu chí 3.2: Phòng học</p> <p>a) Diện tích phòng học đạt tiêu chuẩn theo quy định;</p> <p>b) Tủ đựng thiết bị dạy học có đủ các thiết bị dạy học;</p> <p>c) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc bàn, ghế học sinh theo quy định.</p> <p>3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị</p>
--	--

	<p>a) Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị theo quy định; khu bếp, nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe, an toàn, vệ sinh cho giáo viên, nhân viên và học sinh;</p> <p>b) Có nơi lưu trữ hồ sơ, tài liệu chung.</p> <p>4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước</p> <p>a) Khu vệ sinh đảm bảo thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định;</p> <p>b) Hệ thống cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.</p> <p>5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị</p> <p>a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý hoạt động dạy học;</p> <p>b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định;</p> <p>c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học và thiết bị dạy học tự làm.</p> <p>6. Tiêu chí 3.6: Thư viện</p> <p>Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học đạt chuẩn trở lên.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</b></p> <p>1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</b></p> <p>1. Tiêu chí 5.1: Kế hoạch giáo dục của nhà trường</p> <p>a) Đảm bảo tính cập nhật các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục;</p> <p>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.</p> <p>2. Tiêu chí 5.2: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học</p> <p>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;</p> <p>b) Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.</p> <p>3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện các hoạt động giáo dục khác</p> <p>Được tổ chức có hiệu quả, tạo cơ hội cho học sinh tham gia tích cực, chủ động, sáng tạo.</p> <p>4. Tiêu chí 5.4: Công tác phổ cập giáo dục tiểu học</p> <p>Trong địa bàn tuyển sinh của trường tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%.</p> <p>5. Tiêu chí 5.5: Kết quả giáo dục</p>
--	---

- a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt ít nhất 85%;
- b) Tỷ lệ trẻ em 11 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%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.

**Mục 3: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 3**

Trường tiểu học đạt Mức 3 khi đảm bảo các quy định tại Mục 2 và các quy định sau:

**Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường**

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. 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.

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.

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.

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

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. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên

a) Tỷ lệ giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo đạt ít nhất 65%, đối với các trường thuộc vùng khó khăn đạt ít nhất 50%;

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.

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.

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.

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

	<p>1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, sân chơi, sân tập Sân chơi, sân tập bằng phẳng, có cây bóng mát, có đồ chơi, thiết bị vận động.</p> <p>2. Tiêu chí 3.2: Phòng học Có các phòng riêng biệt để dạy các môn âm nhạc, mỹ thuật, khoa học và ngoại ngữ; có phòng để hỗ trợ cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có năng khiếu (nếu có).</p> <p>3. Tiêu chí 3.3: Khối phòng phục vụ học tập và khối phòng hành chính - quản trị Khối phòng phục vụ học tập, phòng hành chính - quản trị có đầy đủ các thiết bị, được sắp xếp hợp lý, khoa học và hỗ trợ hiệu quả các hoạt động nhà trường.</p> <p>4. Tiêu chí 3.5: Thiết bị Thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm được khai thác, sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.</p> <p>5. Tiêu chí 3.6: Thư viện Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học tiên tiến trở lên; hệ thống máy tính của thư viện được kết nối Internet đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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%.</p> <p>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%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học.</p> <p><b>Mục 4: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TIỂU HỌC MỨC 4</b> <b>Tiêu chuẩn đánh giá trường tiểu học Mức 4</b> Trường tiểu học đạt Mức 4 khi đảm bảo các quy định tại Mục 3 và các quy định sau: 1. 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</p>
--	--

	<p>thể giới đúng quy định, phù hợp, hiệu quả và góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. 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.</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý</b></p>	<p>- <i>Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></p> <p>- <i>Công văn số 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></p>

**20. Thủ tục: Công nhận về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học (bao gồm trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học).**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Căn cứ các tiêu chuẩn Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, xét thấy trường đạt ở mức nào, nhà trường có Công văn đăng ký đánh giá ngoài trong đó 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 theo các mức (có 02 bản báo cáo tự đánh giá kèm theo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 – 11h00 và buổi chiều từ 13h00 – 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 hoàn thiện, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu nhà trường tiếp tục bổ sung cho hợp lệ.</li> <li>- Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học được chấp nhận về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</li> </ul> <p>+ Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong - P. Quyết Thắng - Tp. Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Cán bộ kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời gian 90 (chín mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các Phòng Giáo dục và Đào tạo, thông tin cho Phòng Giáo dục và Đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý; thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;</li> <li>- Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập đoàn đánh giá ngoài;</li> <li>- Đoàn đánh giá ngoài tiến hành triển khai quy trình đánh giá cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nghiên cứu hồ sơ đánh giá;</li> <li>+ Khảo sát sơ bộ tại trường trung học;</li> <li>+ Khảo sát chính thức tại trường trung học;</li> <li>+ Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài;</li> <li>+ Lấy ý kiến phản hồi của trường trung học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài;</li> <li>+ Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Bước 5:</b> Cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và Cấp Bằng công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia:</p>
---------------------------	---



	<p>- Đoàn đánh giá ngoài tiến hành làm văn bản kèm theo báo cáo đánh giá ngoài, đề nghị công nhận nhà trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và đạt chuẩn quốc gia:</p> <p>+Đối với cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục: Trong thời hạn 20 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 Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường trung học đạt được.</p> <p>+ Đối với cấp Bằng công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường trung học.</p> <p><b>Bước 6:</b> Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ)</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đăng ký đánh giá ngoài;</li> <li>- Báo cáo tự đánh giá của nhà trường theo từng nội dung đã được quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	90 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Y Tế, Công ty Cổ phần Sách-Thiết bị trường học.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định hành chính, Bằng Công nhận, Chứng nhận
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p><b>Mục 1: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 1</b></p> <p><b>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</b></p> <p>1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>b) Được xác định bằng văn bản và cấp có thẩm quyền phê duyệt;</li> <li>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 Phòng Giáo dục và Đào tạo, sở giáo dục và đào tạo.</li> </ul> <p>2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Được thành lập theo quy định;</li> <li>b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định;</li> <li>c) Các hoạt động được định kỳ rà soát, đánh giá.</li> </ul> <p>3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ</p>

	<p>chức khác trong nhà trường</p> <p>a) Các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường có cơ cấu tổ chức theo quy định;</p> <p>b) Hoạt động theo quy định;</p> <p>c) Hằng năm, các hoạt động được rà soát, đánh giá.</p> <p>4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng</p> <p>a) Có hiệu trưởng, số lượng phó hiệu trưởng theo quy định;</p> <p>b) Tổ chuyên môn và tổ văn phòng có cơ cấu tổ chức theo quy định;</p> <p>c) Tổ chuyên môn, tổ văn phòng có kế hoạch hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.</p> <p>5. Tiêu chí 1.5: Lớp học</p> <p>a) Có đủ các lớp của cấp học;</p> <p>b) Học sinh được tổ chức theo lớp; lớp học được tổ chức theo quy định;</p> <p>c) Lớp học hoạt động theo nguyên tắc tự quản, dân chủ.</p> <p>6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản</p> <p>a) Hệ thống hồ sơ của nhà trường được lưu trữ theo quy định;</p> <p>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;</p> <p>c) Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đúng mục đích và có hiệu quả để phục vụ các hoạt động giáo dục.</p> <p>7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên</p> <p>a) Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;</p> <p>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;</p> <p>c) Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên được đảm bảo các quyền theo quy định.</p> <p>8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục</p> <p>a) Kế hoạch giáo dục phù hợp với quy định hiện hành, điều kiện thực tế địa phương và điều kiện của nhà trường;</p> <p>b) Kế hoạch giáo dục được thực hiện đầy đủ;</p> <p>c) Kế hoạch giáo dục được rà soát, đánh giá, điều chỉnh kịp thời.</p> <p>9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) Hằng năm, có báo cáo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.</p> <p>10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học</p> <p>a) Có 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; những trường có tổ chức bếp ăn cho học sinh được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm;</p> <p>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;</p> <p>c) Không có hiện tượng kỳ thị, hành vi bạo lực, vi phạm pháp luật về</p>
--	---

bình đẳng giới trong nhà trường.

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

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 quản lý giáo dục theo quy định.

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) 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định;
- c) Có ít nhất 95% giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt trở lên.

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.

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.

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

1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập

- a) Khuôn viên đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn để tổ chức các hoạt động giáo dục;
- b) Có công trường, biển tên trường và tường hoặc rào bao quanh;
- c) Khu sân chơi, bãi tập có đủ thiết bị tối thiểu, đảm bảo an toàn để luyện tập thể dục, thể thao và các hoạt động giáo dục của nhà trường.

2. Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập

- a) Phòng học có đủ bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết, đủ điều kiện về ánh sáng, thoáng mát; đảm bảo học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;
- b) Có đủ phòng học bộ môn theo quy định;
- c) Có phòng hoạt động Đoàn - Đội, thư viện và phòng truyền thống.

3. Tiêu chí 3.3: Khối hành chính - quản trị

- a) Đáp ứng yêu cầu tối thiểu các hoạt động hành chính - quản trị của nhà trường;
- b) Khu để xe được bố trí hợp lý, đảm bảo an toàn, trật tự;
- c) Định kỳ sửa chữa, bổ sung các thiết bị khối hành chính - quản trị.

4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước

- a) Khu vệ sinh riêng cho nam, nữ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo không ô nhiễm môi trường; khu vệ sinh đảm bảo sử dụng thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;
- b) Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước sạch đảm bảo nước uống và nước sinh hoạt cho giáo viên, nhân viên và học sinh;
- c) Thu gom rác và xử lý chất thải đảm bảo vệ sinh môi trường.

5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị

- a) Có đủ thiết bị văn phòng và các thiết bị khác phục vụ các hoạt động của nhà trường;
- b) Có đủ thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo quy định;
- c) Hằng năm các thiết bị được kiểm kê, sửa chữa.

6. Tiêu chí 3.6: Thư viện

a) Được trang bị sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo tối thiểu phục vụ hoạt động nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của nhà trường;

b) Hoạt động của thư viện đáp ứng yêu cầu tối thiểu về nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh;

c) Hằng năm thư viện được kiểm kê, bổ sung sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa và các xuất bản phẩm tham khảo.

#### **Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội**

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. 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.

#### **Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục**

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

a) Tổ chức dạy học đúng, đủ các môn học và các hoạt động giáo dục theo quy định, 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; bồi dưỡng phương pháp tự học, nâng cao khả năng làm việc theo nhóm và rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn;

c) Các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh đa dạng đảm bảo khách quan và hiệu quả.

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

a) Nội dung giáo dục địa phương cho học sinh được thực hiện theo kế hoạch;

b) Các hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh về nội dung giáo dục địa phương đảm bảo khách quan và hiệu quả;

c) Hằng năm, rà soát, đánh giá, cập nhật tài liệu, đề xuất điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương.

<p>4. Tiêu chí 5.4: Các hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp</p> <p>a) Có kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo quy định và phù hợp với điều kiện của nhà trường;</p> <p>b) Tổ chức được các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo kế hoạch;</p> <p>c) Phân công, huy động giáo viên, nhân viên trong nhà trường tham gia các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.</p> <p>5. Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh</p> <p>a) Có kế hoạch định hướng giáo dục học sinh hình thành, phát triển các kỹ năng sống phù hợp với khả năng học tập của học sinh, điều kiện nhà trường và địa phương;</p> <p>b) Quá trình rèn luyện, tích lũy kỹ năng sống, hiểu biết xã hội, thực hành pháp luật cho học sinh có chuyển biến tích cực thông qua các hoạt động giáo dục;</p> <p>c) Đạo đức, lối sống của học sinh từng bước được hình thành, phát triển phù hợp với pháp luật, phong tục tập quán địa phương và truyền thống văn hóa dân tộc Việt Nam.</p> <p>6. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục</p> <p>a) Kết quả học lực, hạnh kiểm học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh lên lớp và tốt nghiệp đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường;</p> <p>c) Định hướng phân luồng cho học sinh đạt yêu cầu theo kế hoạch của nhà trường.</p> <p><b>Mục 2: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 2</b></p> <p>Trường trung học đạt Mức 2 khi đảm bảo các quy định tại Mục 1 Chương này và các quy định sau:</p> <p><b>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</b></p> <p>1. Tiêu chí 1.1: Phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường</p> <p>Nhà trường có các giải pháp giám sát việc thực hiện phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển.</p> <p>2. Tiêu chí 1.2: Hội đồng trường (Hội đồng quản trị đối với trường tư thục) và các hội đồng khác</p> <p>Hoạt động có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.</p> <p>3. Tiêu chí 1.3: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, các đoàn thể và tổ chức khác trong nhà trường</p> <p>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;</p> <p>b) Các đoàn thể, tổ chức khác có đóng góp tích cực trong các hoạt động của nhà trường.</p> <p>4. Tiêu chí 1.4: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn và tổ văn phòng</p> <p>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;</p> <p>b) Hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng được định kỳ rà soát, đánh giá, điều chỉnh.</p> <p>5. Tiêu chí 1.5: Lớp học</p> <p>Trường có không quá 45 (bốn mươi lăm) lớp. Số học sinh trong lớp theo quy định.</p>
--

	<p>6. Tiêu chí 1.6: Quản lý hành chính, tài chính và tài sản</p> <p>a) Ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong công tác quản lý hành chính, tài chính và tài sản của nhà trường;</p> <p>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.</p> <p>7. Tiêu chí 1.7: Quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên</p> <p>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.</p> <p>8. Tiêu chí 1.8: Quản lý các hoạt động giáo dục</p> <p>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).</p> <p>9. Tiêu chí 1.9: Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở</p> <p>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.</p> <p>10. Tiêu chí 1.10: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh</b></p> <p>1. Tiêu chí 2.1: Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng</p> <p>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;</p> <p>b) Được bồi dưỡng, tập huấn về lý luận chính trị theo quy định; được giáo viên, nhân viên trong trường tín nhiệm.</p> <p>2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên</p> <p>a) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, tỷ lệ giáo viên trên chuẩn trình độ đào tạo được duy trì ổn định và tăng dần theo lộ trình phù hợp;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên</p> <p>a) Số lượng và cơ cấu nhân viên đảm bảo theo quy định;</p> <p>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.</p> <p>4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh</p> <p>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.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</b></p> <p>1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập</p>
--	--

	<p>Khu sân chơi, bãi tập đáp ứng yêu cầu tổ chức các hoạt động giáo dục.</p> <p>2. Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khôi phục vụ học tập</p> <p>a) Phòng học, phòng học bộ môn được xây dựng đạt tiêu chuẩn theo quy định, đảm bảo điều kiện thuận lợi cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;</p> <p>b) Khôi phục vụ học tập, đáp ứng yêu cầu các hoạt động của nhà trường và theo quy định.</p> <p>3. Tiêu chí 3.3: Khôi hành chính - quản trị</p> <p>Khôi hành chính - quản trị theo quy định; khu bếp, nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe, an toàn, vệ sinh cho giáo viên, nhân viên và học sinh.</p> <p>4. Tiêu chí 3.4: Khu vệ sinh, hệ thống cấp thoát nước</p> <p>a) Khu vệ sinh đảm bảo thuận tiện, được xây dựng phù hợp với cảnh quan và theo quy định;</p> <p>b) Hệ thống cấp nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý chất thải đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Y tế.</p> <p>5. Tiêu chí 3.5: Thiết bị</p> <p>a) Hệ thống máy tính được kết nối Internet phục vụ công tác quản lý, hoạt động dạy học;</p> <p>b) Có đủ thiết bị dạy học theo quy định;</p> <p>c) Hằng năm, được bổ sung các thiết bị dạy học và thiết bị dạy học tự làm.</p> <p>6. Tiêu chí 3.6: Thư viện</p> <p>Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học đạt chuẩn trở lên.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</b></p> <p>1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</b></p> <p>1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông</p> <p>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;</p> <p>b) Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>3. Tiêu chí 5.3: Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định</p>
--	--

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

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.

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.

6. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục

- a) Kết quả học lực, hạnh kiểm 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.

### **Mục 3: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 3**

Trường trung học đạt Mức 3 khi đảm bảo các quy định tại Mục 2 Chương này và các quy định sau:

#### **Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường**

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.

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. 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.

4. Tiêu chí 1.5: Lớp học

Trường có không quá 45 (bốn mươi lăm) lớp. Mỗi lớp ở cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông có không quá 40 (bốn mươi) học sinh, lớp tiểu học không quá 35 (ba mươi lăm) học sinh (nếu có). Số học sinh trong lớp của trường chuyên biệt theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của trường chuyên biệt.

5. 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.

#### **Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh**

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



<p>đánh giá đạt chuẩn hiệu trưởng ở mức tốt.</p> <p>2. Tiêu chí 2.2: Đối với giáo viên</p> <p>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;</p> <p>b) Trong 05 năm liên tiếp tính đến thời điểm đánh giá, giáo viên có báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học.</p> <p>3. Tiêu chí 2.3: Đối với nhân viên</p> <p>a) Có trình độ đào tạo đáp ứng được vị trí việc làm;</p> <p>b) Hằng năm, được tham gia đầy đủ các khóa, lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.</p> <p>4. Tiêu chí 2.4: Đối với học sinh</p> <p>Học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện có ảnh hưởng tích cực đến các hoạt động của lớp và nhà trường.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</b></p> <p>1. Tiêu chí 3.1: Khuôn viên khu sân chơi bãi tập</p> <p>Các trường nội thành, nội thị có diện tích ít nhất 6m<sup>2</sup>/học sinh; các trường khu vực nông thôn có diện tích ít nhất 10m<sup>2</sup>/học sinh; đối với trường trung học được thành lập sau năm 2001 đảm bảo có diện tích mặt bằng theo quy định. Khu sân chơi, bãi tập có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường.</p> <p>2. Tiêu chí 3.2: Phòng học, phòng học bộ môn và khối phục vụ học tập</p> <p>Các phòng học, phòng học bộ môn có đủ các thiết bị dạy học theo quy định. Có phòng để tổ chức các hoạt động giáo dục cho học sinh hoàn cảnh đặc biệt (nếu có).</p> <p>3. Tiêu chí 3.3: Khối hành chính - quản trị</p> <p>Khối hành chính - quản trị có đầy đủ các thiết bị được sắp xếp hợp lý, khoa học và hỗ trợ hiệu quả các hoạt động nhà trường.</p> <p>4. Tiêu chí 3.5: Thiết bị</p> <p>Phòng thí nghiệm hoặc khu vực thực hành (nếu có) đủ thiết bị đảm bảo hoạt động thường xuyên và hiệu quả; thiết bị dạy học, thiết bị dạy học tự làm được khai thác, sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.</p> <p>5. Tiêu chí 3.6: Thư viện</p> <p>Thư viện của nhà trường đạt Thư viện trường học tiên tiến trở lên. Hệ thống máy tính của thư viện được kết nối Internet đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, hoạt động dạy học, các hoạt động khác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</b></p> <p>1. Tiêu chí 4.1: Ban đại diện cha mẹ học sinh</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p><b>Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</b></p> <p>1. Tiêu chí 5.1: Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông</p> <p>Hằng 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</p>
---

<p>chất lượng dạy học của giáo viên, học sinh.</p> <p>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</p> <p>Nhà trường có học sinh năng khiếu về các môn học, thể thao, nghệ thuật được cấp có thẩm quyền ghi nhận.</p> <p>3. Tiêu chí 5.5: Hình thành, phát triển các kỹ năng sống cho học sinh</p> <p>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.</p> <p>4. Tiêu chí 5.6: Kết quả giáo dục</p> <p>a) Kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi của trường thuộc vùng khó khăn: Đạt ít nhất 05% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 20% đối với trường chuyên;</li> <li>- Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi của trường thuộc các vùng còn lại: Đạt ít nhất 10% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 25% đối với trường chuyên;</li> <li>- Tỷ lệ học sinh xếp loại khá của trường thuộc vùng khó khăn: Đạt ít nhất 30% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), 20% đối với trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 55% đối với trường chuyên;</li> <li>- Tỷ lệ học sinh xếp loại khá của trường thuộc các vùng còn lại: Đạt ít nhất 35% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), 25% đối với trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 60% đối với trường chuyên;</li> <li>- Tỷ lệ học sinh xếp loại yếu, kém của trường thuộc vùng khó khăn: không quá 10% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở) và trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông), trường chuyên không có học sinh yếu, kém;</li> <li>- Tỷ lệ học sinh xếp loại yếu, kém của trường thuộc các vùng còn lại: không quá 05% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở) và trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông), trường chuyên không có học sinh yếu, kém;</li> <li>- Đối với nhà trường có lớp tiểu học: Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt 95%; 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%; các trẻ em 11 tuổi còn lại đều đang học các lớp tiểu học;</li> <li>- Tỷ lệ học sinh xếp loại hạnh kiểm khá, tốt đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở (hoặc cấp trung học cơ sở), trường trung học phổ thông (hoặc cấp trung học phổ thông) và 98% đối với trường chuyên.</li> </ul> <p>b) Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vùng khó khăn: Không quá 03% học sinh bỏ học, không quá 05% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học;</li> <li>- Các vùng còn lại: Không quá 01% học sinh bỏ học, không quá 02% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học.</li> </ul> <p><b>Mục 4: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG TRUNG HỌC MỨC 4</b></p> <p><b>Tiêu chuẩn đánh giá trường trung học đạt Mức 4</b></p>
---

	<p>Trường trung học đạt Mức 4 khi đảm bảo các quy định tại Mục 3 Chương này và các quy định sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. 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.</li> <li>6. 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.</li> </ol>
<p><b>Căn cứ pháp lý</b></p>	<p>- <i>Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></p> <p>- <i>Công văn số: 5932/BGDĐT-QLCL ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></p>

## II. LĨNH VỰC QUY CHẾ THI TUYỂN SINH

### 1. Thủ tục: Đăng ký dự thi trung học phổ thông quốc gia

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự thi (<i>Phiếu đăng ký dự thi được quy định trong hướng dẫn tổ chức thi THPT quốc gia hằng năm của Bộ GDĐT</i>) chịu trách nhiệm hướng dẫn đăng ký dự thi, thu Phiếu đăng ký dự thi, nhập thông tin thí sinh đăng ký dự thi, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi và chuyển hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự thi cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.</li><li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li><li>- Đối tượng dự thi</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Người đã học hết chương trình THPT hoặc chương trình GDTX cấp THPT (gọi chung là chương trình THPT) trong năm tổ chức kỳ thi;</li><li>+ Người đã học hết chương trình THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp THPT hoặc đã thi nhưng chưa tốt nghiệp THPT ở những năm trước; người đã tốt nghiệp THPT; người đã tốt nghiệp trung cấp; các đối tượng khác được Bộ GDĐT cho phép dự thi (gọi chung là thí sinh tự do).</li></ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.</li><li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li></ul> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>1. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p><b>* Hồ sơ đăng ký dự thi đối với thí sinh chưa có bằng tốt nghiệp THPT</b></p> <p>a) Đối với người đã học hết chương trình THPT hoặc chương trình GDTX cấp THPT trong năm tổ chức kỳ thi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 02 Phiếu đăng ký dự thi giống nhau</li><li>- Học bạ THPT hoặc học bạ GDTX cấp THPT (bản sao được chứng thực từ bản chính, bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu) 20;</li><li>- Các giấy chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có). Để được hưởng chế độ ưu tiên liên quan đến nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, thí sinh phải có bản sao Sổ đăng ký hộ khẩu thường trú;</li><li>- 02 ảnh cỡ 4x6 cm, 02 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên lạc của thí sinh.</li></ul> <p>b) Thí sinh tự do, ngoài các hồ sơ quy định tại <b>mục a)</b> phải có thêm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy xác nhận của trường phổ thông nơi thí sinh học lớp 12 hoặc nơi thí sinh đăng ký dự thi về xếp loại học lực đối với những học sinh xếp loại kém về học lực quy định tại điểm c khoản 2 Điều 12 Quy chế, cụ thể:</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Đã tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS);</li><li>+ Trường hợp không đủ điều kiện dự thi trong các năm trước do bị xếp loại kém về học lực ở lớp 12, phải đăng ký và dự kỳ kiểm tra cuối năm</li></ul>

	<p>học tại trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc nơi đăng ký dự thi một số môn học có điểm trung bình dưới 5,0, đảm bảo khi lấy điểm bài kiểm tra thay cho điểm trung bình môn học để tính lại điểm trung bình cả năm đủ điều kiện về học lực theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này;</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện dự thi trong các năm trước do bị xếp loại yếu về hạnh kiểm ở lớp 12, phải được UBND cấp xã nơi cư trú xác nhận không vi phạm pháp luật.</p> <p>- Bằng tốt nghiệp THCS hoặc trung cấp (bản sao được chứng thực từ bản chính, bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu);</p> <p>- Giấy xác nhận điểm bảo lưu (nếu có) do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh đã dự thi năm trước xác nhận.</p> <p>Riêng đối với thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp không có học bạ THPT hoặc học bạ GDTX cấp THPT đăng ký dự thi để lấy kết quả xét tuyển vào đại học, xét tuyển vào cao đẳng, trung cấp có nhóm ngành đào tạo giáo viên phải học và được công nhận đã hoàn thành các môn văn hóa trung học phổ thông theo quy định.</p> <p><b>* Hồ sơ đăng ký dự thi đối với thí sinh tự do đã tốt nghiệp THPT:</b></p> <p>- 02 Phiếu đăng ký dự thi giống nhau</p> <p>- Bằng tốt nghiệp THPT hoặc trung cấp (bản sao);</p> <p>- 02 ảnh cỡ 4x6 cm và 02 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Trong vòng 20 ngày: Hiệu trưởng trường THPT, Giám đốc Trung tâm GDTX (gọi chung là Hiệu trưởng trường phổ thông) hoặc nơi thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự thi tổ chức xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi và thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi theo quy định Quy chế thi.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân
<b>Kết quả</b>	Giấy báo dự thi
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a) Các đối tượng dự thi phải đăng ký dự thi và nộp đầy đủ các giấy tờ, đúng thủ tục, đúng thời hạn.</p> <p>b) Đối với người đã học hết chương trình THPT hoặc chương trình GDTX cấp THPT trong năm tổ chức kỳ thi phải đảm bảo thêm các điều kiện được đánh giá, xếp loại ở lớp 12: hạnh kiểm xếp loại từ trung bình trở lên, học lực không bị xếp loại kém. Riêng đối với người học thuộc diện không phải xếp loại hạnh kiểm và người học theo hình thức tự học có hướng dẫn ở GDTX thì không yêu cầu xếp loại hạnh kiểm.</p> <p>c) Thí sinh tự do chưa tốt nghiệp THPT ngoài những quy định trên còn phải đảm bảo các điều kiện:</p> <p>- Đã tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS);</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện dự thi trong các năm trước do bị xếp loại kém về học lực ở lớp 12, phải đăng ký và dự kỳ kiểm tra cuối năm học tại trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc nơi đăng ký dự thi một số môn học có điểm trung bình dưới 5,0, đảm bảo khi lấy điểm bài kiểm tra thay cho điểm trung bình môn học để tính lại điểm trung bình cả năm đủ điều kiện về học lực theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- <i>Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i>

	<p>- Thông tư số 04/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 03/2019/TT-BGDĐT ngày 18/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>
--	--



Tôi xin cam đoan những lời khai trong Phiếu ĐKDT này là đúng sự thật. Nếu sai tôi xin chịu xử lý theo các quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Ngày tháng năm 20....

**Chữ ký của thí sinh**

XÁC NHẬN NGƯỜI KHAI PHIẾU NÀY Đang học lớp..... trường.....

Hoặc đang cư trú ở xã, phường.....

Hiệu trưởng các trường nơi HS đang học hoặc Công an xã, phường nơi thí sinh tự do đang cư trú tại địa phương ký tên và đóng dấu (chỉ đóng một dấu có phần giáp lai trên ảnh)

Ngày tháng năm 20....(Ký tên và đóng dấu)

- Trước khi khai phiếu đăng ký dự thi (ĐKDT), thí sinh phải đọc kỹ các mục và hướng dẫn chi tiết các mục ở mặt sau Phiếu số 2, điều nào chưa rõ thí sinh phải hỏi cán bộ tiếp nhận ĐKDT để được hướng dẫn đầy đủ.

- Thí sinh phải ghi đầy đủ các mục ở mặt trước túi đựng Phiếu ĐKDT, Phiếu số 1 và Phiếu số 2 rồi nộp cho nơi tiếp nhận đăng ký dự thi kèm theo bản sao chụp (photocopy) 2 mặt Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân trên 1 mặt của tờ giấy A4 và 2 ảnh cỡ 4x6 kiểu chân dung, mới chụp trong vòng 6 tháng (có ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, tỉnh, huyện và mã số đơn vị ĐKDT vào mặt sau tấm ảnh, 2 ảnh này đựng trong một phong bì nhỏ). Ngoài ra phải dán thêm 1 ảnh vào vị trí đã xác định ở mặt trước túi đựng phiếu đăng ký dự thi. Trường THPT nơi thí sinh đang học hoặc Công an xã phường nơi thí sinh tự do đang cư trú tại địa phương ký tên và đóng một dấu có phần giáp lai lên ảnh (chỉ để xác nhận nhân thân thí sinh). Thí sinh hoàn toàn chịu trách về thông tin khai trong phiếu đăng ký dự thi.

- Nơi tiếp nhận ĐKDT giữ lại túi đựng Phiếu ĐKDT, Phiếu số 1, bản sao chụp (photocopy) Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân và 2 ảnh, trả lại Phiếu số 2 cho thí sinh sau khi đã ký và đóng dấu xác nhận. Thí sinh lưu giữ Phiếu số 2 này để nhận Giấy báo thi, Giấy chứng nhận kết quả thi. Trong trường hợp có những sai sót thông tin đăng ký dự thi hoặc bị thất lạc Giấy báo thi thí sinh đem phiếu này trực tiếp tới Hội đồng thi tại Cụm thi đã đăng ký vào buổi tập trung phổ biến quy chế để đề nghị sửa chữa sai sót và làm thủ tục dự thi.



## 2. Thủ tục: Phúc khảo bài thi trung học phổ thông quốc gia.

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Mọi thí sinh đều có quyền được phúc khảo bài thi, thí sinh đăng ký dự thi ở đâu thì nộp đơn phúc khảo ở nơi đó. Trường phổ thông, nơi thí sinh đăng ký dự thi, nhận đơn xin phúc khảo của thí sinh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và chuyển dữ liệu thí sinh xin phúc khảo bài thi đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.          - Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, lập danh sách và chuyển đến Hội đồng phúc khảo của tỉnh toàn bộ danh sách và đơn xin phúc khảo.</p> <p><b>Bước 3:</b> Hội đồng phúc khảo của tỉnh có trách nhiệm phúc khảo bài thi và công bố kết quả phúc khảo cho cá nhân.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Đơn xin phúc khảo bài thi.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	15 ngày làm việc kể từ kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Hội đồng thi
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân
<b>Kết quả</b>	Điểm các bài thi sau chấm phúc khảo.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 04/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 03/2019/TT-BGDĐT ngày 18/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>

### 3.Thủ tục: *Đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông quốc gia.*

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b>Chậm nhất 07 ngày sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi, thí sinh phải nộp hồ sơ đặc cách cho Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi. Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi chịu trách nhiệm thu nhận và chuyển giao hồ sơ đặc cách cho Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b>Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT xem xét, quyết định đặc cách cho thí sinh căn cứ hồ sơ và các quy định.</p> <p><b>Bước 3:</b>Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>-Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc theo đường công văn
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị xét đặc cách của thí sinh;</li> <li>- Hồ sơ nhập viện, ra viện của bệnh viện từ cấp huyện trở lên (nếu bị tai nạn, bị ốm) hoặc xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú (nếu có việc đột xuất đặc biệt).</li> <li>- Biên bản đề nghị xét đặc cách tốt nghiệp THPT của trường phổ thông nơi đăng ký dự thi.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Chưa quy định
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Đối tượng thực hiện</b>	<p>Người học thuộc các đối tượng được quy định tại Quy chế thi nếu đủ điều kiện dự thi được xét đặc cách tốt nghiệp THPT trong các trường hợp sau:</p> <p>a) Bị tai nạn, bị ốm hoặc có việc đột xuất đặc biệt trước ngày thi không quá 10 ngày hoặc ngay trong buổi thi đầu tiên, không thể dự thi.</p> <p>b) Bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt sau khi đã thi ít nhất một bài thi và không thể tiếp tục dự thi hoặc sau khi bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt tự nguyện dự thi số bài thi còn lại.</p>
<b>Kết quả</b>	Được công nhận tốt nghiệp THPT
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a) Đối với thí sinh bị tai nạn, bị ốm hoặc có việc đột xuất đặc biệt trước ngày thi không quá 10 ngày hoặc ngay trong buổi thi đầu tiên, không thể dự thi. Điều kiện: xếp loại về học lực và hạnh kiểm cả năm ở lớp 12 đều từ khá trở lên;</p> <p>b) Đối với thí sinh bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt sau khi đã thi ít nhất một bài thi và không thể tiếp tục dự thi hoặc sau khi bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt tự nguyện dự thi số bài thi còn lại. Điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Điểm của những bài đã thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT đều đạt từ 5,0 trở lên;</li> <li>- Xếp loại ở lớp 12: học lực từ trung bình trở lên; hạnh kiểm từ khá trở lên.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i></li> <li>- <i>Thông tư số 04/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i></li> <li>- <i>Thông tư số 03/2019/TT-BGDĐT ngày 18/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></li> </ul>

**\* CẤP HUYỆN:**

**I. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo:**

**1. Thủ tục: Thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã; nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục) gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 – 11h00 và buổi chiều từ 13h00 – 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định các điều kiện thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; trong thời hạn 15 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu không đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>Sau thời hạn 02 năm, kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ không được cho phép hoạt động giáo dục thì quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập bị hủy bỏ.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Tờ trình đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập; của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;</p> <p>- Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân (Ủy ban nhân dân cấp xã - đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập; tổ chức, cá nhân - đề nghị thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục).

<b>Kết quả</b>	Quyết định thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non nhà trẻ công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a) Có đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>b) Đề án thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>

## 2. Thủ tục: Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo).</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; nếu hồ sơ đúng quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định thực tế. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đáp ứng các điều kiện theo quy định thì thông báo bằng văn bản cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ nêu rõ lý do.”</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo).</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;</li> <li>- 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 thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;</li> <li>- Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, tổ trưởng tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; danh sách đội ngũ giáo viên, trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý, giáo viên;</li> <li>- Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;</li> <li>- Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện theo quy định;</li> <li>- Các văn bản pháp lý: xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 05 năm; xác nhận về số tiền hiện có do trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ sau khi được cho phép hoạt động giáo dục; phương án huy động vốn và cân đối vốn tiếp theo để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ trong giai đoạn 05 năm, bắt đầu từ khi được tuyển sinh;</li> <li>- Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non,</li> </ul>

	nhà trẻ. b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo)
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân (Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ).
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư bảo đảm các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường;</li> <li>- Diện tích khu đất xây dựng gồm: Diện tích xây dựng; diện tích sân chơi; diện tích cây xanh, đường đi. Diện tích khu đất xây dựng bình quân tối thiểu 12 m<sup>2</sup> cho một trẻ em đối với khu vực đồng bằng, trung du (trừ thành phố thị xã); 08 m<sup>2</sup> cho một trẻ em đối với khu vực thành phố, thị xã, núi cao và hải đảo;</li> <li>- Khuôn viên của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài;</li> <li>- Cơ cấu khối công trình gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ, phòng vệ sinh, hiên chơi bảo đảm theo đúng quy chuẩn quy định;</li> <li>+ Khối phòng phục vụ học tập: Phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng;</li> <li>+ Khối phòng tổ chức ăn: Khu vực nhà bếp và kho;</li> <li>+ Khối phòng hành chính quản trị gồm: Văn phòng trường, phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng, phòng hành chính quản trị, phòng y tế, phòng bảo vệ, phòng dành cho nhân viên, khu vệ sinh cho giáo viên, cán bộ, nhân viên, khu để xe cho giáo viên, cán bộ, nhân viên;</li> </ul> </li> </ul> <p>Sân chơi gồm: Sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có thiết bị, đồ chơi, đồ dùng, tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ em theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> </ul> <p>c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu và đạt tiêu chuẩn bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục mầm non và tổ chức hoạt động giáo dục.</p> <p>d) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục.</p> <p>đ) Có quy chế tổ chức và hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

### 3. Thủ tục: Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thực) nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng các điều kiện theo quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định sáp nhập, chia, tách; nếu không đáp ứng các điều kiện theo quy định thì có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Đề án sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, trong đó có phương án đề bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;</p> <p>- Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập); tổ chức, cá nhân (nếu sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thực).
<b>Kết quả</b>	Quyết định sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ công lập hoặc Quyết định cho phép sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thực.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>

#### 4. Thủ tục: Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập nhà trường, nhà trẻ công lập hồ sơ theo quy định nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong trường hợp phát hiện hoặc có báo cáo của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân về việc trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ có hành vi vi phạm: Vi phạm nghiêm trọng các quy định về tổ chức, hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; Hết thời gian đình chỉ hoạt động giáo dục ghi trong quyết định đình chỉ hoạt động mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ; Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng có liên quan trong thời hạn 20 ngày làm việc, tiến hành kiểm tra xác minh, lập hồ sơ giải thể trong đó phải nêu rõ lý do giải thể, thông báo cho trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ;</p> <p>Quyết định giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ cần nêu rõ lý do giải thể, quy định biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên trong trường; phương án giải quyết các tài sản của trường, bảo đảm tính công khai, minh bạch và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra của Ủy ban nhân dân cấp huyện;</p> <p>- Biên bản kiểm tra;</p> <p>- Tờ trình đề nghị giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ của Phòng Giáo dục và Đào tạo trong đó xác định rõ lý do đề nghị giải thể kèm theo các chứng cứ chứng minh trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ vi phạm quy định: Vi phạm nghiêm trọng các quy định về tổ chức, hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; Hết thời gian đình chỉ hoạt động giáo dục ghi trong quyết định đình chỉ hoạt động mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ; Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;</p> <p>- Hoặc tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ, trong đó nêu rõ lý do giải thể, các biện pháp giải quyết quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và</p>



	nhân viên trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; phương án giải quyết các tài sản của trường. b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
<b>Thời gian giải quyết</b>	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	UBND cấp huyện
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định giải thể hoạt động nhà trường, nhà trẻ.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	a) Vi phạm nghiêm trọng các quy định về tổ chức, hoạt động của trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ; b) Hết thời gian đình chỉ hoạt động giáo dục ghi trong quyết định đình chỉ hoạt động mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ; c) Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội; d) Theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- <i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</i> - <i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i>

**5. Thủ tục: Thành lập trường tiểu học công lập, cho phép thành lập trường tiểu học tư thục**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường tiểu học công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức cá nhân. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập. Nếu chưa quyết định thành lập, cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình về việc thành lập trường;</li> <li>- Đề án thành lập trường;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch kèm theo 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 văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Trong thời hạn 30 ngày (làm việc), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường tiểu học công lập), tổ chức hoặc cá nhân (đối với trường tiểu học tư thục).
<b>Kết quả</b>	Quyết định thành lập trường tiểu học công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập trường tiểu học tư thục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, tạo thuận lợi cho trẻ em đến trường nhằm bảo đảm thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học.</li> <li>- Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình giáo dục, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm và diện tích đất dự kiến xây</li> </ul>

	dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- <i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</i> - <i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i>

## 6. Thủ tục: Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Hiệu trưởng trường tiểu học có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục theo quy định nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện hoạt động của trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục;</p> <p>- 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 thành lập hoặc cho phép thành lập trường.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo).
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức (Trường tiểu học)
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>* Đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục:</p> <p>- Diện tích khu đất xây dựng trường được xác định trên cơ sở số lớp, số học sinh và đặc điểm vùng miền với bình quân tối thiểu 10 m<sup>2</sup> cho một học sinh đối với khu vực nông thôn, miền núi; 06 m<sup>2</sup> cho một học sinh đối với khu vực thành phố, thị xã. Đối với nơi khó khăn về đất đai, có thể thay thế diện tích sử dụng đất bằng diện tích sàn xây dựng và bảo đảm đủ diện tích theo quy định;</p> <p>- Cơ cấu khối công trình gồm:</p> <p>+ Hàng rào bảo vệ khuôn viên trường; cổng trường; biển tên trường; phòng học; phòng hiệu trưởng, phòng phó hiệu trưởng; văn phòng; phòng họp, phòng giáo viên; thư viện; phòng thiết bị giáo dục; phòng máy tính; phòng truyền thống và hoạt động Đội; phòng y tế trường học; phòng bảo vệ;</p> <p>+ Phòng giáo dục nghệ thuật; phòng học nghe nhìn; phòng tham vấn học sinh; phòng hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật học hòa nhập; phòng giáo</p>

	<p>đục thể chất hoặc nhà đa năng;</p> <p>+ Khu vệ sinh cho giáo viên, học sinh, học sinh khuyết tật; khu chứa rác và hệ thống cấp thoát nước bảo đảm vệ sinh; khu để xe cho học sinh, giáo viên và nhân viên; khu đất làm sân chơi có diện tích không dưới 30% diện tích khu đất của trường, bảo đảm an toàn cho học sinh;</p> <p>+ Khu nhà ăn, nhà nghỉ bảo đảm điều kiện sức khỏe cho học sinh học bán trú.</p> <p>- Bảo đảm có đủ thiết bị giáo dục ít nhất theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>* Địa điểm xây dựng trường bảo đảm môi trường giáo dục an toàn cho người học, người dạy và người lao động.</p> <p>* Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với giáo dục tiểu học.</p> <p>* Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục.</p> <p>* Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- <i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</i></p> <p>- <i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i></p>

## 7. Thủ tục: Sáp nhập, chia tách trường Tiểu học

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường tiểu học công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với trường tiểu học tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức cá nhân. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập, cho phép thành lập trường tiểu học. Nếu đủ điều kiện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập. Nếu chưa quyết định thành lập, cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;</p> <p>- Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;</p> <p>- Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học công lập); tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị sáp nhập, chia, tách trường tiểu học tư thục).
<b>Kết quả</b>	Quyết định sáp nhập, chia, tách trường tiểu học công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách đối với trường tiểu học tư thục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>

**8. Thủ tục: Giải thể trường Tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học).**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường tiểu học công lập), tổ chức, cá nhân (nếu đề nghị thành lập trường mẫu giáo trường mầm non, nhà trẻ dân lập, tư thục) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập trường tiểu học; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể;</p> <p><b>Bước 4:</b> Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định giải thể trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;</p> <p>Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định giải thể trường tiểu học.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường Tiểu học.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>

## 9. Thủ tục: Thành lập Trung tâm học tập cộng đồng

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết..</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <p>- Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng;</p> <p>- Sơ yếu lý lịch của những người dự kiến làm giám đốc trung tâm học tập cộng đồng.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng và cho phép hoạt động giáo dục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>



**10. Thủ tục: Giải thể Trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường, thị trấn.**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trung tâm học tập cộng đồng. Nếu có căn cứ để giải thể theo quy định thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giải thể trung tâm học tập cộng đồng;</p> <p><b>Bước 2:</b> Quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học viên, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trả kết quả cho tổ chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết luận thanh tra của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện đối với Trung tâm học tập cộng đồng.</li> <li>- Các ý kiến của các tổ chức có liên quan và nhân dân trên địa bàn</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Chưa quy định
<b>Cơ quan thực hiện</b>	UBND cấp huyện
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>Giải thể khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng;</li> <li>b) Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;</li> <li>c) Mục tiêu và nội dung hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**11.Thủ tục: Thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường trung học cơ sở công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện thành lập trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; nếu chưa quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường thì có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Tờ trình về việc thành lập trường;</p> <p>- Đề án thành lập trường;</p> <p>- Sơ yếu lý lịch kèm theo 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 văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định thành lập trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở tư thục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a) Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>b) Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy; nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.</p>

<b>Căn cứ pháp lý</b>	<i>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ. - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i>
-----------------------	--

## 12. Thủ tục: Cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Trường trung học cơ sở công lập, đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học cơ sở tự thực nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện hoạt động giáo dục của trường trung học; nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục. Nếu chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản thông báo cho trường nêu rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p><b>Bước 5:</b> Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;</p> <p>- 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 thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo)
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>a) Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập của người có thẩm quyền;</p> <p>b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Cơ sở vật chất gồm:</p> <p>- Phòng học được xây dựng theo tiêu chuẩn, đủ bàn ghế phù hợp với tầm vóc học sinh, có bàn ghế của giáo viên, có bảng viết và bảo đảm học nhiều nhất là hai ca trong một ngày;</p> <p>- Phòng học bộ môn: Thực hiện theo quy định về quy chuẩn phòng học bộ môn do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <p>- Khối phục vụ học tập gồm nhà tập đa năng, thư viện, phòng hoạt động Đoàn - Đội, phòng truyền thống;</p> <p>- Khối hành chính - quản trị gồm: Phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn phòng, phòng họp toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường, phòng các tổ chuyên môn, phòng y tế trường học, nhà kho, phòng thường trực, phòng của các tổ chức Đảng, đoàn thể;</p> <p>- Khu sân chơi, bãi tập: Có diện tích ít nhất bằng 25% tổng diện tích sử dụng của trường, có đủ thiết bị luyện tập thể dục, thể thao và bảo đảm an</p>

	<p>toàn;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khu để xe: Bố trí hợp lý trong khuôn viên trường, bảo đảm an toàn, trật tự, vệ sinh;</li> <li>- Có hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối Internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học.</li> </ul> <p>c) Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên. Trường học là một khu riêng, có tường bao quanh, có cổng trường và biển tên trường;</p> <p>d) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;</p> <p>đ) Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo phù hợp với từng cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;</p> <p>e) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;</p> <p>g) Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</i></li> <li>- <i>Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</i></li> </ul>

### 13. Thủ tục: Sáp nhập, chia tách trường Trung học cơ sở.

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường trung học cơ sở công lập; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học cơ sở tư thục gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế điều kiện sáp nhập, chia, tách trường trung học; nếu đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; nếu chưa đủ điều kiện thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường nêu rõ lý do;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa quyết định sáp nhập, chia, tách hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường thì có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và tổ chức, cá nhân đề nghị sáp nhập, chia, tách trường và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Tờ trình về việc sáp nhập, chia, tách;</p> <p>- Đề án sáp nhập, chia, tách, trong đó có phương án bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên;</p> <p>Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan.</p> <p>b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Kết quả</b>	Quyết định sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở công lập hoặc cho phép sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở tư thục.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>

**14. Thủ tục: Giải thể trường Trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học cơ sở công lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học cơ sở tư thục) xây dựng phương án giải thể trường, trình người có thẩm quyền ra quyết định giải thể trường. Quyết định giải thể trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng; gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 - 11h00 và buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường; báo cáo bằng văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể nhà trường;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể trường.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30'-10h30' và buổi chiều từ 13h30'-16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình xin giải thể của tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Phương án giải thể trường</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Kết quả</b>	Quyết định giải thể trường trung học cơ sở
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</li> </ul>

**\* CẤP XÃ**

**1. Thủ tục: Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục.**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua được bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thành lập.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì thông báo bằng văn bản những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ đúng quy định thì có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra thực tế các điều kiện thành lập đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trên thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nêu rõ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập đủ hay không đủ điều kiện thành lập;</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập; nếu chưa quyết định thì có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do</p> <p><b>Bước 5:</b> Theo phiếu hẹn tổ chức, cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nộp hồ sơ hoặc qua được bưu điện</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua được bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;</p> <p>- 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 văn bằng, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Kết quả</b>	Quyết định cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>1. Có giáo viên đạt trình độ chuẩn theo quy định.</p> <p>2. Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em an toàn; diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em bảo đảm ít nhất 1,5 m<sup>2</sup> cho một trẻ em; có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ em; những nơi có tổ chức ăn cho trẻ em phải có bếp riêng, an toàn; bảo đảm phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ em.</p> <p>3. Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập:</p>



	<p>a) Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Chiếu hoặc thảm ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn để ngủ, dụng cụ đựng nước uống, đồ dùng, đồ chơi và giá để, giá để khăn và ca, cốc, có đủ bộ đi vệ sinh và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và chơi - tập có chủ đích;</p> <p>b) Tài liệu cho người nuôi dạy trẻ em, gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ; sổ theo dõi tài sản của nhóm trẻ; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.</p> <p>4. Trang thiết bị đối với một lớp mẫu giáo độc lập:</p> <p>a) Thiết bị tối thiểu cho trẻ em gồm: Bàn, ghế đúng quy cách cho trẻ em ngồi (đặc biệt đối với trẻ em 05 tuổi): một bàn và hai ghế cho hai trẻ em; một bàn, một ghế và một bảng cho giáo viên; đồ dùng, đồ chơi và giá để; bình đựng nước uống, nước sinh hoạt; tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích.</p> <p>Đối với lớp bán trú: Có chiếu hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt;</p> <p>b) Tài liệu cho giáo viên mẫu giáo gồm: Bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ em; sổ theo dõi trẻ em; sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ em trong ngày; tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.</p> <p>5. Đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ em tới trường, lớp, các cá nhân có thể tổ chức nhóm trẻ nhằm đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em của phụ huynh và phải đăng ký hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp xã, bảo đảm các điều kiện đăng ký hoạt động như sau:</p> <p>a) Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 trẻ em;</p> <p>b) Người chăm sóc trẻ em có đủ sức khỏe, đủ năng lực chịu trách nhiệm dân sự và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em theo quy định;</p> <p>c) Cơ sở vật chất phải bảo đảm các điều kiện tối thiểu như sau: Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em có diện tích tối thiểu là 15 m<sup>2</sup>; bảo đảm an toàn, thoáng, mát; có đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ em; có đủ đồ dùng và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ em; có đủ nước uống và nước sinh hoạt cho trẻ em hằng ngày; có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ em; có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ em.”</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ.</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ.</p>

## 2. Thủ tục: *Sát nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực.*

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra các điều kiện sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 10 ngày, Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định sáp nhập, chia, tách. Nếu không sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập thì có văn bản thông báo đến Phòng Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ nêu rõ lý do</p> <p><b>Bước 6:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập, trong đó có phương án để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, giáo viên;</p> <p>- 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 văn bằng, chứng chỉ của giáo viên hoặc người chăm sóc trẻ em</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân; Tổ chức
<b>Kết quả</b>	Quyết định sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP, ngày 21/4/2017 của Chính phủ - Nghị định số 135/2018/NĐ-CP, ngày 4/10/2018 của Chính phủ

### 3. Thủ tục: Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực.

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3:</b> Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra.</p> <p><b>Bước 4:</b> Căn cứ biên bản kiểm tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thu hồi giấy phép thành lập và quyết định giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực. Quyết định giải thể phải ghi rõ lý do, các biện pháp bảo đảm lợi ích hợp pháp của trẻ và giáo viên. Quyết định giải thể phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7h30-10h30 và buổi chiều từ 13h30-16h30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Văn bản đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<b>Thời gian giải quyết</b>	Chưa quy định
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Kết quả</b>	Quyết định hành chính
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Theo đề nghị chính đáng của tổ chức, cá nhân thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Nghị định số 46/2017/NĐ-CP, ngày 21/4/2017 của Chính phủ</p> <p>- Nghị định số 135/2018/NĐ-CP, ngày 4/10/2018 của Chính phủ</p>