

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH (SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO)

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Thủ tục: *Thành lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân (<i>đối với các trường trung học tư thục hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THPT</i>) có trách nhiệm lập hồ sơ, nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét điều kiện thành lập trường. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THPT. Trường hợp chưa quyết định thành lập hoặc chưa cho phép thành lập trường cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ biết rõ lý do.</p> <p>Bước 5: Tổ chức hoặc cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường. - Đề án thành lập trường. - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng. - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường. - Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Tại Sở Giáo dục và Đào tạo: 20 ngày làm việc; Tại UBND tỉnh: 20 ngày làm việc)
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không

Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<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 cơ quan 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>
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009; - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ; - Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: 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 Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục. Trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục, có văn bản thông báo cho trường biết rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p>Bước 4: Tổ chức hoặc cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục; - Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường; - Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục; - Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên; - Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học; - Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục đối với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên đảm bảo thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục; - Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục; - Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009; - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ; - Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức hoặc cá nhân (<i>Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THPT hoặc đối với các trường trung học tư thực</i>) có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị sáp nhập, chia tách trường đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định sáp nhập, chia tách đối với trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THPT. Trường hợp chưa quyết định sáp nhập, chia tách trường có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ biết rõ lý do. <p>Bước 4: Tổ chức hoặc cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề án thành lập trường (trên cơ sở sáp nhập, chia tách). - Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường; - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bố trí làm Hiệu trưởng; - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Tại Sở Giáo dục và Đào tạo: 20 ngày làm việc; Tại UBND tỉnh: 20 ngày làm việc)
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với quy hoạch mạng lưới giáo dục và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; - Bảo đảm quyền lợi của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; - Bảo đảm an toàn và quyền lợi của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009; - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ; - Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo
--	--

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân thành lập trường (<i>đối với trường trung học tư thục</i>) xây dựng phương án giải thể nhà trường và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: 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 tỉnh ra quyết định giải thể nhà trường.</p> <p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định giải thể nhà trường trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình xin giải thể của tổ chức, cá nhân. - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra; - Tờ trình xin giải thể của Sở Giáo dục và Đào tạo. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)</p>
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Phương án giải thể của nhà trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp đảm bảo quyền lợi của giáo viên, nhân viên và học sinh.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009; - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ; - Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

5. Thủ tục: Thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường lập hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường, Sở Giáo dục và Đào tạo có thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung hồ sơ. <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Sở Nội vụ và các ngành có liên quan tổ chức thẩm định, thẩm tra đề án thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp, báo cáo kết quả thẩm định về Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định thành lập trường theo đúng quy định.</p> <p>Bước 5: Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Hồ sơ thành lập trường gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về việc thành lập trường; - Đề án thành lập trường với những nội dung chủ yếu sau: <ul style="list-style-type: none"> + Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường; + Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường; + Các ngành dự kiến đào tạo; + Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh; + Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...); + Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của trường. <p>b) Số lượng hồ sơ: 04 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - 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 cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. - Đề án thành lập trường phải 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 tài chính; phương

	<p>hướng chiến lược, kế hoạch xây dựng và phát triển nhà trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Việc thành lập cơ sở giáo dục phải bảo đảm các yêu cầu sau đây: - Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; - Khả thi và hiệu quả; - Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân đầu tư phát triển giáo dục; - Đơn giản, công khai, minh bạch về thủ tục hành chính; - Có địa điểm bảo đảm môi trường giáo dục, bảo đảm an toàn cho người học, người dạy và người lao động trong nhà trường. <p>Nhà trường được thành lập khi có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý, chương trình giáo dục, trường sở, thiết bị và tài chính theo tiêu chuẩn cụ thể, đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường.</p>
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Luật Giáo dục năm 2005;</i> - <i>Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009;</i> - <i>Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ;</i> - <i>Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ;</i> - <i>Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT, ngày 15/11/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

6. Thủ tục: Cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Nhà trường lập hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và có biên bản kiểm tra thực tế về tình hình xây dựng trường, cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên ghi trong hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục của trường. - Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ định cơ sở đào tạo có đủ điều kiện, thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định chương trình đào tạo. Quy trình thẩm định chương trình đào tạo thực hiện theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ TCCN của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Căn cứ vào hồ sơ, biên bản kiểm tra, kết quả thẩm định chương trình đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ký quyết định cho phép trường TCCN hoạt động giáo dục <p>Bước 4: Tổ chức nhận kết quả tại tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về việc đề nghị cho phép trường hoạt động giáo dục; - Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Đề án thành lập trường. Báo cáo cần nêu cụ thể về đất xây dựng trường, số lượng phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thư viện, trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; khu thực hành, ký túc xá, khu thể thao và những công trình khác đã được xây dựng trên khu đất; công tác tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên; tài chính chuẩn bị cho các hoạt động của trường; - Chương trình đào tạo, chương trình chi tiết học phần, bảng kê cơ sở vật chất, danh sách giáo viên tham gia giảng dạy đối với các ngành nhà trường dự kiến đào tạo theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ TCCN của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Quy chế tổ chức và hoạt động của trường. <p>b. Số lượng hồ sơ: 04 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường. 2. Địa điểm xây dựng trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động. 3. Có trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Trong đó, diện tích sàn xây dựng không ít hơn 2m²/học sinh và tổng diện tích đất của trường không ít hơn 2 héc ta.

	<p>4. Có chương trình đào tạo, cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đảm bảo theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ TCCN của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>5. Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục. Đối với trường TCCN tư thục, vốn điều lệ tối thiểu là 22,5 tỷ đồng, được đóng góp bằng các nguồn vốn hợp pháp, không kể giá trị về đất đai.</p> <p>6. Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.</p>
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009; - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ; - Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT, ngày 15/11/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Thủ tục: *Sát nhập, chia tách trường trung cấp chuyên nghiệp*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị sát nhập, chia tách trường lập hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của trường TCCN đề nghị sát nhập, chia tách trường trung cấp chuyên nghiệp, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có thông báo bằng văn bản để nhà trường chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ; <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Sở Nội vụ và các ngành có liên quan tổ chức thẩm định, thẩm tra đề án sát nhập, chia tách trường trung cấp chuyên nghiệp, báo cáo kết quả thẩm định về UBND tỉnh.</p> <p>Bước 4: Nếu thấy đủ điều kiện cho phép, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định sát nhập, chia tách trường trung cấp chuyên nghiệp.</p> <p>Bước 5: Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về việc sát nhập, chia tách trường; - Đề án sát nhập, chia tách trường với những nội dung chủ yếu sau: <ul style="list-style-type: none"> + Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường; + Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường; + Các ngành dự kiến đào tạo; + Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh; + Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...); + Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của trường. <p>b) Số lượng hồ sơ: 04 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường TCCN; - Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội; - Bảo đảm quyền lợi của giáo viên và học sinh; - Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục. - Có đề án sát nhập, chia tách trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế, xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

	- Đề án sát nhập, chia tách trường phải 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 tài chính; phương hướng chiến lược, kế hoạch xây dựng và phát triển nhà trường.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Luật Giáo dục năm 2005;</i> - <i>Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009;</i> - <i>Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ;</i> - <i>Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ;</i> - <i>Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT, ngày 15/11/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

8. Thủ tục: *Giải thể trường trung cấp chuyên nghiệp*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Trường trung cấp chuyên nghiệp có nhu cầu giải thể nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập Đoàn thanh tra, thanh tra tình trạng thực tế của trường Trung cấp chuyên nghiệp.</p> <p>Bước 4: Đoàn thanh tra báo cáo kết luận thanh tra, phương án xử lý và các biện pháp bảo đảm quyền lợi của nhà giáo và người học.</p> <p>Bước 5: Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định giải thể theo quy định.</p> <p>Bước 6: Nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về việc thành lập trường; - Đề án thành lập trường với những nội dung chủ yếu sau: <ul style="list-style-type: none"> + Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường; + Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường; + Các ngành dự kiến đào tạo; + Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh; + Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...); + Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của trường <p>b) Số lượng hồ sơ: 04(bộ).</p>
Thời gian giải quyết	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đúng thủ tục
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường Trung cấp chuyên nghiệp.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009; - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11/5/2011 của Chính phủ; - Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT, ngày 15/11/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9. Thủ tục: Thành lập Trung tâm Giáo dục thường xuyên

Trình tự thực hiện	<p>* Đối với Trung tâm Giáo dục thường xuyên cấp huyện:</p> <p>Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng đề án thành lập Trung tâm Giáo dục thường xuyên cấp huyện gửi hồ sơ thành lập trung tâm đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan lấy ý kiến bằng văn bản.</p> <p>Bước 2: Gửi văn bản đề nghị Sở Nội vụ thẩm định. Trong vòng 30 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập.</p> <p>Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện.</p> <p>* Đối với trung tâm Trung tâm Giáo dục thường xuyên cấp tỉnh:</p> <p>Bước 1: Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng đề án thành lập Trung tâm Giáo dục thường xuyên cấp tỉnh, gửi hồ sơ thành lập trung tâm đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan lấy ý kiến bằng văn bản</p> <p>Bước 2: Gửi văn bản đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định. Trong vòng 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra.</p> <p>Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Trung tâm Giáo dục thường xuyên cấp tỉnh, sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đề nghị thành lập Trung tâm Giáo dục thường xuyên - Đề án thành lập Trung tâm Giáo dục thường xuyên: + Nhu cầu của việc thành lập Trung tâm Giáo dục thường xuyên; + Phương hướng hoạt động của Trung tâm Giáo dục thường xuyên; + Những điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định; + Ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan; + Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm giám đốc trung tâm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 05 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo - Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Việc thành lập trung tâm phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế xã hội của địa phương; phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; có tính khả thi và hiệu quả; đáp ứng nhu cầu học tập của cộng đồng. - Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên theo quy định, cụ thể như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Giám đốc trung tâm: . Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên là người trực tiếp quản

	<p>lý, điều hành và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về hoạt động của trung tâm.</p> <p>. Giám đốc là người có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt, có năng lực quản lý, tốt nghiệp đại học và công tác trong ngành giáo dục ít nhất 5 năm.</p> <p>+ Phó Giám đốc: Phó Giám đốc là người giúp việc cho giám đốc, có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt, có năng lực quản lý, tốt nghiệp đại học, công tác trong ngành giáo dục ít nhất 5 năm.</p> <p>+ Giáo viên: Giáo viên Trung tâm Giáo dục thường xuyên tham gia giảng dạy các chương trình giáo dục thường xuyên để lấy văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân phải có trình độ đạt chuẩn như quy định đối với giáo viên dạy cùng cấp học của giáo dục chính quy, cụ thể như sau:</p> <p>. Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm đối với giáo viên dạy chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ;</p> <p>. Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên dạy chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở;</p> <p>. Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên dạy chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông;</p> <p>. Có bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, cao đẳng nghề hoặc là nghệ nhân, công nhân kỹ thuật có tay nghề cao đối với giáo viên hướng dẫn thực hành nghề nghiệp;</p> <p>. Có bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học chuyên ngành ngoại ngữ hoặc tin học đối với giáo viên dạy chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ ngoại ngữ, tin học.</p> <p>- Có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định, cụ thể như sau:</p> <p>+ Trung tâm Giáo dục thường xuyên phải có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập.</p> <p>+ Trung tâm Giáo dục thường xuyên phải có biển hiệu của trung tâm. Biển hiệu của trung tâm gồm những nội dung chính sau đây: Phía trên bên trái: tên cơ quan quản lý trực tiếp trung tâm; Phía giữa: tên trung tâm; Phía dưới cùng: địa chỉ của trung tâm, điện thoại, FAX (nếu có).</p> <p>+ Trung tâm Giáo dục thường xuyên phải có các thiết bị dạy học và phòng thí nghiệm theo yêu cầu của việc thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên.</p> <p>+ Thiết bị giáo dục và sách, tạp chí tại thư viện phải được quản lý, sử dụng có hiệu quả theo quy định.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ;</p> <p>- Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 02/01/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>

10. Thủ tục: *Sát nhập Trung tâm Giáo dục thường xuyên*

Trình tự thực hiện	<p>* Đối với Trung tâm Giáo dục thường xuyên cấp huyện:</p> <p>Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng đề án sát nhập Trung tâm Giáo dục thường xuyên cấp huyện gửi hồ sơ thành lập trung tâm đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan lấy ý kiến bằng văn bản.</p> <p>Bước 2: Gửi văn bản đề nghị Sở Nội vụ thẩm định. Trong vòng 30 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sát nhập.</p> <p>Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sát nhập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện.</p> <p>* Đối với trung tâm Trung tâm Giáo dục thường xuyên cấp tỉnh:</p> <p>Bước 1: Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng đề án sát nhập Trung tâm Giáo dục thường xuyên cấp tỉnh, gửi hồ sơ thành lập trung tâm đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan lấy ý kiến bằng văn bản.</p> <p>Bước 2: Gửi văn bản đề nghị Sở Nội vụ tổ chức sát nhập. Trong vòng 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra.</p> <p>Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sát nhập Trung tâm Giáo dục thường xuyên cấp tỉnh, sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đề nghị sáp nhập trung tâm giáo dục thường xuyên - Đề án sáp nhập Trung tâm Giáo dục thường xuyên: + Nhu cầu của việc sáp nhập Trung tâm Giáo dục thường xuyên; + Phương hướng hoạt động của Trung tâm Giáo dục thường xuyên; + Những điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định; + Ý kiến của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan; + Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm giám đốc trung tâm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo - Cơ quan phối hợp: Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Việc sáp nhập trung tâm phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế xã hội của địa phương; phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; có tính khả thi và hiệu quả; đáp ứng nhu cầu học tập của cộng đồng. - Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên theo quy định, cụ thể như sau: + Giám đốc trung tâm: . Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên là người trực tiếp quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về hoạt động của trung tâm.

	<p>. Giám đốc là người có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt, có năng lực quản lý, tốt nghiệp đại học và công tác trong ngành giáo dục ít nhất 5 năm.</p> <p>+ Phó giám đốc: Phó Giám đốc là người giúp việc cho giám đốc, có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt, có năng lực quản lý, tốt nghiệp đại học, công tác trong ngành giáo dục ít nhất 5 năm.</p> <p>+ Giáo viên: Giáo viên của Trung tâm Giáo dục thường xuyên tham gia giảng dạy các chương trình giáo dục thường xuyên để lấy văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân phải có trình độ đạt chuẩn như quy định đối với giáo viên dạy cùng cấp học của giáo dục chính quy, cụ thể như sau:</p> <p>Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm đối với giáo viên dạy chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ;</p> <p>Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên dạy chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở;</p> <p>Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên dạy chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông;</p> <p>Có bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, cao đẳng nghề hoặc là nghệ nhân, công nhân kỹ thuật có tay nghề cao đối với giáo viên hướng dẫn thực hành nghề nghiệp;</p> <p>Có bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học chuyên ngành ngoại ngữ hoặc tin học đối với giáo viên dạy chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ ngoại ngữ, tin học.</p> <p>- Có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định, cụ thể như sau:</p> <p>+ Trung tâm Giáo dục thường xuyên phải có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập.</p> <p>+ Trung tâm Giáo dục thường xuyên phải có biển hiệu của trung tâm. Biển hiệu của trung tâm gồm những nội dung chính sau đây: Phía trên bên trái: tên cơ quan quản lý trực tiếp trung tâm; Phía giữa: tên trung tâm; Phía dưới cùng: địa chỉ của trung tâm, điện thoại, FAX (nếu có).</p> <p>+ Trung tâm Giáo dục thường xuyên phải có các thiết bị dạy học và phòng thí nghiệm theo yêu cầu của việc thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên.</p> <p>+ Thiết bị giáo dục và sách, tạp chí tại thư viện phải được quản lý, sử dụng có hiệu quả theo quy định.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ;</p> <p>- Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 02/01/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>

11. Thủ tục: *Giải thể Trung tâm Giáo dục thường xuyên*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Khi Trung tâm giáo dục thường xuyên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trung tâm; - Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ; - Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương. <p>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, làm công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định.</p> <p>Bước 3: Sau khi thẩm định, Sở Nội vụ chuyển hồ sơ thẩm định cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên.</p>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phương án giải thể Trung tâm Giáo dục thường xuyên. - Công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định Phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo - Cơ quan phối hợp: Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trung tâm; - Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ; - Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ; - Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 02/01/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

12. Thủ tục: *Xếp hạng Trung tâm Giáo dục thường xuyên.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức (<i>Trung tâm Giáo dục thường xuyên</i>) hoàn tất hồ sơ và hợp tổ chức tự đánh giá, xếp loại. Sau khi tự đánh giá, xếp loại nộp hồ sơ kết quả đánh giá xếp loại của Trung tâm về Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, lập Tờ trình trình UBND cấp tỉnh quyết định xếp hạng Trung tâm Giáo dục thường xuyên.</p> <p>Bước 4: Nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị xếp hạng của Trung tâm Giáo dục thường xuyên; - Quyết định thành lập Trung tâm Giáo dục thường xuyên; - Bản báo cáo kết quả hoạt động và hiệu quả hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên trong thời gian 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng; - Bảng tự đánh giá tính điểm theo tiêu chí xếp hạng của trung tâm giáo dục thường xuyên (<i>theo mẫu</i>); - Số liệu thống kê số lượng học viên theo học các chương trình trong 3 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị xếp hạng; - Danh sách cán bộ, giáo viên, viên chức trong biên chế và giáo viên hợp đồng kèm theo trình độ đào tạo, trình độ ngoại ngữ-tin học; - Số liệu thống kê chi tiết về diện tích đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học. <p>b) Số lượng hồ sơ: 05 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	30 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chí và bảng xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh (<i>Phụ lục I Thông tư 48/2008/TT-BGDĐT, ngày 25/8/2008</i>) - Tiêu chí và bảng xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện (<i>Phụ lục II Thông tư 48/2008/TT-BGDĐT, ngày 25/8/2008</i>)
Yêu cầu, điều kiện	<p>Việc xếp hạng trung tâm giáo dục thường xuyên căn cứ theo các nhóm tiêu chí sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quy mô người học; - Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên; - Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; - Chất lượng giáo dục, đào tạo và hiệu quả hoạt động.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ;</i> - <i>Thông tư số 48/2008/TT-BGDĐT, ngày 25/8/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

PHỤ LỤC I
TIÊU CHÍ VÀ BẢNG ĐIỂM XẾP HẠNG TRUNG TÂM GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN
CẤP TỈNH

(Kèm theo Thông tư số 48/2008/TT-BGDĐT ngày 25/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
A.	Nhóm tiêu chí I: Quy mô học viên (HV) theo học các chương trình giáo dục thường xuyên	40 điểm
1.	Quy mô HV của các chương trình liên kết đào tạo lấy văn bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp: Tối thiểu có 200 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	10 điểm
2	Quy mô HV Bổ túc trung học phổ thông: Tối thiểu có 200 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 HV được cộng thêm 01 điểm.	5 điểm
3	Quy mô HV học các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyên giao khoa học kỹ thuật, dạy nghề ngắn hạn, bồi dưỡng văn hoá: Tối thiểu có 300 lượt HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 lượt HV được cộng thêm 01 điểm.	15 điểm
4	Quy mô HV học ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin truyền thông, tiếng dân tộc thiểu số: Tối thiểu có 100 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	10 điểm
B.	Nhóm tiêu chí II: Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên	20 điểm
1.	Cơ cấu tổ chức bộ máy: - Ban giám đốc chỉ có 1 người được tính 01 điểm. Ban giám đốc có 2 người trở lên được tính 02 điểm. - Tối thiểu có 2 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương được tính 01 điểm. Có từ 3 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương trở lên được tính 02 điểm.	4 điểm
2.	Đội ngũ cán bộ, giáo viên: - Số cán bộ, giáo viên cơ hữu và hợp đồng dài hạn: (06 điểm) Tối thiểu có 15 người được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 2 người được cộng thêm 01 điểm. - Cơ cấu đội ngũ giáo viên: (03 điểm) Có giáo viên của 4-6 môn học bắt buộc của Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông: 01 điểm. Có giáo viên của 7 môn học bắt buộc: 02 điểm. Có giáo viên ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin được cộng thêm 01 điểm. - Trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giáo viên: (03 điểm) Tối thiểu có 80% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ từ đại học trở lên được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 5% thì được cộng thêm 0,5 điểm.	12 điểm
3	Trình độ ngoại ngữ: - Dưới 40% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên: 0 điểm. - Có từ 40%-69% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 70% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 02 điểm.	2 điểm
4	Trình độ tin học: - Dưới 50% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên: 0 điểm.	2 điểm

	<ul style="list-style-type: none"> - Có từ 50%-79% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 80% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 02 điểm. 	
C.	Nhóm tiêu chí III: Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học	25 điểm
1	<p>Diện tích đất sử dụng:</p> <p>Có tối thiểu 1500 m² được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 500 m² được cộng thêm 01 điểm.</p>	7 điểm
2	<p>Phòng học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tối thiểu có 7 phòng học kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học kiên cố được cộng thêm 01 điểm. - Trường hợp không có phòng học kiên cố thì cách tính điểm như sau: Tối thiểu có 10 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tối đa không quá 04 điểm. 	10 điểm
3	<p>Nhà điều hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phòng họp Hội đồng: 01 điểm. - Có phòng làm việc của Giám đốc, Phó Giám đốc: 01 điểm. - Có phòng làm việc của kế toán, thủ quỹ, văn thư: 01 điểm. 	3 điểm
4	<p>Phòng thí nghiệm và thiết bị dạy học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phòng thí nghiệm hoặc phòng học tin học: 01 điểm. - Có thiết bị dạy học của các lớp 10, 11, 12: 01 điểm. - Có thiết bị dạy nghề phổ thông, nghề ngắn hạn: 01 điểm 	3 điểm
5	<p>Phòng thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phòng thư viện với diện tích tối thiểu 50 m²: 01 điểm. - Có 1000 đầu sách các loại trở lên: 01 điểm. 	2 điểm
D.	Nhóm tiêu chí IV: Chất lượng giáo dục đào tạo và hiệu quả hoạt động	15 điểm
1	<p>Chất lượng giáo dục, đào tạo:</p> <p>Được địa phương đánh giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt: 10 điểm. - Khá: 07 điểm. - Trung bình: 05 điểm. - Yếu: 0 điểm. 	10 điểm
2	<p>Đa dạng hoá nội dung chương trình giáo dục và hình thức học, đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của mọi tầng lớp nhân dân trong địa bàn, góp phần đào tạo nguồn nhân lực phục vụ kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội của địa phương.</p> <p>Được địa phương đánh giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt: 05 điểm. - Khá: 04 điểm. - Trung bình: 02 điểm. - Yếu: 0 điểm. 	5 điểm

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

(Kèm theo Thông tư số 48/2008/TT-BGDDT ngày 25/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Mục	Tên tiêu chí	Điểm tối đa
A.	Nhóm tiêu chí I: Quy mô học viên (HV) theo học các chương trình giáo dục thường xuyên	40 điểm
1.	Quy mô HV của các chương trình liên kết đào tạo lấy bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp: Cứ 50 HV được tính 01 điểm.	5 điểm
2	Quy mô của các lớp Bổ túc trung học cơ sở, Bổ túc trung học phổ thông: Tối thiểu có 300 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 HV được cộng thêm 01 điểm.	10 điểm
3	Quy mô HV các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức kỹ năng, chuyển giao khoa học kỹ thuật, dạy nghề ngắn hạn, bồi dưỡng văn hoá: Tối thiểu có 500 lượt HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 100 lượt HV được cộng thêm 01 điểm.	15 điểm
4	Quy mô HV của các lớp xoá mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ: Tối thiểu có 20 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 10 HV được cộng thêm 01 điểm.	5 điểm
5	Quy mô HV học ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin truyền thông, tiếng dân tộc thiểu số: Tối thiểu có 100 HV được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 50 HV được cộng thêm 01 điểm.	5 điểm
B.	Nhóm tiêu chí II: Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên	20 điểm
1	Cơ cấu tổ chức bộ máy: - Ban giám đốc chỉ có 1 người được tính 01 điểm. Ban giám đốc có 2 người trở lên được tính 02 điểm. - Tối thiểu có 2 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương được tính 01 điểm. Có từ 3 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương trở lên được tính 02 điểm.	4 điểm
2	Đội ngũ cán bộ, giáo viên: - Số cán bộ, giáo viên cơ hữu và hợp đồng dài hạn: (06 điểm) Tối thiểu có 10 người được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 2 người được cộng thêm 01 điểm. - Cơ cấu đội ngũ giáo viên: (03 điểm) Có giáo viên của 4-6 môn học bắt buộc của Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông: 01 điểm. Có giáo viên của 7 môn học bắt buộc: 02 điểm. Có giáo viên ngoại ngữ, tin học, công nghệ thông tin: 01 điểm. - Trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, giáo viên: (03 điểm) Tối thiểu có 60% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ từ đại học trở lên được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 10% được cộng thêm 0,5 điểm.	12 điểm
3	Trình độ ngoại ngữ: - Dưới 30% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên: 0 điểm. - Có từ 30%-49% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 50% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ ngoại ngữ A trở lên được tính 02 điểm.	2 điểm

4	<p>Trình độ tin học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dưới 40% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên: 0 điểm. - Có từ 40%-69% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 01 điểm. - Có từ 70% trở lên cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ tin học A trở lên được tính 02 điểm. 	2 điểm
C.	Nhóm tiêu chí III: Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học	25 điểm
1	<p>Diện tích đất sử dụng:</p> <p>Có tối thiểu 1000 m² được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 300 m² được cộng thêm 01 điểm.</p>	7 điểm
2	<p>Phòng học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tối thiểu có 5 phòng học kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học kiên cố được cộng thêm 01 điểm. - Trường hợp không có phòng học kiên cố thì cách tính điểm như sau: Tối thiểu có 8 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tiếp theo, cứ thêm 1 phòng học không kiên cố được tính 01 điểm; tối đa không quá 04 điểm. 	10 điểm
3	<p>Nhà điều hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phòng họp Hội đồng: 01 điểm. - Có phòng làm việc của Giám đốc, Phó Giám đốc: 01 điểm. - Có phòng làm việc của kế toán, thủ quỹ, văn thư: 01 điểm. 	3 điểm
4	<p>Phòng thí nghiệm và thiết bị dạy học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phòng thí nghiệm hoặc phòng học tin học: 01 điểm. - Có thiết bị dạy học của các lớp 10, 11, 12: 01 điểm. - Có thiết bị dạy nghề phổ thông, nghề ngắn hạn: 01 điểm 	3 điểm
5	<p>Phòng thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phòng thư viện với diện tích tối thiểu 50 m²: 01 điểm. - Có 500 đầu sách các loại trở lên: 01 điểm. 	2 điểm
D.	Nhóm tiêu chí IV: Chất lượng giáo dục, đào tạo và hiệu quả hoạt động	15 điểm
1	<p>Chất lượng giáo dục, đào tạo:</p> <p>Được địa phương đánh giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt: 07 điểm. - Khá: 05 điểm. - Trung bình: 03 điểm. - Yếu: 0 điểm. 	7 điểm
2	<p>Đa dạng hoá nội dung chương trình giáo dục, hình thức học, đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của mọi tầng lớp nhân dân trong địa bàn, góp phần đào tạo nguồn nhân lực phục vụ kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội của địa phương.</p> <p>Được địa phương đánh giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốt: 05 điểm. - Khá: 04 điểm. - Trung bình: 02 điểm. - Yếu: 0 điểm. 	5 điểm
3	Hỗ trợ có hiệu quả hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng được: 03 điểm	3 điểm

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Người đại diện cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thẩm định, kiểm tra các điều kiện theo quy định. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học ra quyết định thành lập. Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thành lập trung tâm thì cơ quan thẩm quyền có thông báo cho các đối tượng liên quan biết lý do.</p> <p>Bước 4: Nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình xin thành lập trung tâm; - Đề án thành lập trung tâm gồm các nội dung sau: <ul style="list-style-type: none"> + Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; + Mục tiêu, chức năng, 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, Giám đốc, các Phó Giám đốc (nếu cần), các tổ (hoặc phòng chuyên môn); + Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm giám đốc trung tâm. - Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
Thời gian giải quyết	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các đơn vị có liên quan.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế, xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. - Đề án thành lập trung tâm phải 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 tài chính; phương hướng chiến lược, kế hoạch xây dựng và phát triển nhà trường.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ - Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Người đại diện cho Trung tâm hoặc Giám đốc trung tâm có nhu cầu sáp nhập, chia tách trung tâm Tin học, Ngoại ngữ chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định, kiểm tra các điều kiện theo quy định, nếu hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì ra quyết định sáp nhập, chia tách trung tâm. Nếu không đủ điều kiện Sát nhập, chia tách Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học thì Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết.</p> <p>Bước 4: Nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình xin sáp nhập, chia tách trung tâm. - Đề án sáp nhập, chia tách trung tâm gồm các nội dung sau: <ul style="list-style-type: none"> + Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc sáp nhập, chia tách trung tâm; + Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trung tâm; + Chương trình đào tạo, quy mô đào tạo; + Cơ sở vật chất của trung tâm; + Cơ cấu tổ chức của trung tâm, Giám đốc, các phó giám đốc (nếu cần), các tổ (hoặc phòng) chuyên môn; + Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các đơn vị có liên quan
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Việc sáp nhập, chia tách Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học phải đảm bảo:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Phù hợp với nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của địa phương; + Đảm bảo quyền lợi của giáo viên và người học; + Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ</i> - <i>Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/201 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

15. Thủ tục: *Giải thể Trung tâm Ngoại ngữ - tin học.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể trung tâm chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thanh tra tình hình 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 thanh tra đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định.</p> <p>Bước 4: Sau khi thẩm định, Sở Nội vụ chuyển hồ sơ thẩm định cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giải thể trung tâm.</p> <p>Bước 5: Nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị giải thể Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học ngoài công lập và chứng cứ vi phạm. - Biên bản kiểm tra. <p>b) Số lượng hồ sơ: 1 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ - Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

16. Thủ tục: *Cấp phép tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể trung tâm chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các cơ quan liên quan tiến hành thẩm định trên thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định và ghi kết quả vào biên bản thẩm định. Trong thời hạn 05 ngày sau khi có kết quả thẩm định Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp phép tổ chức đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học. Nếu trung tâm chưa đủ điều kiện thì Sở Giáo dục và Đào tạo trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học do giám đốc trung tâm ký tên, đóng dấu; - Quyết định thành lập trung tâm do cơ quan có thẩm quyền cấp; - Nội quy hoạt động của trung tâm; - Báo cáo về trang thiết bị làm việc của văn phòng; lớp học, phòng thực hành, cơ sở phục vụ đào tạo trong đó phải có văn bản chứng minh về quyền sở hữu (hoặc hợp đồng thuê) đất, nhà, kinh phí hoạt động; - Chương trình, giáo trình, tài liệu dạy học; - Danh sách trích ngang đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên tham gia giảng dạy; - Các quy định về học phí, lệ phí; - Chứng chỉ sẽ cấp cho học viên khi kết thúc khóa học. <p>b. Số lượng hồ sơ: 1 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên của trung tâm ngoại ngữ, tin học là người làm nhiệm vụ giảng dạy, hướng dẫn thực hành, gồm giáo viên cơ hữu, giáo viên hợp đồng, thỉnh giảng. - Giáo viên cơ hữu của trung tâm ngoại ngữ, tin học phải có bằng cao đẳng sư phạm trở lên hoặc có bằng cao đẳng, đại học phù hợp với chương trình được phân công giảng dạy và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm. - Có đủ phòng học, phòng chức năng phù hợp, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo; phòng làm việc cho bộ máy hành chính theo cơ cấu tổ chức của trung tâm để phục vụ công tác quản lý, đào tạo. Phòng học đủ ánh sáng, có diện tích tối thiểu đảm bảo 1,5m²/học viên/ca học. - Có giáo trình, tài liệu, thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập theo yêu cầu của chương trình đào tạo; có thư viện, cơ sở thí nghiệm, thực tập, thực hành và các cơ sở vật chất khác đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và hoạt động khoa học công nghệ. - Có khu vực cho cán bộ, giáo viên và học viên nghỉ giải lao, nghỉ giữa

	giờ.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ - Thông tư số 03/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/201 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

17. Thủ tục: Công nhận phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi (PCGDMNTNT) đối với đơn vị cấp huyện.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Đơn vị cơ sở tự kiểm tra đánh giá kết quả phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi, lập biên bản kiểm tra. Sau khi tự đánh giá theo tiêu chuẩn quy định đối với cấp cơ sở, nếu đạt tiêu chuẩn, UBND cấp huyện lập hồ sơ đề nghị UBND cấp tỉnh kiểm tra, công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi. Nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND tỉnh thành lập đoàn kiểm tra. UBND cấp tỉnh thành lập đoàn kiểm tra gồm đại diện Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Kế hoạch - Tài chính, Sở Nội vụ, hội Khuyến học, hội Liên hiệp Phụ nữ; tổ chức kiểm tra tại đơn vị cấp huyện và ít nhất 1/3 số đơn vị cơ sở trong mỗi huyện theo nguyên tắc chọn mẫu đại diện, lập biên bản kiểm tra, nếu đạt tiêu chuẩn UBND cấp tỉnh ra quyết định công nhận các đơn vị cơ sở đạt chuẩn.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả Phổ cập giáo dục mầm non năm tuổi; kèm theo các biểu thống kê Phổ cập giáo dục mầm non năm tuổi (theo mẫu) được tổng hợp từ các cơ sở giáo dục mầm non đơn vị cấp xã. - Hồ sơ công nhận đạt chuẩn Phổ cập giáo dục mầm non năm tuổi của các đơn vị cấp xã. - Danh sách trẻ em hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non (mẫu giáo 5 - 6 tuổi). - Biên bản kiểm tra Phổ cập giáo dục mầm non năm tuổi của cấp huyện đối với cấp xã. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	14 ngày làm việc từ kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo - 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.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả Phổ cập giáo dục mầm non năm tuổi (phụ lục III Thông tư số 36/2013/TT-BGDĐT ngày 6/11/2013).
Yêu cầu, điều kiện	Bảo đảm 90% số đơn vị cơ sở đạt tiêu chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 năm tuổi.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 32/2010/TT-BGDĐT, ngày 02/2/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Thông tư số 36/2013/TT-BGDĐT ngày 6/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Phụ lục III
THỐNG KÊ PHỔ CẬP GDMNT5T

(Kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT)

Biểu số 1

THỐNG KÊ TRẺ EM 0-5 TUỔI

Tên đơn vị cấp xã/ huyện/tỉnh

Năm sinh		1	ĐVT	Năm 20....						Tổng cộng 0-5 tuổi
Độ tuổi		2		5 tuổi	4 tuổi	3 tuổi	2 tuổi	1 tuổi	0 tuổi	
	(a)	(b)	©	(d)	(đ)	(e)	(g)	(h)	(i)	(k)
1. Tổng số trẻ trong độ tuổi		3	Trẻ							
Trong đó	Trẻ em gái	4	Trẻ							
	Trẻ dân tộc thiểu số	5	Trẻ							
	Trẻ khuyết tật	6	Trẻ							
2. Số trẻ phải huy động		7	Trẻ							
3. Số trẻ ra lớp		8	Trẻ							
Trong đó: Trẻ ở xã học tại địa bàn xã		8.1	Trẻ							
Trẻ ở xã đang học trái tuyến tại địa bàn khác		8.2	Trẻ							
Tỷ lệ huy động		9	%							
Trong số trẻ đến trường lớp (dòng 8)	Trẻ em gái	10	Trẻ							
	Trẻ dân tộc thiểu số	11	Trẻ							
	Trẻ dân tộc thiểu số được chuẩn bị tiếng Việt	12	Trẻ		-	-	-	-	-	
	Trẻ khuyết tật học hòa nhập	13	Trẻ							
4-Trẻ từ nơi khác đến học (trái tuyến)		14	Trẻ							
5. Số trẻ học 2 buổi/ngày theo CT GDMN mới		15	Trẻ							
Tỷ lệ trẻ học 2 buổi ngày theo CT mới		16	%							
Trong đó số trẻ 5 tuổi đi học đủ ngày theo quy định		17	Trẻ		-	-	-	-	-	
6.Số trẻ 5T hoàn thành CT GDMN (MG 5-6 tuổi)		28	Trẻ		-	-	-	-	-	
Tỷ lệ hoàn thành Chương trình		29	%		-	-	-	-	-	

GDMN									
7. Tỷ lệ đi học chuyên cần của trẻ		19	%		-	-	-	-	-
8a.Số trẻ 5T được theo dõi BD PT cân nặng		22	Trẻ		-	-	-	-	-
Số trẻ em 5 T bị SDD thể nhẹ cân (cân nặng theo tuổi)		23	Trẻ		-	-	-	-	-
Tỷ lệ trẻ 5T bị SDD thể nhẹ cân		24	%		-	-	-	-	-
8b.Số trẻ 5T được theo dõi BD PT chiều cao		25	Trẻ		-	-	-	-	-
Số trẻ 5T bị SDD thể thấp còi (chiều cao theo tuổi)		26	Trẻ		-	-	-	-	-
Tỷ lệ trẻ 5T bị SDD thể thấp còi		27	%		-	-	-	-	-
9. Số trẻ bị chết		30	Trẻ						
10.Số trẻ chuyển đi		31	Trẻ						
11. Số trẻ chuyển đến		32	Trẻ						
12.Trẻ từ nơi khác đến học (trái tuyến) hoàn thành CT GDMN		33	Trẻ		-	-	-	-	-

Tổng hợp		Kết quả (%)
- Tỷ lệ huy động trẻ 5T đến trường		
- Tỷ lệ đi học chuyên cần của trẻ 5 tuổi		
- Tỷ lệ trẻ 5T hoàn thành CT GDMN		
- Tỷ lệ trẻ 5 T SDD thể nhẹ cân		
- Tỷ lệ trẻ 5T SDD thể thấp còi		

Ngày tháng năm
 BAN CHỈ ĐẠO PC
(ký tên, đóng dấu)

18. Thủ tục: Mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp đối với các cơ sở đào tạo trực thuộc tỉnh

<p>Trình tự thực hiện</p>	<p>Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đại 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>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đáp ứng các điều kiện mở ngành theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo gửi văn bản thông báo về tình trạng hồ sơ và đề nghị cơ sở đào tạo tiếp tục chuẩn bị các điều kiện (không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký mở ngành của cơ sở đào tạo). - Nếu hồ sơ đăng ký mở ngành của cơ sở đào tạo bảo đảm các điều kiện và đạt yêu cầu theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo. <p>Bước 3: Nếu cơ sở đào tạo đảm bảo được các điều kiện mở ngành theo quy định, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ký quyết định phê duyệt mở ngành đào tạo trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế.</p> <p>Trường hợp cơ sở đào tạo chưa đảm bảo được các điều kiện mở ngành theo quy định thì được phép bổ sung trong thời gian tối đa 30 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế. Sau khi hoàn thiện, cơ sở đào tạo gửi báo cáo bằng văn bản về các nội dung đã bổ sung kèm minh chứng và 02 bộ hồ sơ hoàn thiện tới cơ quan quyết định mở ngành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu cơ sở đào tạo đã đảm bảo các điều kiện và đạt yêu cầu theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ sở đào tạo, cơ quan có thẩm quyền phải có quyết định cho phép mở ngành đào tạo; - Nếu sau 30 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra thực tế, cơ sở đào tạo vẫn chưa đáp ứng được các điều kiện mở ngành theo quy định thì phải sau 3 tháng kể từ ngày có kết quả kiểm tra, cơ sở đào tạo mới được phép nộp lại hồ sơ đăng ký mở ngành và phải thực hiện quy trình theo đúng các quy định (Nếu hồ sơ đăng ký mở ngành của cơ sở đào tạo bảo đảm các điều kiện và đạt yêu cầu theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đáp ứng các điều kiện mở ngành theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo gửi văn bản thông báo về tình trạng hồ sơ và đề nghị cơ sở đào tạo tiếp tục chuẩn bị các điều kiện; Thời hạn kiểm tra hồ sơ không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký mở ngành của cơ sở đào tạo) <p>Bước 4: Trả hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Cách thức thực hiện</p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đăng ký mở ngành đào tạo (<i>Theo mẫu</i>). - Đề án đăng ký mở ngành đào tạo, bao gồm các nội dung: + Chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần; + Năng lực của cơ sở đào tạo: . Danh sách giáo viên giảng dạy (<i>Theo mẫu</i>); . Bảng kê cơ sở vật chất (<i>Theo mẫu</i>); - Các tài liệu và minh chứng kèm theo: + Quyết định thành lập Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo;

	<p>+ Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định kèm Biên bản thẩm định chương trình đào tạo của Hội đồng thẩm định do cơ sở đào tạo thành lập (đối với cơ sở đào tạo được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc của cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành chỉ định (đối với cơ sở đào tạo không được phép tự thẩm định chương trình đào tạo), hoặc các văn bản về việc thẩm định chương trình đào tạo (đối với trường hợp cá biệt).</p> <p>+ Hồ sơ trích ngang các giáo viên của ngành đăng ký mở (<i>Theo mẫu</i>);</p> <p>+ Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn kèm theo chữ ký của người sở hữu văn bằng, chứng chỉ sư phạm của các giáo viên (trừ giáo viên đã tốt nghiệp đại học sư phạm);</p> <p>+ Minh chứng cho điều kiện: Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập đáp ứng các yêu cầu thực hành, thực tập cơ bản của chương trình đào tạo. Các trang thiết bị trong phòng đảm bảo số lượng, chất lượng, bố trí phù hợp với nội dung chương trình đào tạo, quy mô học sinh, phương pháp tổ chức dạy học, quy định về an toàn lao động và trình độ công nghệ của sản xuất hiện tại; Đối với các cơ sở thực tập bên ngoài trường, cơ sở đào tạo phải được sự đồng ý của cơ sở thực tập bên ngoài trường thể hiện bằng văn bản ký kết giữa hai bên;</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 05 (bộ), được đóng thành quyển và có đóng dấu giáp lai</p>
Thời gian giải quyết	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<p>- Tờ trình đăng ký mở ngành đào tạo trình độ TCCN (<i>Phụ lục I Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT, ngày 11/11/2011</i>);</p> <p>- Chương trình đào tạo (<i>Phụ lục II Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11/11/2011</i>);</p> <p>- Danh sách giáo viên tham gia giảng dạy (<i>Mẫu 1, Phụ lục III Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11/11/2011</i>);</p> <p>- Bảng kê cơ sở vật chất phục vụ đào tạo (<i>Mẫu 2, Phụ lục III Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11/11/2011</i>);</p> <p>- Hồ sơ trích ngang của giáo viên (<i>Phụ lục IV Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11/11/2011</i>);</p>
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Cơ sở đào tạo được mở ngành đào tạo trình độ TCCN khi đảm bảo các điều kiện sau đây:</p> <p>a) Có đủ tư cách pháp nhân và đảm bảo các quy định hiện hành về đào tạo TCCN.</p> <p>b) Ngành đào tạo đăng ký mở phải phù hợp với yêu cầu về chức năng, nhiệm vụ, quy hoạch và chiến lược phát triển của nhà trường, quy hoạch phát triển nhân lực của địa phương và của ngành.</p> <p>c) Ngành đào tạo đăng ký mở có trong danh mục ngành đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.</p> <p>Trường hợp ngành đăng ký mở chưa có tên trong danh mục ngành đào tạo, cơ sở đào tạo phải trình bày được những luận chứng khoa học về ngành đào tạo này, nhu cầu đào tạo nhân lực của địa phương và của ngành, kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới (nếu có) và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chấp thuận bằng văn bản đối với ngành đào tạo này trước khi gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành.</p> <p>d) Có đội ngũ giáo viên để thực hiện chương trình đào tạo, cụ thể:</p> <p>- Giáo viên tham gia giảng dạy đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo quy định</p>

	<p>của Luật giáo dục và Điều lệ trường TCCN, có kinh nghiệm thực tế về nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của môn học hoặc học phần mà giáo viên sẽ giảng dạy trong chương trình đào tạo (đối với giáo viên dạy các học phần chuyên môn).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đội ngũ giáo viên cơ hữu đảm nhận giảng dạy tối thiểu 70% khối lượng của chương trình đào tạo tương ứng với mỗi khối kiến thức, kỹ năng của ngành đăng ký mở, trong đó ít nhất 03 giáo viên có ngành đào tạo đúng với ngành đăng ký mở (đối với các ngành thuộc lĩnh vực Nghệ thuật và nhóm ngành Thể dục thể thao phải có ít nhất 02 giáo viên có ngành đào tạo đúng với ngành đăng ký mở). <p>Trường hợp cơ sở đào tạo không có giáo viên tốt nghiệp đúng với ngành đăng ký mở (do ngành đào tạo ở trình độ TCCN không cùng với tên ngành trong danh mục đào tạo trình độ đại học) thì cơ sở đào tạo phải có ít nhất 3 giáo viên cơ hữu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên cùng nhóm ngành và phải phù hợp với ngành đăng ký mở.</p> <p>đ) Có cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo đáp ứng yêu cầu của ngành đăng ký mở, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng học đáp ứng được quy mô đào tạo, đảm bảo diện tích sàn xây dựng không ít hơn $2m^2$/học sinh. Các phòng học phải đảm bảo về ánh sáng, thông gió, an toàn vệ sinh, cháy nổ và các trang thiết bị cơ bản phục vụ cho dạy-học; - Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập đáp ứng các yêu cầu thực hành, thực tập cơ bản của chương trình đào tạo. Các trang thiết bị trong phòng đảm bảo số lượng, chất lượng, bố trí phù hợp với nội dung chương trình đào tạo, quy mô học sinh, phương pháp tổ chức dạy học, quy định về an toàn lao động và trình độ công nghệ của sản xuất hiện tại; <p>Đối với các cơ sở thực tập bên ngoài trường, cơ sở đào tạo phải được sự đồng ý của cơ sở thực tập bên ngoài trường thể hiện bằng văn bản ký kết giữa hai bên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thư viện có phòng tra cứu thông tin và các trang thiết bị phục vụ cho việc mượn, tra cứu tài liệu; có đủ giáo trình, tài liệu giảng dạy, học tập và sách tham khảo cho học sinh và giáo viên theo yêu cầu của ngành đăng ký mở; - Website của trường được cập nhật thường xuyên, công bố cam kết chất lượng giáo dục, công khai chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng và công khai thu chi tài chính. <p>e) Có chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần trong chương trình đào tạo đáp ứng các yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương trình phải đảm bảo các quy định hiện hành về đào tạo TCCN, trong đó kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo phải thể hiện phân bổ thời gian cho các hoạt động, các học phần và thời lượng học tập phù hợp với đối tượng đào tạo, đảm bảo tải trọng học tập dần đều trong suốt khóa học. Chương trình đào tạo được xây dựng theo mẫu quy định. - Chương trình chi tiết của từng học phần được xây dựng theo mẫu quy định, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + Tên gọi các học phần, thời lượng học phần, thời điểm thực hiện chương trình học phần phải thống nhất với chương trình đào tạo; + Mục tiêu của học phần phải khẳng định theo chuẩn đầu ra của học phần (yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, hành vi mà học sinh phải đạt được sau khi kết thúc học phần) và nhất quán với mục tiêu của chương trình đào tạo; + Chương trình chi tiết học phần phải quy định điều kiện tiên quyết
--	--

	<p>(nếu có) để yêu cầu học sinh cần phải đáp ứng trước khi vào học học phần;</p> <p>+ Phương pháp dạy và học các học phần phải sử dụng các phương pháp phát huy được tính tích cực, chủ động của người học và phù hợp với tính chất của học phần;</p> <p>+ Đánh giá kết quả học tập phải phù hợp với quy chế hiện hành về đào tạo TCCN và mục tiêu, tính chất của học phần;</p> <p>+ Nội dung chi tiết của học phần gồm các nội dung về kiến thức, kỹ năng cụ thể của học phần được cụ thể hóa thành các phần, chương hoặc bài học và các nội dung chính cho từng chương, bài học. Các nội dung này phải đáp ứng được mục tiêu của học phần, phù hợp với thời lượng học phần và tải trọng dạy, học của giáo viên và học sinh. Nội dung các học phần chung phải phù hợp với những nội dung mà Bộ Giáo dục và Đào tạo đã quy định;</p> <p>+ Đối với bài thực hành tại phòng thí nghiệm hoặc đi thực tập tại cơ sở bên ngoài trường phải ghi rõ mục tiêu, nội dung thực hành, thực tập, kế hoạch, thời gian, các điều kiện đảm bảo chất lượng thực hành, thực tập và các yêu cầu khác đối với học sinh trong quá trình thực hành, thực tập.</p> <p>+ Trang thiết bị dạy học phải ghi rõ tên, số lượng trang thiết bị, phương tiện, vật tư chính phục vụ cho việc dạy và học (lý thuyết và thực hành);</p> <p>+ Yêu cầu đối với giáo viên giảng dạy học phần phải ghi rõ yêu cầu về trình độ chuyên môn, trình độ sư phạm, kinh nghiệm giảng dạy, kinh nghiệm thực tế nghề nghiệp;</p> <p>+ Nguồn tài liệu tham khảo dùng cho học phần phải ghi rõ tên tài liệu, tác giả, năm xuất bản, nhà xuất bản. Nếu nguồn tài liệu tham khảo từ Internet thì phải ghi rõ địa chỉ truy cập vào Website. Tài liệu tham khảo phải là những tài liệu cập nhật, gắn với nội dung học phần (có thể là tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài).</p> <p>- Hội đồng xây dựng chương trình gồm các giảng viên, giáo viên có kinh nghiệm về những nội dung liên quan trong chương trình và kinh nghiệm giảng dạy TCCN; nhà quản lý giáo dục; chuyên gia về xây dựng chương trình; đại diện các đơn vị có sử dụng lao động thuộc ngành đào tạo. Tổng số giáo viên, giảng viên của cơ sở đào tạo tham gia Hội đồng không vượt quá 2/3 tổng số thành viên trong Hội đồng;</p> <p>- Chương trình đào tạo và chương trình chi tiết các học phần phải được thông qua bởi Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo (đối với cơ sở đào tạo được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc của một cơ sở đào tạo do cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành chỉ định (đối với cơ sở đào tạo không được phép tự thẩm định chương trình đào tạo) hoặc có văn bản chấp thuận của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với trường hợp ngành cần thẩm định chưa có trong danh mục ngành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc trong phạm vi quản lý của Bộ, ngành, địa phương không có cơ sở đào tạo nào có đủ điều kiện theo quy định để thẩm định chương trình đào tạo của ngành đăng ký mở và các trường hợp đặc thù khác).</p> <p>g) Có bộ máy quản lý và quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường đảm bảo triển khai ngành đào tạo.</p> <p>h) Trong thời hạn 3 năm liên tiếp tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký mở ngành đào tạo, không vi phạm các quy định về giáo dục ở mức độ bị xử phạt theo quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và các quy định liên quan khác của pháp luật;</p> <p>i) Đối với những ngành đào tạo mà Bộ, ngành chủ quản lĩnh vực đó có quy định điều kiện để được phép mở ngành đào tạo thì cơ sở đào tạo</p>
--	--

	<p>phải đáp ứng các quy định này đối với ngành đăng ký mở;</p> <p>k) Đối với những ngành đăng ký mở là ngành đặc thù nên không thể đáp ứng được các yêu cầu mở ngành theo quy định, cơ quan có thẩm quyền quyết định mở ngành gửi văn bản xin ý kiến Bộ Giáo dục và Đào tạo và chỉ ký quyết định sau khi nhận được ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>2. Cơ sở đào tạo được phép tự thẩm định chương trình đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:</p> <p>a) Có ít nhất 5 giáo viên cơ hữu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên đúng với ngành đăng ký mở. Đối với các ngành thuộc lĩnh vực Nghệ thuật và nhóm ngành Thể dục thể thao phải có ít nhất 3 giáo viên cơ hữu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên đúng với ngành đăng ký mở.</p> <p>Trường hợp cơ sở đào tạo không có giáo viên đáp ứng được điều kiện nói trên do ngành đăng ký mở không cùng với tên ngành trong danh mục ngành đào tạo trình độ đại học thì cơ sở đào tạo phải có ít nhất 5 giáo viên cơ hữu có bằng tốt nghiệp đại học trở lên cùng nhóm ngành với ngành đăng ký mở và phải phù hợp với ngành đăng ký mở;</p> <p>b) Ngành đào tạo đăng ký mở có trong danh mục ngành đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <p>c) Không có vi phạm trong quá trình tự thẩm định các chương trình đào tạo trước đó hoặc thẩm định chương trình đào tạo cho cơ sở đào tạo khác.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT, ngày 11/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p> <p>- Thông tư số 13/2014/TT-BGDĐT, ngày 16/6/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p>

Phụ lục I
TỜ TRÌNH ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP
(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ...
TRƯỞNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ TRÌNH
ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH ĐÀO TẠO

Kính gửi:

1. Sự cần thiết mở ngành đào tạo

Phân tích nhu cầu thị trường lao động; phải có minh chứng về khảo sát nhu cầu nguồn nhân lực, nhu cầu người học và cơ hội việc làm cho người tốt nghiệp.

2. Giới thiệu khái quát về cơ sở đào tạo:

- Năm thành lập, quá trình xây dựng và phát triển;
- Các ngành, trình độ và hình thức đang đào tạo;
- Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý;
- Cơ sở vật chất, thiết bị, phòng thí nghiệm, thực hành, thư viện, giáo trình;
- Quy mô đào tạo các trình độ, hình thức đào tạo;
- Nguồn kinh phí phục vụ cho hoạt động đào tạo.

3. Về ngành đào tạo và chương trình đào tạo:

- Tên ngành đào tạo đăng ký mở. Nếu ngành đăng ký mở chưa có tên trong danh mục ngành đào tạo thì phải trình bày được những luận chứng khoa học về ngành đào tạo này, nhu cầu đào tạo nhân lực của địa phương và của ngành, kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới (nếu có).

- Quá trình xây dựng chương trình; chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất và giáo viên; quy mô tuyển sinh dự kiến;

4. Kết luận:

- Trường khẳng định việc đầu tư để thực hiện có kết quả, đảm bảo chất lượng đối với những ngành đăng ký mở.

- Đề nghị

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: ...

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục II
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ...
TRƯỜNG

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

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP
(Ban hành theo Quyết định số ngày ... tháng năm ... của Hiệu trưởng trường)

1. Ngành đào tạo:

2. Thời gian đào tạo:

3. Loại hình đào tạo:

4. Đối tượng tuyển sinh:

5. Khối lượng kiến thức toàn khóa (tính bằng ĐVHT):

6. Giới thiệu chương trình:

- Văn bằng sẽ được cấp khi tốt nghiệp;
- Những nhiệm vụ chính mà người tốt nghiệp có thể thực hiện được;
- Khái quát nội dung học tập (về lý thuyết, thực hành);
- Những lợi ích mà chương trình mang lại cho người học về cơ hội việc làm, thu nhập, vị trí việc làm và cơ hội học tập nâng cao sau khi tốt nghiệp.

7. Mục tiêu đào tạo

Phần này khẳng định cụ thể chuẩn đầu ra của học sinh tốt nghiệp.

a) Về kiến thức (mức độ đạt được về hiểu biết, tư duy ...)

b) Về kỹ năng (có khả năng làm được những việc gì; trong môi trường và điều kiện nào; kỹ năng mềm...);

c) Thái độ nghề nghiệp (đạo đức nghề nghiệp, lối sống, tôn trọng pháp luật và trách nhiệm với công việc sau khi tốt nghiệp....).

8. Khung chương trình đào tạo

8.1. Cấu trúc kiến thức của chương trình đào tạo

TT	Nội dung	Thời gian	
		Số tiết (giờ)	ĐVHT
1	Văn hóa phổ thông (nếu có)		
2	Các học phần chung		
3	Các học phần cơ sở		
4	Các học phần chuyên môn		
5	Thực tập nghề nghiệp		
6	Thực tập tốt nghiệp		
Cộng (ĐVHT)			

8.2. Các học phần của chương trình và kế hoạch giảng dạy:

TT	Tên học phần	Tổng số tiết (giờ)/	Phân bổ thời lượng dạy học (đvht)			
			HK-I	HK-II	HK-III	HK-IV

		đvht	(LT/TH)	(LT/TH)	(LT/TH)	(LT/TH)
I	Văn hóa phổ thông (nếu có)					
II	Các học phần chung					
III	Các học phần cơ sở					
IV.	Các học phần chuyên môn					
V.	Thực tập					
VI.	Thực tập tốt nghiệp					
	Tổng cộng (đvht)					
	Tổng số tuần					

8.3. Thi tốt nghiệp

TT	Môn thi	Hình thức thi (Viết, vấn đáp, T. hành)	Thời gian (phút)	Ghi chú
I	Văn hóa phổ thông (nếu có)			
	1.			
	2.			
	3.			
II	Chuyên môn			
	1. Chính trị			
	2. Lý thuyết tổng hợp (gồm các học phần:)			
	3. Thực hành nghề nghiệp			

**Thủ trưởng cơ sở đào tạo thẩm định
chương trình đào tạo**
(ký tên, đóng dấu)
(đối với trường hợp không được tự thẩm
định chương trình đào tạo)

....., ngày tháng năm 20....
**Thủ trưởng cơ sở đào tạo đăng ký
mở ngành đào tạo**
(ký tên, đóng dấu)

CHƯƠNG TRÌNH HỌC PHẦN

1. Tên học phần:

2. Số tiết (giờ)/đvht:

3. Thời điểm thực hiện: Học kỳ thứ

4. Thời gian: Số tiết (giờ)/tuần:, tổng sốtuần

5. Mục tiêu của học phần: Khẳng định chuẩn đầu ra của mỗi học phần. Sau khi học xong học phần này, người học có kiến thức và kỹ năng gì? có khả năng làm được những gì?

6. Điều kiện tiên quyết: Phần này cần xác định rõ để tiếp thu được kiến thức học phần này, trước đó người học cần phải có kiến thức, kỹ năng gì?

7. Mô tả học phần (nêu vắn tắt nội dung chính của học phần)

8. Phân bổ thời gian: (tiết/giờ)

Lý thuyết	Bài tập	Thực hành, thực tập	Tổng số

9. Nội dung chi tiết học phần:

.....

10. Phương pháp dạy và học:

.....

11. Đánh giá học phần (Số điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; hình thức thi, kiểm tra)

12. Trang thiết bị dạy học:

.....

13. Yêu cầu về giáo viên (trình độ, năng lực, kinh nghiệm...)

14. Tài liệu tham khảo:

.....

Phụ lục III
BẢNG KÊ KHAI NĂNG LỰC CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO
*(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Mẫu 1

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN)
TRƯỜNG

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

DANH SÁCH GIÁO VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY

Khoá đào tạo:; Lớp mở tại:

I. Thực trạng chung về đội ngũ giáo viên:

- Tổng số cán bộ quản lý (Ban giám hiệu, từng phòng/ban, bộ phận trực tiếp phụ trách về đào tạo TCCN)
- Tổng số giáo viên của trường (cơ hữu, thỉnh giảng, kiêm chức...)
- Tổng số giáo viên tham gia giảng dạy TCCN (cơ hữu, thỉnh giảng, kiêm chức...)
- Tổng số giáo viên đang giảng dạy các ngành thuộc nhóm ngành đăng ký mở (cơ hữu, thỉnh giảng)/tổng học sinh đang học tại trường của nhóm ngành này (theo từng trình độ đào tạo: ĐH, CĐ, TCCN).
- Tổng số giáo viên dạy các học phần chung (cơ hữu, thỉnh giảng)

II. Danh sách giáo viên tham gia giảng dạy đối với ngành đăng ký mở:

1. Giáo viên cơ hữu (theo thứ tự từng học phần)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành được đào tạo	Nghịệp vụ sư phạm ⁽¹⁾	Học phần dự kiến giảng dạy	Ghi chú
1							
2							
..							

2. Giáo viên thỉnh giảng (theo thứ tự từng học phần)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Ngành/chuyên ngành được đào tạo	Nghịệp vụ sư phạm ⁽¹⁾	Học phần dự kiến giảng dạy	Đơn vị công tác
1							
2							
..							

....., ngày tháng năm 20....

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: (1) Nghịệp vụ sư phạm: Chứng chỉ sư phạm (bậc:...)

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN)
TRƯỜNG.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG KÊ CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ ĐÀO TẠO

Khoá đào tạo:; Lớp mở tại:

I. Thực trạng chung về cơ sở vật chất, trang thiết bị:

- Tổng diện tích mặt bằng đất đai của trường
- Các công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình
- Phòng học lý thuyết (số lượng, diện tích mỗi phòng)
- Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập (số lượng, diện tích mỗi phòng, tình trạng trang thiết bị)

II. Thực trạng về cơ sở vật chất, trang thiết bị ngành đăng ký mở

1. Phòng học lý thuyết: số lượng, diện tích mỗi phòng (nếu chỉ sử dụng cho ngành đăng ký mở);

2. Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập (tên từng phòng và trang thiết bị mỗi phòng, tình trạng sử dụng...)

TT	Tên Phòng thí nghiệm, thực hành, thực tập	Diện tích (m2)	Danh mục trang thiết bị chính		Ghi chú
			Tên thiết bị	Số lượng	
1			1.		
			2.		
				
2			1.		
			2.		
				
...					

3. Thư viện và học liệu:

- Diện tích thư viện: m2;
- Số chỗ ngồi: ... ; - Số lượng máy tính phục vụ tra cứu: ...
- Phần mềm quản lý thư viện: ; - Số lượng đầu sách các loại: ...
- Tổng số bản sách các loại: cuốn
- Thư viện điện tử: ; Số lượng sách, giáo trình điện tử:...

Danh mục giáo trình, sách chuyên khảo, tạp chí của ngành đào tạo:

TT	Tên giáo trình	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Số bản	Ghi chú
1						
2						
...						

4. Các điều kiện khác (hợp đồng đào tạo, thỏa thuận hợp tác đào tạo với doanh nghiệp hoặc cơ sở đào tạo khác, hợp đồng và hóa đơn (bản sao) mua sắm thiết bị...)

....., ngày tháng năm 20....
Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(ký tên, đóng dấu)

Phụ lục IV
MẪU HỒ SƠ TRÍCH NGANG CỦA GIÁO VIÊN
(Kèm theo Thông tư số 52/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ, NGÀNH (CQ CHỦ QUẢN) ...
TRƯỜNG.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 200...

HỒ SƠ TRÍCH NGANG CỦA GIÁO VIÊN
(Đào tạo ngành:..... khóa:.....)

1. Họ và tên: Giới tính:.....
2. Năm sinh Nơi sinh:
3. Quê quán: Dân tộc:
4. Điện thoại: E-mail:
5. Trình độ:..... Năm tốt nghiệp:
6. Ngành hoặc chuyên ngành được đào tạo:
7. Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):
8. Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm:
9. Trình độ tin học:
10. Trình độ ngoại ngữ:
11. Số năm đã tham gia giảng dạy:
12. Kinh nghiệm thực tế (nếu có):

(Thời gian và đơn vị công tác, vị trí công tác):

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Xác nhận của cơ quan
(ký tên, đóng dấu)

Người khai
(ký, ghi rõ họ và tên)

19. Thủ tục: Công nhận trường Mầm non đạt chuẩn quốc gia.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Căn cứ các tiêu chuẩn quy định về trường mầm non đạt chuẩn quốc gia, trường mầm non và UBND cấp xã tiến hành tự kiểm tra, đánh giá theo các mức độ đạt chuẩn. Xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, UBND cấp xã làm hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện tổ chức thẩm định theo mức độ đó.</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>Bước 2: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND cấp xã. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND cấp huyện trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND cấp xã bổ sung cho hợp lệ.</p> <p>Đoàn kiểm tra cấp huyện (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do chủ tịch UBND cấp huyện chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp xã. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, đoàn kiểm tra làm văn bản báo cáo UBND cấp huyện để làm hồ sơ đề nghị UBND cấp tỉnh tổ chức thẩm định theo mức độ đó.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp tỉnh quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND cấp huyện. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND cấp tỉnh trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND cấp huyện bổ sung cho hợp lệ;</p> <p>Đoàn kiểm tra cấp tỉnh (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch UBND cấp tỉnh chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp huyện. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn ở mức độ nào, đoàn kiểm tra làm tờ trình đề nghị chủ tịch UBND cấp tỉnh ra quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia ở mức độ đó.</p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của đoàn kiểm tra cấp tỉnh, chủ tịch UBND cấp tỉnh ra quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1 hoặc mức độ 2) cho trường mầm non.</p> <p>Bước 5: Trả hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình của UBND cấp huyện đề nghị UBND cấp tỉnh kiểm tra, công nhận. - Báo cáo tự kiểm tra của trường mầm non theo từng nội dung của tiêu chuẩn trường mầm non đạt chuẩn quốc gia Mức độ 1 hoặc mức độ 2 được quy định tại Thông tư số 02/2014/TT-BGDĐT ngày 08/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có xác nhận của UBND cấp xã; - Báo cáo kết quả thẩm định của đoàn kiểm tra cấp huyện (theo mẫu); <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo - 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.

Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính và Bảng công nhận.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Báo cáo kết quả thẩm định của đoàn kiểm tra cấp huyện (<i>phụ lục II Thông tư số 02/2014/TT-BGDĐT ngày 08/3/2014</i>).
Yêu cầu, điều kiện	<p>I. Trường Mầm non được công nhận đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 cần đạt được các yêu cầu, điều kiện sau:</p> <p>* Về Tổ chức và quản lý</p> <p>1. Công tác quản lý</p> <p>a) Trường mầm non có kế hoạch hoạt động năm học, học kỳ, tháng và tuần; có biện pháp và tổ chức thực hiện kế hoạch đúng tiến độ;</p> <p>b) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện quản lý, phân công hợp lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;</p> <p>c) Tổ chức và quản lý tốt các hoạt động hành chính, tài chính, quy chế chuyên môn, quy chế dân chủ, kiểm tra nội bộ, đổi mới công tác quản lý, quan hệ công tác và lễ lối làm việc trong trường mầm non;</p> <p>d) Quản lý và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, đảm bảo cảnh quan xanh, sạch, đẹp, an toàn;</p> <p>đ) Lưu trữ đầy đủ và khoa học các hồ sơ, sổ sách phục vụ công tác quản lý của trường mầm non;</p> <p>e) Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với người lao động theo quy định hiện hành;</p> <p>g) Thường xuyên tổ chức và duy trì các phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước;</p> <p>h) Có biện pháp nâng cao đời sống cho cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường mầm non.</p> <p>2. Công tác tổ chức</p> <p>a) Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng có thời gian làm công tác quản lý liên tục trong ngành giáo dục mầm non, ít nhất là 5 năm đối với hiệu trưởng và 3 năm đối với các phó hiệu trưởng; có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng sư phạm mầm non trở lên, đã qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục và lý luận chính trị theo quy định; có ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và chỉ đạo chuyên môn; Hằng năm, hiệu trưởng được cấp quản lý giáo dục trực tiếp đánh giá xếp loại từ khá trở lên theo quy định của chuẩn hiệu trưởng trường mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; có đủ số lượng phó hiệu trưởng theo quy định.</p> <p>b) Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng có năng lực quản lý và tổ chức các hoạt động của trường mầm non, nắm vững Chương trình giáo dục mầm non; có phẩm chất đạo đức tốt, được giáo viên, cán bộ, nhân viên trong trường và nhân dân địa phương tín nhiệm; hằng năm đạt danh hiệu lao động tiên tiến trở lên.</p> <p>3. Các tổ chức, đoàn thể và Hội đồng trong trường mầm non</p> <p>a) Hội đồng trường đối với trường mầm non công lập, Hội đồng quản trị đối với trường mầm non dân lập, tư thục và các hội đồng khác trong trường mầm non được tổ chức và thực hiện theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; chú trọng công tác giám sát hoạt động của trường mầm non; giám sát việc thực hiện các nghị quyết và quy chế dân chủ trong các hoạt động của trường mầm non;</p> <p>b) Các tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên của trường mầm non hoạt động hiệu quả có tác dụng thúc đẩy sự phát triển của nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ;</p>

	<p>c) Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp chặt chẽ với trường mầm non trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, huy động được sự đóng góp của cộng đồng cho phong trào giáo dục mầm non của địa phương.</p> <p>4. Chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự chỉ đạo của cơ quan quản lý giáo dục các cấp</p> <p>a) Trường mầm non thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến giáo dục mầm non; chấp hành nghiêm chỉnh sự quản lý của chính quyền địa phương; chủ động tham mưu với cấp uỷ Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch phát triển và các biện pháp cụ thể để trường mầm non thực hiện mục tiêu giáo dục mầm non;</p> <p>b) Trường mầm non chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ của phòng giáo dục và đào tạo, thực hiện đầy đủ các quy định về báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên.</p> <p>* Về đội ngũ giáo viên và nhân viên</p> <p>1. Số lượng và trình độ đào tạo</p> <p>Đủ số lượng giáo viên, nhân viên theo quy định. Đảm bảo 100% giáo viên và nhân viên đạt chuẩn trở lên về trình độ đào tạo, trong đó có ít nhất 40% số giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo.</p> <p>2. Phẩm chất, đạo đức và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</p> <p>a) Có ít nhất 50% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường, trong đó ít nhất 20% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên;</p> <p>b) Hằng năm, có ít nhất 70% số giáo viên, nhân viên đạt danh hiệu lao động tiên tiến và có chiến sĩ thi đua từ cấp cơ sở trở lên. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên nào bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên, không có giáo viên yếu kém về chuyên môn nghiệp vụ;</p> <p>c) Hằng năm, có ít nhất 50% số giáo viên đạt loại khá trở lên theo quy định của Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trong đó có ít nhất 50% số giáo viên đạt loại xuất sắc; không có giáo viên bị xếp loại kém.</p> <p>3. Hoạt động chuyên môn</p> <p>a) Các tổ chuyên môn hoạt động theo quy định của Điều lệ trường mầm non;</p> <p>b) Trường mầm non tổ chức định kỳ các hoạt động: trao đổi chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề, tham quan học tập kinh nghiệm và có báo cáo đánh giá cụ thể đối với từng hoạt động;</p> <p>c) Giáo viên tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn, chuyên đề và hoạt động xã hội do trường mầm non tổ chức hoặc phối hợp tổ chức;</p> <p>d) Giáo viên ứng dụng được công nghệ thông tin trong chăm sóc, giáo dục trẻ.</p> <p>4. Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng</p> <p>a) Có quy hoạch phát triển đội ngũ, có kế hoạch bồi dưỡng để tăng số lượng giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo;</p> <p>b) Thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng hè, bồi dưỡng chuyên đề theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>c) 100% giáo viên có kế hoạch và thực hiện tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.</p> <p>* Về Chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ</p> <p>Trường mầm non thực hiện nhiệm vụ năm học và Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, kết quả hằng năm đạt các yêu cầu sau đây:</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100% các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tổ chức cho trẻ ăn bán trú. 2. 100% trẻ được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần, không xảy ra dịch bệnh và ngộ độc thực phẩm trong trường mầm non. 3. 100% trẻ được khám sức khoẻ định kỳ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. 4. Tỷ lệ chuyên cần của trẻ: đạt 90% trở lên đối với trẻ 5 tuổi, 85% trở lên đối với trẻ ở các độ tuổi khác. 5. Có ít nhất 85% trẻ phát triển bình thường về cân nặng và chiều cao theo tuổi. 6. 100% trẻ bị suy dinh dưỡng được can thiệp bằng các biện pháp nhằm cải thiện tình trạng dinh dưỡng. 7. Có ít nhất 98% trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non. 100% trẻ 5 tuổi được theo dõi đánh giá theo Bộ chuẩn phát triển trẻ 5 tuổi. 100% trẻ dưới 5 tuổi được học 2 buổi/ngày. 8. Có ít nhất 80% trẻ khuyết tật học hoà nhập (nếu có) được đánh giá có sự tiến bộ. <p>* Về Quy mô trường, lớp, cơ sở vật chất và thiết bị</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quy mô trường mầm non, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo Số lượng trẻ và số lượng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trong trường mầm non đảm bảo theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; tất cả các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được phân chia theo độ tuổi. 2. Địa điểm trường: trường mầm non đặt tại trung tâm khu dân cư, thuận lợi cho trẻ đến trường, đảm bảo các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường. 3. Yêu cầu về thiết kế, xây dựng: diện tích mặt bằng sử dụng của trường mầm non bình quân tối thiểu cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Các công trình của nhà trường, nhà trẻ (kể cả các điểm lẻ) được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố. Khuôn viên ngăn cách với bên ngoài bằng tường gạch, gỗ, kim loại hoặc cây xanh cắt tía làm hàng rào. Cổng chính có biển tên trường theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Trong khu vực trường mầm non có nguồn nước sạch và hệ thống thoát nước hợp vệ sinh. 4. Các phòng chức năng <ol style="list-style-type: none"> a) Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo: <ul style="list-style-type: none"> - Phòng sinh hoạt chung: đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Trang bị đủ bàn ghế cho giáo viên và trẻ, đủ đồ dùng, đồ chơi, học liệu cho trẻ hoạt động; có tranh ảnh, hoa, cây cảnh trang trí đẹp, phù hợp. Tất cả đồ dùng, thiết bị phải đảm bảo theo quy cách do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; - Phòng ngủ: đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Có đầy đủ các đồ dùng phục vụ trẻ ngủ; - Phòng vệ sinh: đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ và các yêu cầu theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, được xây khép kín hoặc gần với nhóm lớp, thuận tiện cho trẻ sử dụng, trung bình 10 trẻ có 1 bồn cầu vệ sinh; chỗ đi tiêu, đi tiểu được ngăn cách bằng vách ngăn lưng cao 1,2m. Đối với trẻ nhà trẻ dưới 24 tháng trung bình 4 trẻ có 1 ghế ngồi bô. Có đủ nước sạch, bồn rửa tay có vòi nước và xà phòng rửa tay. Các thiết bị vệ sinh bằng men sứ, kích thước phù hợp với trẻ; - Hiên chơi (vừa có thể là nơi tổ chức ăn trưa cho trẻ): thuận tiện cho các sinh hoạt của trẻ khi mưa, nắng; đảm bảo quy cách và diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Lan can của hiên chơi có khoảng cách giữa các thanh giằng đứng không quá 0,1m. b) Khối phòng phục vụ học tập:
--	---

	<p>- Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật: có diện tích tối thiểu 60 m², có các thiết bị, đồ dùng phù hợp với hoạt động phát triển thẩm mỹ và thể chất của trẻ (đồ chơi âm nhạc, quần áo, trang phục, đạo cụ múa, giá vẽ, vòng tập...).</p> <p>c) Khối phòng tổ chức ăn:</p> <p>- Khu vực nhà bếp đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; được xây dựng theo quy trình vận hành một chiều theo trình tự: nơi sơ chế, nơi chế biến, bếp nấu, chỗ chia thức ăn. Đồ dùng nhà bếp đầy đủ, vệ sinh và được sắp xếp ngăn nắp, thuận tiện khi sử dụng;</p> <p>- Kho thực phẩm có 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>- Có tủ lạnh lưu mẫu thức ăn.</p> <p>d) Khối phòng hành chính quản trị:</p> <p>- Văn phòng trường: diện tích tối thiểu 30m², có bàn ghế họp và tủ văn phòng, các biểu bảng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Phòng hiệu trưởng: diện tích tối thiểu 15m², có đầy đủ các phương tiện làm việc và bàn ghế tiếp khách;</p> <p>- Phòng các phó hiệu trưởng: diện tích và trang bị phương tiện làm việc như phòng hiệu trưởng;</p> <p>- Phòng hành chính quản trị: diện tích tối thiểu 15m², có máy vi tính và các phương tiện làm việc;</p> <p>- Phòng y tế: diện tích tối thiểu 12m², có các trang thiết bị y tế và đồ dùng theo dõi sức khỏe trẻ, có bảng thông báo các biện pháp tích cực can thiệp chữa bệnh và chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng, trẻ béo phì; có bảng kế hoạch theo dõi tiêm phòng và khám sức khỏe định kỳ cho trẻ; có tranh ảnh tuyên truyền chăm sóc sức khỏe, phòng bệnh cho trẻ;</p> <p>- Phòng bảo vệ, thường trực: diện tích tối thiểu 6m²; có bàn ghế, đồng hồ, bảng, sổ theo dõi khách;</p> <p>- Phòng dành cho nhân viên: diện tích tối thiểu 16m², có tủ để đồ dùng cá nhân;</p> <p>- Khu vệ sinh cho giáo viên, cán bộ, nhân viên: diện tích tối thiểu 9m²; có đủ nước sử dụng, có bồn rửa tay và buồng tắm riêng;</p> <p>- Khu để xe cho giáo viên, cán bộ, nhân viên đảm bảo an toàn, tiện lợi.</p> <p>5. Sân vườn: Diện tích sân chơi được quy hoạch, thiết kế phù hợp. Có cây xanh, thường xuyên được chăm sóc, cắt tỉa đẹp, tạo bóng mát sân trường. Có vườn cây dành riêng cho trẻ chăm sóc, bảo vệ cây cối và tạo cơ hội cho trẻ khám phá, học tập. Khu vực trẻ chơi được lát gạch (hoặc láng xi măng) và trồng thảm cỏ, có ít nhất 5 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. Sân vườn thường xuyên sạch sẽ, có rào chắn an toàn ngăn cách với ao, hồ (nếu có).</p> <p>* Về Thực hiện xã hội hóa giáo dục</p> <p>1. Nhà trường thực hiện tốt công tác tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương, Hội đồng giáo dục cấp cơ sở, các ban ngành về chủ trương xây dựng và giải pháp huy động các nguồn lực phát triển giáo dục mầm non trên địa bàn.</p> <p>2. Các hoạt động xây dựng môi trường giáo dục trong trường mầm non</p> <p>a) Trường mầm non có các hoạt động tuyên truyền dưới nhiều hình thức để tăng cường sự hiểu biết của cộng đồng và nhân dân về mục tiêu giáo dục mầm non, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia và giám sát các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường nhằm thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục mầm non;</p> <p>b) Trường mầm non phối hợp với gia đình trong việc chăm sóc, giáo</p>
--	---

	<p>dục trẻ và tạo điều kiện thuận lợi cho trẻ được vui chơi, học tập; đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa trường mầm non, giáo viên và gia đình thông qua các cuộc họp phụ huynh, trao đổi trực tiếp hoặc các hình thức khác để giúp trẻ phát triển;</p> <p>c) Trường mầm non chủ trì và phối hợp với các lực lượng trong cộng đồng và gia đình để tổ chức các hoạt động lễ hội theo Chương trình giáo dục mầm non phù hợp với truyền thống của địa phương.</p> <p>3. Trường mầm non huy động được sự tham gia tự nguyện của gia đình, cộng đồng và các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân nhằm tăng cường cơ sở vật chất và tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường.</p> <p>II. Trường Mầm non được công nhận đạt chuẩn quốc gia mức độ 2 cần đạt được các yêu cầu, điều kiện sau:</p> <p>* Công tác quản lý:</p> <p>Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng có bằng tốt nghiệp từ đại học sư phạm mầm non trở lên.</p> <p>1. Công tác quản lý</p> <p>a) Trường mầm non có kế hoạch hoạt động năm học, học kỳ, tháng và tuần; có biện pháp và tổ chức thực hiện kế hoạch đúng tiến độ;</p> <p>b) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện quản lý, phân công hợp lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;</p> <p>c) Tổ chức và quản lý tốt các hoạt động hành chính, tài chính, quy chế chuyên môn, quy chế dân chủ, kiểm tra nội bộ, đổi mới công tác quản lý, quan hệ công tác và lễ lối làm việc trong trường mầm non;</p> <p>d) Quản lý và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, đảm bảo cảnh quan xanh, sạch, đẹp, an toàn;</p> <p>đ) Lưu trữ đầy đủ và khoa học các hồ sơ, sổ sách phục vụ công tác quản lý của trường mầm non;</p> <p>e) Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với người lao động theo quy định hiện hành;</p> <p>g) Thường xuyên tổ chức và duy trì các phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước;</p> <p>h) Có biện pháp nâng cao đời sống cho cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường mầm non.</p> <p>2. Công tác tổ chức</p> <p>a) Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng có thời gian làm công tác quản lý liên tục trong ngành giáo dục mầm non, ít nhất là 5 năm đối với hiệu trưởng và 3 năm đối với các phó hiệu trưởng; có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng sư phạm mầm non trở lên, đã qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục và lý luận chính trị theo quy định; có ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và chỉ đạo chuyên môn; Hằng năm, hiệu trưởng được cấp quản lý giáo dục trực tiếp đánh giá xếp loại từ khá trở lên theo quy định của chuẩn hiệu trưởng trường mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; có đủ số lượng phó hiệu trưởng theo quy định.</p> <p>b) Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng có năng lực quản lý và tổ chức các hoạt động của trường mầm non, nắm vững Chương trình giáo dục mầm non; có phẩm chất đạo đức tốt, được giáo viên, cán bộ, nhân viên trong trường và nhân dân địa phương tín nhiệm; hằng năm đạt danh hiệu lao động tiên tiến trở lên.</p> <p>3. Các tổ chức, đoàn thể và Hội đồng trong trường mầm non</p> <p>a) Hội đồng trường đối với trường mầm non công lập, Hội đồng quản trị</p>
--	--

	<p>đối với trường mầm non dân lập, tư thục và các hội đồng khác trong trường mầm non được tổ chức và thực hiện theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; chú trọng công tác giám sát hoạt động của trường mầm non; giám sát việc thực hiện các nghị quyết và quy chế dân chủ trong các hoạt động của trường mầm non;</p> <p>b) Các tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên của trường mầm non hoạt động hiệu quả có tác dụng thúc đẩy sự phát triển của nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ;</p> <p>c) Ban đại diện cha mẹ học sinh phối hợp chặt chẽ với trường mầm non trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, huy động được sự đóng góp của cộng đồng cho phong trào giáo dục mầm non của địa phương.</p> <p>4. Chấp hành các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự chỉ đạo của cơ quan quản lý giáo dục các cấp.</p> <p>a) Trường mầm non thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến giáo dục mầm non; chấp hành nghiêm chỉnh sự quản lý của chính quyền địa phương; chủ động tham mưu với cấp uỷ Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch phát triển và các biện pháp cụ thể để trường mầm non thực hiện mục tiêu giáo dục mầm non;</p> <p>b) Trường mầm non chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ của phòng giáo dục và đào tạo, thực hiện đầy đủ các quy định về báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên.</p> <p>* Đội ngũ giáo viên và nhân viên: Đạt các quy định như sau:</p> <p>1. Số lượng và trình độ đào tạo</p> <p>Đủ số lượng giáo viên, nhân viên theo quy định. Đảm bảo 100% giáo viên và nhân viên đạt chuẩn trở lên về trình độ đào tạo, trong đó có ít nhất 40% số giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo.</p> <p>2. Phẩm chất, đạo đức và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ</p> <p>a) Có ít nhất 50% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường, trong đó ít nhất 20% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên;</p> <p>b) Hằng năm, có ít nhất 70% số giáo viên, nhân viên đạt danh hiệu lao động tiên tiến và có chiến sĩ thi đua từ cấp cơ sở trở lên. Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên nào bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên, không có giáo viên yếu kém về chuyên môn nghiệp vụ;</p> <p>c) Hằng năm, có ít nhất 50% số giáo viên đạt loại khá trở lên theo quy định của Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trong đó có ít nhất 50% số giáo viên đạt loại xuất sắc; không có giáo viên bị xếp loại kém.</p> <p>3. Hoạt động chuyên môn</p> <p>a) Các tổ chuyên môn hoạt động theo quy định của Điều lệ trường mầm non;</p> <p>b) Trường mầm non tổ chức định kỳ các hoạt động: trao đổi chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề, tham quan học tập kinh nghiệm và có báo cáo đánh giá cụ thể đối với từng hoạt động;</p> <p>c) Giáo viên tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn, chuyên đề và hoạt động xã hội do trường mầm non tổ chức hoặc phối hợp tổ chức;</p> <p>d) Giáo viên ứng dụng được công nghệ thông tin trong chăm sóc, giáo dục trẻ.</p> <p>4. Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng</p> <p>a) Có quy hoạch phát triển đội ngũ, có kế hoạch bồi dưỡng để tăng số lượng giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo;</p> <p>b) Thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên, bồi</p>
--	--

	<p>đưỡng hè, bồi dưỡng chuyên đề theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>c) 100% giáo viên có kế hoạch và thực hiện tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.</p> <p>Và các yêu cầu sau:</p> <p>1. Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên</p> <p>Đảm bảo đủ số lượng giáo viên theo quy định hiện hành. Có ít nhất 50% số giáo viên đạt trên chuẩn về trình độ đào tạo.</p> <p>2. Phẩm chất, đạo đức và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.</p> <p>a) Có ít nhất 60% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường, trong đó ít nhất 30% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên;</p> <p>b) Hằng năm, có ít nhất 80% số giáo viên, nhân viên đạt danh hiệu lao động tiên tiến;</p> <p>c) Hằng năm, có ít nhất 70% số giáo viên đạt loại khá trở lên, trong đó có ít nhất 50% đạt loại xuất sắc theo quy định của Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <p>d) Mỗi giáo viên có kế hoạch phấn đấu sau khi được đánh giá, xếp loại theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non. Kế hoạch này phải được lưu trong hồ sơ cá nhân.</p> <p>3. Hoạt động chuyên môn</p> <p>a) Mỗi giáo viên có báo cáo cải tiến đổi mới phương pháp chăm sóc, giáo dục trẻ trong từng năm học;</p> <p>b) Giáo viên có kế hoạch, có kiến thức và kỹ năng chăm sóc, giáo dục riêng cho trẻ bị suy dinh dưỡng, trẻ tự kỷ, trẻ khuyết tật (nếu có).</p> <p>* Về Chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ: Trường mầm non thực hiện nhiệm vụ năm học và Chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, kết quả hằng năm đạt các yêu cầu sau đây:</p> <p>1. 100% các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tổ chức cho trẻ ăn bán trú.</p> <p>2. 100% trẻ được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần, không xảy ra dịch bệnh và ngộ độc thực phẩm trong trường mầm non.</p> <p>3. 100% trẻ được khám sức khỏe định kỳ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.</p> <p>4. Tỷ lệ chuyên cần của trẻ: đạt 90% trở lên đối với trẻ 5 tuổi, 85% trở lên đối với trẻ ở các độ tuổi khác.</p> <p>5. Có ít nhất 85% trẻ phát triển bình thường về cân nặng và chiều cao theo tuổi.</p> <p>6. 100% trẻ bị suy dinh dưỡng được can thiệp bằng các biện pháp nhằm cải thiện tình trạng dinh dưỡng.</p> <p>7. Có ít nhất 98% trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non. 100% trẻ 5 tuổi được theo dõi đánh giá theo Bộ chuẩn phát triển trẻ 5 tuổi. 100% trẻ dưới 5 tuổi được học 2 buổi/ngày.</p> <p>8. Có ít nhất 80% trẻ khuyết tật học hoà nhập (nếu có) được đánh giá có sự tiến bộ.</p> <p>Và các yêu cầu sau đây:</p> <p>1. Tỷ lệ chuyên cần của trẻ: đạt 95% trở lên đối với trẻ 5 tuổi, 90% trở lên đối với trẻ ở các độ tuổi khác.</p> <p>2. 100% trẻ được ăn bán trú tại trường.</p> <p>3. Có ít nhất 95% trẻ phát triển bình thường về cân nặng và chiều cao theo tuổi.</p> <p>* Quy mô trường, lớp, cơ sở vật chất và thiết bị: Đạt các quy định sau:</p> <p>1. Quy mô trường mầm non, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo</p> <p>Số lượng trẻ và số lượng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trong trường mầm</p>
--	---

	<p>non đảm bảo theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; tất cả các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được phân chia theo độ tuổi.</p> <p>2. Địa điểm trường: trường mầm non đặt tại trung tâm khu dân cư, thuận lợi cho trẻ đến trường, đảm bảo các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường.</p> <p>3. Yêu cầu về thiết kế, xây dựng: diện tích mặt bằng sử dụng của trường mầm non bình quân tối thiểu cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Các công trình của nhà trường, nhà trẻ (kể cả các điểm lẻ) được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố. Khuôn viên ngăn cách với bên ngoài bằng tường gạch, gỗ, kim loại hoặc cây xanh cắt tỉa làm hàng rào. Cổng chính có biển tên trường theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Trong khu vực trường mầm non có nguồn nước sạch và hệ thống thoát nước hợp vệ sinh.</p> <p>4. Các phòng chức năng</p> <p>a) Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng sinh hoạt chung: đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Trang bị đủ bàn ghế cho giáo viên và trẻ, đủ đồ dùng, đồ chơi, học liệu cho trẻ hoạt động; có tranh ảnh, hoa, cây cảnh trang trí đẹp, phù hợp. Tất cả đồ dùng, thiết bị phải đảm bảo theo quy cách do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; - Phòng ngủ: đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Có đầy đủ các đồ dùng phục vụ trẻ ngủ; - Phòng vệ sinh: đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ và các yêu cầu theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, được xây khép kín hoặc gần với nhóm lớp, thuận tiện cho trẻ sử dụng, trung bình 10 trẻ có 1 bồn cầu vệ sinh; chỗ đi tiêu, đi tiểu được ngăn cách bằng vách ngăn lửng cao 1,2m. Đối với trẻ nhà trẻ dưới 24 tháng trung bình 4 trẻ có 1 ghế ngồi xô. Có đủ nước sạch, bồn rửa tay có vòi nước và xà phòng rửa tay. Các thiết bị vệ sinh bằng men sứ, kích thước phù hợp với trẻ; - Hiên chơi (vừa có thể là nơi tổ chức ăn trưa cho trẻ): thuận tiện cho các sinh hoạt của trẻ khi mưa, nắng; đảm bảo quy cách và diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non. Lan can của hiên chơi có khoảng cách giữa các thanh giằng đứng không quá 0,1m. <p>b) Khối phòng phục vụ học tập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật: có diện tích tối thiểu 60 m², có các thiết bị, đồ dùng phù hợp với hoạt động phát triển thẩm mỹ và thể chất của trẻ (đồ chơi âm nhạc, quần áo, trang phục, đạo cụ múa, giá vẽ, vòng tập...). <p>c) Khối phòng tổ chức ăn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khu vực nhà bếp đảm bảo diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; được xây dựng theo quy trình vận hành một chiều theo trình tự: nơi sơ chế, nơi chế biến, bếp nấu, chỗ chia thức ăn. Đồ dùng nhà bếp đầy đủ, vệ sinh và được sắp xếp ngăn nắp, thuận tiện khi sử dụng; - Kho thực phẩm có phân chia thành khu vực để các loại thực phẩm riêng biệt, đảm bảo các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm; - Có tủ lạnh lưu mẫu thức ăn. <p>d) Khối phòng hành chính quản trị:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng trường: diện tích tối thiểu 30m², có bàn ghế họp và tủ văn phòng, các biểu bảng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Phòng hiệu trưởng: diện tích tối thiểu 15m², có đầy đủ các phương tiện làm việc và bàn ghế tiếp khách; - Phòng các phó hiệu trưởng: diện tích và trang bị phương tiện làm
--	--

	<p>việc như phòng hiệu trưởng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng hành chính quản trị: diện tích tối thiểu 15m², có máy vi tính và các phương tiện làm việc; - Phòng y tế: diện tích tối thiểu 12m², có các trang thiết bị y tế và đồ dùng theo dõi sức khỏe trẻ, có bảng thông báo các biện pháp tích cực can thiệp chữa bệnh và chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng, trẻ béo phì; có bảng kế hoạch theo dõi tiêm phòng và khám sức khỏe định kỳ cho trẻ; có tranh ảnh tuyên truyền chăm sóc sức khỏe, phòng bệnh cho trẻ; - Phòng bảo vệ, thường trực: diện tích tối thiểu 6m²; có bàn ghế, đồng hồ, bảng, sổ theo dõi khách; - Phòng dành cho nhân viên: diện tích tối thiểu 16m², có tủ để đồ dùng cá nhân; - Khu vệ sinh cho giáo viên, cán bộ, nhân viên: diện tích tối thiểu 9m²; có đủ nước sử dụng, có bồn rửa tay và buồng tắm riêng; - Khu để xe cho giáo viên, cán bộ, nhân viên đảm bảo an toàn, tiện lợi. <p>5. Sân vườn: Diện tích sân chơi được quy hoạch, thiết kế phù hợp. Có cây xanh, thường xuyên được chăm sóc, cắt tỉa đẹp, tạo bóng mát sân trường. Có vườn cây dành riêng cho trẻ chăm sóc, bảo vệ cây cối và tạo cơ hội cho trẻ khám phá, học tập. Khu vực trẻ chơi được lát gạch (hoặc láng xi măng) và trồng thảm cỏ, có ít nhất 5 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. Sân vườn thường xuyên sạch sẽ, có rào chắn an toàn ngăn cách với ao, hồ (nếu có).</p> <p>Và các yêu cầu sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Xã, phường nơi trường đặt trụ sở được công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi. 2. Phòng vi tính: có diện tích tối thiểu 40m² với thiết bị công nghệ thông tin phù hợp, phục vụ các hoạt động vui chơi, học tập của trẻ. 3. Phòng hội trường: có diện tích tối thiểu 70m² phục vụ các hoạt động ngày hội, ngày lễ; có thể kết hợp là nơi trưng bày hiện vật truyền thống, lưu niệm, tranh ảnh, đồ dùng, đồ chơi tự làm... của nhà trường. 4. Sân vườn có ít nhất 10 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; có khu chơi giao thông và sân khấu ngoài trời. <p>* Về Thực hiện xã hội hóa giáo dục: Đạt các quy định sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nhà trường thực hiện tốt công tác tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương, Hội đồng giáo dục cấp cơ sở, các ban ngành về chủ trương xây dựng và giải pháp huy động các nguồn lực phát triển giáo dục mầm non trên địa bàn. 2. Các hoạt động xây dựng môi trường giáo dục trong trường mầm non <ol style="list-style-type: none"> a) Trường mầm non có các hoạt động tuyên truyền dưới nhiều hình thức để tăng cường sự hiểu biết của cộng đồng và nhân dân về mục tiêu giáo dục mầm non, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia và giám sát các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường nhằm thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục mầm non; b) Trường mầm non phối hợp với gia đình trong việc chăm sóc, giáo dục trẻ và tạo điều kiện thuận lợi cho trẻ được vui chơi, học tập; đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa trường mầm non, giáo viên và gia đình thông qua các cuộc họp phụ huynh, trao đổi trực tiếp hoặc các hình thức khác để giúp trẻ phát triển; c) Trường mầm non chủ trì và phối hợp với các lực lượng trong cộng đồng và gia đình để tổ chức các hoạt động lễ hội theo Chương trình giáo dục mầm non phù hợp với truyền thống của địa phương.
--	---

	<p>3. Trường mầm non huy động được sự tham gia tự nguyện của gia đình, cộng đồng và các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân nhằm tăng cường cơ sở vật chất và tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường.</p> <p>Và huy động được các nguồn tài trợ để hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên học tập nâng cao trình độ thông qua các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, tham quan học tập trong và ngoài nước.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Thông tư số 02/2014/TT-BGDĐT ngày 08/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Công văn số 498/UBND-TH ngày 19/3/2013 của UBND tỉnh Kon Tum.</p>

PHỤ LỤC II
VỀ MẪU BÁO CÁO

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2014/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng
Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Đơn vị.....
.....

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

Số:/BC

....., ngày.... thángnăm 20....

BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA THẨM ĐỊNH
TRƯỜNG MẦM NON ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA
(Mức độ.....)

Căn cứ Quyết định số:..... ngàythángnăm 20..... về việc

Thành phần:.....
.....
.....

Thời gian kiểm tra:ngày..... tháng..... năm 20.....

A. Thông tin chung:

1. Tên trường: *Mầm non*.....*huyện*.....

2- Địa chỉ:Số điện thoại.....

3- Xét theo tiêu chuẩn: mức độ 1 (2)

4- Thành tích:

- Tập thể Trường.....

- Cá nhân:

B- Kết quả thực hiện các tiêu chuẩn của trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 (2).....

Tiêu chuẩn I. Tổ chức và quản lý.

1. Công tác quản lý:

- Việc xây dựng kế hoạch, biện pháp tổ chức và quản lý các hoạt động, phân công cán bộ, giáo viên

- Tổ chức và quản lý các hoạt động hành chính, tài chính, quy chế chuyên môn, quy chế dân chủ, kiểm tra nội bộ, đổi mới công tác quản lý, quan hệ công tác và lề lối làm việc

- Quản lý và sử dụng CSVC, lưu hồ sơ, sổ sách.....

- Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên

- Tổ chức và duy trì các phong trào thi đua.....

- Biện pháp nâng cao đời sống cho cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên.....

2. Công tác tổ chức

<i>Họ tên + chức danh</i> <i>Nội dung</i>	<i>Hiệu trưởng</i>	<i>Phó hiệu trưởng 1</i>	<i>Phó hiệu trưởng 2</i>	
T/gian CT liên tục trong GDMN				
Trình độ CM				
Trình độ QLGD				
Trình độ lý luận chính trị				
UDCNTT				

Kết quả xếp loại theo quy định chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng				
Năng lực tổ chức, quản lý				
Nắm vững CT GDMN				
Phẩm chất đạo đức				
Tín nhiệm của GV, nhân viên và nhân dân địa phương				
Xếp loại danh hiệu thi đua				

3. Các tổ chức, đoàn thể và Hội đồng trong nhà trường.....

4. Chấp hành sự chỉ đạo của cơ quan quản lý giáo dục các cấp.....

Đánh giá tiêu chuẩn tổ chức và quản lý: Đạt/chưa đạt

Tiêu chuẩn II. Đội ngũ giáo viên và nhân viên

<i>Nội dung</i>	<i>Giáo viên</i>	<i>Nhân viên</i>
Số lượng: - Dạy nhóm trẻ - Dạy lớp mẫu giáo		
Trình độ đào tạo - Tỷ lệ đạt trình độ chuẩn - Tỷ lệ đạt trình độ trên chuẩn		
Định mức giáo viên /trẻ - Nhà trẻ - Mẫu giáo		
Tỷ lệ GV dạy giỏi cấp trường:		
Tỷ lệ GV dạy giỏi cấp huyện trở lên:		
Tỷ lệ đạt lao động tiên tiến		
Tỷ lệ đạt CSTĐ		
Số lượng GV, NV bị kỷ luật		
Tỷ lệ GV đạt khá theo chuẩn NN GVMN:		
Tỷ lệ GV đạt xuất sắc theo chuẩn NN GVMN:		
Tỷ lệ GV bị xếp loại kém theo chuẩn NNGVMN:		
Tham gia các hoạt động chuyên môn, chuyên đề, hoạt động XH:		
Số lượng GV có KH tự bồi dưỡng: Đạt tỷ lệ:		
Ứng dụng CNTT		
Quy hoạch phát triển đội ngũ, có kế hoạch bồi dưỡng tăng số lượng GV đạt chuẩn, trên chuẩn về trình độ đào tạo:		
Thực hiện chương trình bồi dưỡng TX, BD hè, chuyên đề		
Tỷ lệ GV có kế hoạch và thực hiện tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ		
Số GV có báo cáo cải tiến đổi mới phương pháp CS, GD trẻ trong từng năm (<i>mức độ 2</i>)		
Số GV có kế hoạch, kiến thức, kỹ năng CS, GD trẻ SDD, trẻ tự kỷ, trẻ khuyết tật (<i>mức độ 2</i>)		

Đánh giá tiêu chuẩn đội ngũ giáo viên và nhân viên: Đạt/chưa đạt

Tiêu chuẩn III. Chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ

- Chương trình GDMN Nhà trường đang thực hiện:.....

- Kết quả hằng năm:

+ Tỷ lệ trẻ được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần:.....

+ Xảy ra dịch bệnh và ngộ độc thực phẩm trong nhà trường: Có/không

- + Tỷ lệ trẻ được khám sức khỏe định kỳ:.....
- + Tỷ lệ chuyên cần của trẻ:
- Trẻ dưới 5 tuổi:.....
- Trẻ 5 tuổi:.....
- + Tỷ lệ trẻ SDD thể nhẹ cân.....
- + Tỷ lệ trẻ SDD thể thấp còi.....
- + Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng được can thiệp bằng các biện pháp nhằm cải thiện tình trạng dinh dưỡng:
- + Tỷ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình GDMN:.....
- + Tỷ lệ trẻ 5 tuổi được theo dõi đánh giá theo Bộ chuẩn PT trẻ 5 tuổi.....
- + Tỷ lệ trẻ dưới 5 tuổi học 2 buổi/ngày.....
- + Tỷ lệ nhóm có tổ chức bán trú....., tỷ lệ lớp có tổ chức bán trú.....
- + Tỷ lệ trẻ khuyết tật học hòa nhập (nếu có) được đánh giá có tiến bộ.....
- Đánh giá tiêu chuẩn chất lượng CS, GD trẻ: Đạt/chưa đạt**
- Tiêu chuẩn IV. Quy mô trường, lớp, cơ sở vật chất và thiết bị**
- 1. Quy mô trường mầm non, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo:
- Xã/phường/thị trấn được công nhận đạt chuẩn phổ cập GDMNTENT: Đạt/chưa đạt.....
- Số điểm trường:.....
- Tổng số trẻ trong trường:.....
- Trong đó: số trẻ nhà trẻ,số trẻ mẫu giáo.....
- Số trẻ được ăn bán trú:.....
- Tổng số nhóm trẻ, lớp mẫu giáo:.....
- Trong đó: Số lượng nhóm trẻ:chia theo độ tuổi.....
- Số lượng lớp mẫu giáo:....., chia theo độ tuổi,.....
- 2. Địa điểm trường:
- Khu trung tâm dân cư, thuận lợi cho trẻ đến trường
- Đảm bảo các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường:.....
- 3. Yêu cầu về thiết kế, xây dựng:
- Diện tích mặt bằng sử dụng của trường mầm non bình quân m²/trẻ:
- Công trình xây kiên cố/bán kiên cố:.....
- Khuôn viên:.....
- Cổng chính:.....
- Nguồn nước sạch:.....
- Hệ thống thoát nước:.....
- 4. Các phòng chức năng:
- a) Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo:
- Phòng sinh hoạt chung: diện tích trung bình m²/trẻ:.....
- Đảm bảo thiết bị và các yêu cầu theo quy định.....
- Phòng ngủ: diện tích trung bình m²/trẻ.....
- Phòng vệ sinh: diện tích trung bình m²/trẻ và các yêu cầu theo quy định
- Hiên chơi: diện tích trung bình m²/trẻ..... và đảm bảo các quy cách.....
- b) Khối phòng phục vụ học tập:
- Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật: diện tích.....thiết bị, đồ dùng.....
- Phòng vi tính (mức độ 2): diện tích thiết bị.....

c) Khối phòng tổ chức ăn

- Khu vực bếp: diện tích..... thiết bị, đồ dùng.....

- Kho thực phẩm:.....

- Tủ lạnh lưu mẫu thức ăn:.....

d) Khối phòng hành chính quản trị:.....

- Diện tích và trang thiết bị: 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Phòng hội trường (mức độ 2): diện tích thiết bị.....

5. Sân vườn: diện tích, thiết kế

(Mức độ 2) Có khu chơi giao thôngsân khấu ngoài trời

Đánh giá tiêu chuẩn quy mô trường, lớp, CSVC và thiết bị: Đạt/chưa đạt

Tiêu chuẩn V. Thực hiện xã hội hóa giáo dục

1. Công tác tham mưu phát triển giáo dục mầm non:

2. Các hoạt động xây dựng môi trường giáo dục nhà trường, gia đình, xã hội:.....

.....

3. Huy động được sự tham gia của gia đình, cộng đồng và các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân:

.....
Đánh giá tiêu chuẩn XHH GD: Đạt/chưa đạt

C. Kết luận:

Nhà trường đạt/chưa đạt các tiêu chuẩn của trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 (2)

.....

.....ngày.....tháng.....năm 20.....

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Đại diện nhà trường
(Ký tên, đóng dấu)

Đại diện UBND
(Ký tên, đóng dấu)

20. Thủ tục: Công nhận trường Tiểu học đạt chuẩn quốc gia.

<p>Trình tự thực hiện</p>	<p>Bước 1: Căn cứ các tiêu chuẩn quy định về trường Tiểu học đạt chuẩn quốc gia, trường tiểu học và UBND cấp xã tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các mức độ đạt chuẩn (mức độ 1 hoặc mức độ 2). Xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, UBND cấp xã làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra đề nghị UBND cấp huyện tổ chức thẩm định theo mức độ đó;</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>Bước 2: Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND cấp xã. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND cấp huyện trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND cấp xã bổ sung cho hợp lệ;</p> <p>Bước 3: Đoàn kiểm tra cấp huyện (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do chủ tịch UBND cấp huyện chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp xã. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn quốc gia ở mức độ nào, đoàn kiểm tra làm văn bản báo cáo UBND cấp huyện và UBND cấp huyện làm tờ trình đề nghị UBND cấp tỉnh tổ chức thẩm định theo mức độ đó;</p> <p>Bước 4: Nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <p>- Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum.</p> <p>- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p>Nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo lập tờ trình tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp tỉnh quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định theo đề nghị của UBND cấp huyện. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, UBND cấp tỉnh trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu UBND cấp huyện bổ sung cho hợp lệ;</p> <p>Bước 5: Đoàn kiểm tra cấp tỉnh (gồm đại diện các cơ quan chức năng có liên quan do Chủ tịch UBND cấp tỉnh chỉ định) tiến hành thẩm định kết quả kiểm tra, đánh giá của UBND cấp huyện. Căn cứ kết quả thẩm định, xét thấy trường đạt chuẩn ở mức độ nào, đoàn kiểm tra cấp tỉnh làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra đề nghị chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia ở mức độ đó;</p> <p>Bước 6: Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của đoàn kiểm tra cấp tỉnh, chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định và cấp Bằng công nhận đạt chuẩn quốc gia (mức độ 1 hoặc mức độ 2) cho trường tiểu học.</p> <p>Bước 7: Trả hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” 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>
<p>Cách thức thực hiện</p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo từng nội dung đã được quy định, có xác nhận của UBND cấp xã; - Báo cáo kết quả thẩm định của đoàn kiểm tra cấp huyện; - Văn bản của UBND cấp huyện đề nghị UBND cấp tỉnh kiểm tra, công nhận.

	b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
Thời gian giải quyết	60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>I. Trường Tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 phải đạt được các yêu cầu, điều kiện sau:</p> <p>* Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</p> <p>1. Cơ cấu tổ chức bộ máy nhà trường</p> <p>a) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường tư thục, hội đồng thi đua khen thưởng và các hội đồng tư vấn khác) thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Nhà trường có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>c) Nhà trường có các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và hoạt động theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>2. Lớp học, số học sinh, trường, điểm trường</p> <p>a) Lớp học, số học sinh trong một lớp thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Địa điểm đặt trường, điểm trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>3. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương và cơ quan quản lý giáo dục các cấp; đảm bảo Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường</p> <p>a) Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy Đảng, chấp hành sự quản lý hành chính của chính quyền địa phương, sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục;</p> <p>b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định;</p> <p>c) Đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.</p> <p>4. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua</p> <p>a) Hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Lưu trữ đầy đủ, khoa học hồ sơ, văn bản theo quy định của Luật Lưu trữ;</p> <p>c) Thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.</p> <p>5. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và quản lý tài chính, đất đai, cơ sở vật chất</p> <p>a) Thực hiện nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý học sinh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; - Phân công nhiệm vụ cụ thể hàng năm cho từng giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường bao gồm nhiệm vụ giáo dục, hỗ trợ trẻ em có hoàn cảnh khó khăn và trẻ em gái; - Có số liệu theo dõi đánh giá theo quy định về số lượng và chất lượng

	<p>giáo dục học sinh trong từng năm học và trong 5 năm học liên tiếp;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kế hoạch và biện pháp chỉ đạo về quản lý các lớp học ở điểm trường đảm bảo chất lượng giảng dạy; - Có kế hoạch, thực hiện và phối hợp với cơ sở giáo dục mầm non để chuẩn bị các điều kiện thuận lợi cho học sinh trước khi vào học lớp 1; - Thống kê và theo dõi học sinh đang học tại trường và số trẻ trong độ tuổi từ 6 đến 14 tuổi ngoài nhà trường, trong địa bàn xã, phường mà trường theo dõi phổ cập (chia theo độ tuổi, giới tính, thành phần dân tộc, khuyết tật, hoàn cảnh khó khăn); - Thực hiện đúng các quy định pháp luật về quản lý tài sản, tài chính hiện hành; công khai các nguồn thu, chi hằng năm do hiệu trưởng quản lý; - Có sổ liên lạc với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh. <p>b) Thực hiện tuyển dụng, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định hiện hành của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Điều lệ trường tiểu học và các quy định khác của pháp luật;</p> <p>c) Quản lý, sử dụng đúng quy định và hiệu quả tài chính, đất đai, cơ sở vật chất để phục vụ các hoạt động giáo dục.</p> <p>6. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên</p> <p>a) Thực hiện các quy định và xây dựng phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội trong trường học;</p> <p>b) Bảo đảm an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>c) Không có hiện tượng kỳ thị, vi phạm về giới, bạo lực trong nhà trường.</p> <p>Bổ sung một số yêu cầu sau:</p> <p>1. Thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng Nhà trường tổ chức định kỳ các hoạt động trao đổi chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề, tham quan, trao đổi học tập kinh nghiệm với các trường bạn và có báo cáo đánh giá cụ thể đối với mỗi hoạt động này.</p> <p>2. Quản lý hành chính và thực hiện các phong trào thi đua</p> <p>a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý;</p> <p>b) Chủ động, sáng tạo và đạt kết quả cao trong việc thực hiện các cuộc vận động, phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.</p> <p>3. Quản lý các hoạt động giáo dục</p> <p>a) Nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động năm học, học kì, tháng, tuần; có phương hướng phát triển từng thời kì; có biện pháp tổ chức thực hiện kế hoạch đúng tiến độ;</p> <p>b) Quản lý và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động dạy, học và các hoạt động giáo dục khác;</p> <p>c) Các tổ chức, đoàn thể và hội đồng nhà trường được tổ chức và hoạt động có hiệu quả;</p> <p>d) Nhà trường chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ của phòng giáo dục và đào tạo. Thực hiện nghiêm túc báo cáo định kì và đột xuất (nếu có) tình hình giáo dục tiểu học ở địa phương với cấp trên theo quy định.</p> <p>* Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh</p> <p>1. Năng lực của cán bộ quản lý</p> <p>a) Trình độ đào tạo của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng từ trung cấp sư phạm trở lên. Hiệu trưởng có ít nhất 4 năm dạy học, phó hiệu trưởng</p>
--	--

	<p>có ít nhất 2 năm dạy học (không kể thời gian tập sự);</p> <p>b) Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hàng năm theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học đạt từ mức trung bình trở lên;</p> <p>c) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng được bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục theo quy định.</p> <p>2. Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên</p> <p>a) Bảo đảm đủ số lượng giáo viên để dạy các môn học bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với trường tiểu học dạy một buổi trong ngày có ít nhất bình quân 1,2 giáo viên/lớp; đối với trường tiểu học dạy hai buổi trong ngày có ít nhất bình quân 1,5 giáo viên/lớp;</p> <p>b) Có giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh;</p> <p>c) Có ít nhất 90% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo trở lên;</p> <p>d) Thực hiện chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>3. Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên và việc đảm bảo các quyền của giáo viên</p> <p>a) Những giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo được đánh giá theo Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học phải đạt từ trung bình trở lên;</p> <p>b) Có ít nhất 40% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường;</p> <p>c) Công tác đào tạo, bồi dưỡng: nhà trường có kế hoạch bồi dưỡng để tất cả giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn về trình độ đào tạo; thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; có ít nhất 50% giáo viên được xếp loại khá, giỏi về bồi dưỡng thường xuyên;</p> <p>d) Bảo đảm các quyền của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường tiểu học và của pháp luật.</p> <p>4. Nhà trường có nhân viên phụ trách và hoàn thành các nhiệm vụ; được bảo đảm các chế độ chính sách theo quy định của Nhà nước về kế toán, thủ quỹ, văn thư, y tế trường học, viên chức làm công tác thiết bị dạy học.</p> <p>5. Học sinh</p> <p>a) Bảo đảm quy định về tuổi học sinh theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Học sinh thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và không bị kỉ luật do vi phạm các hành vi học sinh không được làm theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>c) Học sinh được đảm bảo các quyền theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>Bổ sung một số yêu cầu sau:</p> <p>1. Năng lực của cán bộ quản lý</p> <p>a) Trình độ đào tạo của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng từ Cao đẳng Sư phạm trở lên; hiệu trưởng có ít nhất 5 năm dạy học, phó hiệu trưởng có ít nhất 3 năm dạy học (không kể thời gian tập sự);</p> <p>b) Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hàng năm theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học đạt từ mức khá trở lên.</p> <p>2. Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên</p> <p>a) Bảo đảm đủ số lượng và cơ cấu giáo viên để dạy các môn học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Giáo viên dạy các môn thể dục, âm nhạc, mỹ thuật, ngoại ngữ và tin học chưa qua đào tạo sư phạm tiểu học phải được tập huấn và được cấp Chứng chỉ sư phạm tiểu học;</p> <p>b) Có 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo, trong đó ít nhất 40%</p>
--	---

	<p>giáo viên đạt trình độ trên chuẩn;</p> <p>c) Công tác đào tạo, bồi dưỡng: nhà trường có quy hoạch xây dựng đội ngũ, kế hoạch bồi dưỡng để tất cả giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn về trình độ đào tạo; thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; từng giáo viên có kế hoạch và thực hiện tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; có ít nhất 70% giáo viên được xếp loại khá, giỏi về bồi dưỡng thường xuyên, trong đó có ít nhất 25% giáo viên được xếp loại giỏi về bồi dưỡng thường xuyên, không có giáo viên không hoàn thành kế hoạch.</p> <p>3. Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên</p> <p>a) Có ít nhất 50% giáo viên đạt loại khá trở lên, trong đó có ít nhất 15% giáo viên đạt loại xuất sắc theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học;</p> <p>b) Có ít nhất 50% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường, trong đó ít nhất 20% giáo viên đạt danh hiệu dạy giỏi cấp huyện trở lên; không có giáo viên yếu kém về chuyên môn, nghiệp vụ.</p> <p>* Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học</p> <p>1. Khuôn viên, cổng trường, hàng rào bảo vệ, sân chơi, sân tập</p> <p>a) Diện tích khuôn viên và các yêu cầu về xanh, sạch, đẹp, thoáng mát đảm bảo tổ chức hoạt động giáo dục;</p> <p>b) Có cổng, biển tên trường, tường rào bao quanh;</p> <p>c) Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao.</p> <p>2. Phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh</p> <p>a) Số lượng phòng học đủ cho các lớp học để không học ba ca. Phòng học được xây dựng đúng quy cách, đủ ánh sáng;</p> <p>b) Bàn ghế học sinh đảm bảo yêu cầu về vệ sinh trường học; có bàn ghế phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;</p> <p>c) Kích thước, màu sắc, cách treo của bảng trong lớp học đảm bảo quy định về vệ sinh trường học.</p> <p>3. Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học</p> <p>a) Khối phòng phục vụ học tập bao gồm: thư viện, phòng để thiết bị giáo dục; khối phòng hành chính quản trị bao gồm: phòng hiệu trưởng, phòng họp;</p> <p>c) Phòng y tế trường học có tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu;</p> <p>d) Có các loại máy văn phòng (máy tính, máy in) phục vụ công tác quản lý và giảng dạy.</p> <p>4. Khu vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác</p> <p>a) Có khu vệ sinh dành riêng cho nam, dành riêng cho nữ cán bộ, giáo viên, nhân viên; riêng cho học sinh nam, riêng cho học sinh nữ;</p> <p>b) Có chỗ để xe cho cán bộ, giáo viên và học sinh đảm bảo an toàn, tiện lợi;</p> <p>c) Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên và học sinh; hệ thống thoát nước, thu gom rác đảm bảo vệ sinh môi trường.</p> <p>5. Thư viện</p> <p>a) Thư viện được trang bị sách giáo khoa, tài liệu tham khảo tối thiểu và báo, tạp chí phục vụ cho hoạt động dạy và học;</p> <p>b) Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu dạy và học của giáo viên, học sinh;</p> <p>c) Thư viện được bổ sung sách, báo và tài liệu tham khảo hàng năm.</p> <p>6. Thiết bị dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học</p>
--	---

	<p>a) Thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ giảng dạy và học tập đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường có các loại thiết bị giáo dục theo danh mục tối thiểu do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; - Mỗi giáo viên có ít nhất một bộ văn phòng phẩm cần thiết trong quá trình giảng dạy, một bộ sách giáo khoa, tài liệu hướng dẫn giảng dạy và các tài liệu cần thiết khác; - Mỗi học sinh phải có ít nhất một bộ sách giáo khoa, các đồ dùng học tập tối thiểu. Học sinh người dân tộc thiểu số được áp dụng các phương pháp dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục, được hỗ trợ các tài liệu, đồ dùng học tập phù hợp để hỗ trợ học tiếng Việt; <p>b) Giáo viên có ý thức sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ dùng dạy học đáp ứng các yêu cầu dạy học ở Tiểu học.</p> <p>c) Kiểm kê, sửa chữa, nâng cấp, bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học hàng năm.</p> <p>Bổ sung một số yêu cầu sau:</p> <p>1. Diện tích, khuôn viên, sân chơi, sân tập</p> <p>a) Diện tích, khuôn viên, sân chơi, sân tập thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Đối với những trường ở thành phố, thị xã và thị trấn đã được xây dựng từ năm 1997 trở về trước, do điều kiện đặc thù, có thể vận dụng để tính diện tích khuôn viên nhà trường là diện tích mặt bằng sử dụng; có sân chơi, sân tập đảm bảo yêu cầu cho học sinh luyện tập thường xuyên, có hiệu quả; tổ chức được ít nhất 1 buổi/tháng cho học sinh học tập thực tế ở ngoài lớp học;</p> <p>c) Bảo đảm yêu cầu môi trường sư phạm xanh, sạch, đẹp, yên tĩnh, thoáng mát, thuận tiện cho học sinh học tập, vui chơi; không có hàng quán, nhà ở trong khu vực trường; môi trường xung quanh khu vực trường sạch, đẹp, an toàn;</p> <p>d) Diện tích sân chơi, sân tập thể dục thể thao (hoặc nhà đa năng) được bố trí, xây dựng theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học; sân trường có trồng cây bóng mát và có thảm cỏ.</p> <p>2. Phòng học, bàn, ghế cho giáo viên, học sinh</p> <p>a) Trường có tối đa không quá 30 lớp; mỗi lớp có tối đa không quá 35 học sinh. Có đủ 1 phòng học/1 lớp. Diện tích phòng học đạt tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Bộ Y tế.</p> <p>b) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc bàn ghế học sinh bảo đảm quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Y tế.</p> <p>3. Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học</p> <p>a) Khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính quản trị thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Khu nhà bếp, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe và an toàn, vệ sinh cho học sinh.</p> <p>4. Khu vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác</p> <p>a) Khu vệ sinh của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo yêu cầu an toàn, thuận tiện, sạch sẽ và được xây dựng ở vị trí phù hợp với cảnh quan nhà trường;</p> <p>b) Có nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và đảm bảo an toàn, tiện lợi.</p> <p>5. Thư viện</p>
--	--

	<p>a) Có thư viện đạt chuẩn trở lên theo quy định về tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <p>b) Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, dạy học của cán bộ, giáo viên và học tập của học sinh.</p> <p>6. Thiết bị dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học</p> <p>Sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ dùng dạy học của giáo viên đảm bảo hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung, phương pháp được quy định trong Chương trình giáo dục Tiểu học.</p> <p>* Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</p> <p>1. Tổ chức và hiệu quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh</p> <p>a) Tổ chức, nhiệm vụ, quyền, trách nhiệm và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh thực hiện theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <p>b) Nhà trường tạo điều kiện để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động;</p> <p>c) Tổ chức các cuộc họp giữa nhà trường với cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh để tiếp thu ý kiến về công tác quản lý của nhà trường, các biện pháp giáo dục học sinh, giải quyết các kiến nghị của cha mẹ học sinh, góp ý kiến cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.</p> <p>2. Công tác tham mưu của nhà trường với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương</p> <p>a) Nhà trường tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, đoàn thể để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong nhà trường và ở địa phương;</p> <p>b) Huy động, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực xã hội để xây dựng cơ sở vật chất, bổ sung phương tiện, thiết bị dạy học, khen thưởng học sinh học giỏi, hỗ trợ học sinh nghèo.</p> <p>3. Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục</p> <p>a) Phối hợp hiệu quả với các tổ chức, đoàn thể để giáo dục học sinh về truyền thống lịch sử, văn hoá dân tộc;</p> <p>b) Tuyên truyền để tăng thêm sự hiểu biết trong cộng đồng về nội dung, phương pháp và cách đánh giá học sinh tiểu học, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục tiểu học.</p> <p>4. Thực hiện công khai các nguồn thu của nhà trường theo quy định hiện hành về công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.</p> <p>Bổ sung một số yêu cầu sau:</p> <p>1. Nhà trường chủ động, tích cực tham mưu với các cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong nhà trường và ở địa phương.</p> <p>2. Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục.</p> <p>3. 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 Nước, Mẹ Việt Nam Anh hùng ở địa phương.</p> <p>4. Huy động được sự đóng góp về công sức và tiền của của các tổ</p>
--	---

	<p>chức, cá nhân và gia đình để xây dựng cơ sở vật chất; bổ sung phương tiện, thiết bị dạy và học; khen thưởng giáo viên dạy giỏi, học sinh giỏi và hỗ trợ học sinh nghèo.</p> <p>* Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</p> <p>1. Thực hiện chương trình giáo dục tiểu học, kế hoạch dạy học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục địa phương</p> <p>a) Xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần của nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Dạy đủ các môn học theo quy định ở tiểu học; có kế hoạch tăng thời lượng dạy hai môn Tiếng Việt và Toán cho học sinh có khó khăn về nhận thức; bám sát yêu cầu cơ bản của chuẩn kiến thức, kỹ năng; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức phù hợp với từng đối tượng học sinh để đảm bảo chất lượng dạy và học, đáp ứng khả năng nhận thức và yêu cầu phát triển trong điều kiện thực tế của địa phương;</p> <p>c) Thực hiện bồi dưỡng học sinh năng khiếu, phụ đạo học sinh yếu.</p> <p>2. Các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường</p> <p>a) Có chương trình, kế hoạch các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp;</p> <p>b) Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch, phù hợp với lứa tuổi học sinh;</p> <p>c) Phân công, huy động giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động ngoài giờ lên lớp.</p> <p>3. Công tác phổ cập giáo dục tiểu học</p> <p>a) Tham gia thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi, ngăn chặn hiện tượng tái mù chữ ở địa phương;</p> <p>b) Tổ chức "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường"; huy động được ít nhất 95% trẻ 6 tuổi vào lớp 1; tỷ lệ học đúng độ tuổi đạt từ 85% trở lên;</p> <p>c) Hỗ trợ trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ khuyết tật tới trường.</p> <p>4. Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh xếp loại trung bình trở lên đạt ít nhất 90%;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá đạt ít nhất 30%; xếp loại giỏi đạt ít nhất 5%;</p> <p>c) Có học sinh tham gia các hội thi, giao lưu do các cấp tổ chức.</p> <p>5. Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục thể chất, giáo dục ý thức bảo vệ môi trường</p> <p>a) Giáo dục ý thức tự chăm sóc sức khỏe cho học sinh;</p> <p>b) Tổ chức khám sức khỏe, tiêm chủng cho học sinh;</p> <p>c) Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường.</p> <p>6. Hiệu quả đào tạo của nhà trường</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học sau 5 năm học đạt ít nhất 85%;</p> <p>b) Trẻ 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt 90% trở lên.</p> <p>7. Giáo dục kỹ năng sống, tạo cơ hội để học sinh tham gia vào quá trình học tập</p> <p>a) Giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi học sinh;</p> <p>b) Tạo cơ hội cho học sinh tham gia vào quá trình học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo;</p> <p>c) Khuyến khích học sinh suy tầm và tự làm đồ dùng học tập; chủ động hợp tác, giúp đỡ bạn trong học tập.</p> <p>Bổ sung một số yêu cầu sau:</p> <p>1. Thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học</p> <p>a) Dạy đủ các môn học, đúng chương trình, kế hoạch, đảm bảo yêu cầu</p>
--	---

	<p>của chuẩn kiến thức, kỹ năng; 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 từng học sinh;</p> <p>b) Có ít nhất 50% học sinh học 2 buổi/ngày và có kế hoạch từng năm để tăng số lượng học sinh học 2 buổi/ngày.</p> <p>2. Các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường</p> <p>Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch với các hình thức phong phú phù hợp với lứa tuổi học sinh và đạt kết quả thiết thực.</p> <p>3. Công tác phổ cập giáo dục tiểu học</p> <p>a) Nhà trường đạt các tiêu chí chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi mức độ 1 trở lên; không có hiện tượng tái mù chữ ở địa phương;</p> <p>b) Tổ chức tốt "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường"; huy động được 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1; tỷ lệ học đúng độ tuổi đạt từ 90% trở lên.</p> <p>4. Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh xếp loại giáo dục từ trung bình trở lên đạt ít nhất 96%;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh xếp loại giáo dục khá, giỏi đạt ít nhất 50%, trong đó loại giỏi đạt ít nhất 15%;</p> <p>c) Có học sinh tham gia và đạt giải các hội thi, giao lưu do cấp huyện trở lên tổ chức.</p> <p>5. Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục thể chất, giáo dục ý thức bảo vệ môi trường</p> <p>a) Tổ chức khám sức khỏe định kỳ, tiêm chủng cho học sinh;</p> <p>b) Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường, vui chơi, thể dục thể thao...</p> <p>6. Hiệu quả đào tạo của nhà trường</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học sau 5 năm học đạt ít nhất 90%;</p> <p>b) Trẻ 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt từ 95% trở lên.</p> <p>II. Trường Tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 2 phải đạt được các yêu cầu, điều kiện sau:</p> <p>* Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</p> <p>1. Cơ cấu tổ chức bộ máy nhà trường</p> <p>a) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường tư thục, hội đồng thi đua khen thưởng và các hội đồng tư vấn khác) thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Nhà trường có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>c) Nhà trường có các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và hoạt động theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>2. Lớp học, số học sinh, trường, điểm trường</p> <p>a) Lớp học, số học sinh trong một lớp thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Địa điểm đặt trường, điểm trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>3. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương và cơ quan quản lý giáo dục các cấp; đảm bảo Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường</p> <p>a) Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy Đảng, chấp hành sự quản lý hành chính của chính quyền địa phương, sự chỉ đạo về chuyên</p>
--	--

	<p>môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục;</p> <p>b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định;</p> <p>c) Đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.</p> <p>4. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua</p> <p>a) Hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Lưu trữ đầy đủ, khoa học hồ sơ, văn bản theo quy định của Luật Lưu trữ;</p> <p>c) Thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.</p> <p>5. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và quản lý tài chính, đất đai, cơ sở vật chất</p> <p>a) Thực hiện nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý học sinh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; - Phân công nhiệm vụ cụ thể hàng năm cho từng giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường bao gồm nhiệm vụ giáo dục, hỗ trợ trẻ em có hoàn cảnh khó khăn và trẻ em gái; - Có số liệu theo dõi đánh giá theo quy định về số lượng và chất lượng giáo dục học sinh trong từng năm học và trong 5 năm học liên tiếp; - Có kế hoạch và biện pháp chỉ đạo về quản lý các lớp học ở điểm trường đảm bảo chất lượng giảng dạy; - Có kế hoạch, thực hiện và phối hợp với cơ sở giáo dục mầm non để chuẩn bị các điều kiện thuận lợi cho học sinh trước khi vào học lớp 1; - Thống kê và theo dõi học sinh đang học tại trường và số trẻ trong độ tuổi từ 6 đến 14 tuổi ngoài nhà trường, trong địa bàn xã, phường mà trường theo dõi phổ cập (chia theo độ tuổi, giới tính, thành phần dân tộc, khuyết tật, hoàn cảnh khó khăn); - Thực hiện đúng các quy định pháp luật về quản lý tài sản, tài chính hiện hành; công khai các nguồn thu, chi hằng năm do hiệu trưởng quản lý; - Có sổ liên lạc với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh. <p>b) Thực hiện tuyển dụng, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định hiện hành của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Điều lệ trường tiểu học và các quy định khác của pháp luật;</p> <p>c) Quản lý, sử dụng đúng quy định và hiệu quả tài chính, đất đai, cơ sở vật chất để phục vụ các hoạt động giáo dục.</p> <p>6. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên</p> <p>a) Thực hiện các quy định và xây dựng phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội trong trường học;</p> <p>b) Bảo đảm an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>c) Không có hiện tượng kỳ thi, vi phạm về giới, bạo lực trong nhà trường.</p> <p>Bổ sung một số yêu cầu sau:</p> <p>1. Thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng</p> <p>Nhà trường tổ chức định kỳ các hoạt động trao đổi chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề, tham quan, trao đổi học tập kinh nghiệm với các trường bạn và có báo cáo đánh giá cụ thể đối với mỗi hoạt động này.</p>
--	--

	<p>2. Quản lý hành chính và thực hiện các phong trào thi đua</p> <p>a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý;</p> <p>b) Chủ động, sáng tạo và đạt kết quả cao trong việc thực hiện các cuộc vận động, phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.</p> <p>3. Quản lý các hoạt động giáo dục</p> <p>a) Nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động năm học, học kì, tháng, tuần; có phương hướng phát triển từng thời kì; có biện pháp tổ chức thực hiện kế hoạch đúng tiến độ;</p> <p>b) Quản lý và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động dạy, học và các hoạt động giáo dục khác;</p> <p>c) Các tổ chức, đoàn thể và hội đồng nhà trường được tổ chức và hoạt động có hiệu quả;</p> <p>d) Nhà trường chấp hành sự chỉ đạo trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ của phòng giáo dục và đào tạo. Thực hiện nghiêm túc báo cáo định kì và đột xuất (nếu có) tình hình giáo dục tiểu học ở địa phương với cấp trên theo quy định.</p> <p>1. Quản lý hành chính</p> <p>Ứng dụng công nghệ thông tin vào các lĩnh vực quản lý của nhà trường có hiệu quả.</p> <p>2. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên</p> <p>a) Thực hiện công tác quản lý một cách sáng tạo, phát huy được khả năng của giáo viên, nhân viên trong việc xây dựng và phát triển nhà trường;</p> <p>b) Phân công nhiệm vụ cụ thể hằng năm cho từng giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường trong các hoạt động giáo dục, trong đó có công tác hỗ trợ trẻ em có hoàn cảnh khó khăn và trẻ em gái;</p> <p>c) Tổ chức cho 100% giáo viên được tham gia bồi dưỡng thường xuyên và sinh hoạt chuyên đề thiết thực và hiệu quả.</p> <p>* Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh</p> <p>1. Năng lực của cán bộ quản lý</p> <p>a) Trình độ đào tạo của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng từ trung cấp sư phạm trở lên. Hiệu trưởng có ít nhất 4 năm dạy học, phó hiệu trưởng có ít nhất 2 năm dạy học (không kể thời gian tập sự);</p> <p>b) Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hàng năm theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học đạt từ mức trung bình trở lên;</p> <p>c) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng được bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục theo quy định.</p> <p>2. Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên</p> <p>a) Bảo đảm đủ số lượng giáo viên để dạy các môn học bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với trường tiểu học dạy một buổi trong ngày có ít nhất bình quân 1,2 giáo viên/lớp; đối với trường tiểu học dạy hai buổi trong ngày có ít nhất bình quân 1,5 giáo viên/lớp;</p> <p>b) Có giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh;</p> <p>c) Có ít nhất 90% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo trở lên;</p> <p>d) Thực hiện chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>3. Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên và việc đảm bảo các quyền của giáo viên</p> <p>a) Những giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo được đánh giá theo Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học phải đạt từ trung bình trở lên;</p>
--	---

	<p>b) Có ít nhất 40% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường;</p> <p>c) Công tác đào tạo, bồi dưỡng: nhà trường có kế hoạch bồi dưỡng để tất cả giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn về trình độ đào tạo; thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; có ít nhất 50% giáo viên được xếp loại khá, giỏi về bồi dưỡng thường xuyên;</p> <p>d) Bảo đảm các quyền của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường tiểu học và của pháp luật.</p> <p>4. Nhà trường có nhân viên phụ trách và hoàn thành các nhiệm vụ; được bảo đảm các chế độ chính sách theo quy định của Nhà nước về kế toán, thủ quỹ, văn thư, y tế trường học, viên chức làm công tác thiết bị dạy học.</p> <p>5. Học sinh</p> <p>a) Bảo đảm quy định về tuổi học sinh theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Học sinh thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và không bị kỉ luật do vi phạm các hành vi học sinh không được làm theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>c) Học sinh được đảm bảo các quyền theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>Bổ sung một số yêu cầu sau:</p> <p>1. Năng lực của cán bộ quản lý</p> <p>a) Trình độ đào tạo của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng từ Đại học Sư phạm trở lên;</p> <p>b) Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hàng năm theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học đạt mức xuất sắc.</p> <p>2. Số lượng, trình độ đào tạo và năng lực của giáo viên</p> <p>a) Có giáo viên chuyên dạy các môn thể dục, âm nhạc, mỹ thuật, ngoại ngữ và tin học; có giáo viên tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh chuyên trách;</p> <p>b) Có 100% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo, trong đó ít nhất 70% giáo viên đạt trình độ trên chuẩn;</p> <p>c) Năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linh hoạt, sáng tạo trong việc sử dụng các phương pháp tích cực trong dạy học và giáo dục học sinh. Hàng năm, giáo viên có sáng kiến kinh nghiệm cải tiến, đổi mới phương pháp dạy học hoặc kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng đạt loại khá, giỏi từ cấp trường trở lên; - Có kế hoạch giảng dạy riêng cho học sinh giỏi, học sinh yếu của lớp; - Ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy một cách hiệu quả; - Tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn, chuyên đề và hoạt động xã hội do nhà trường tổ chức hoặc phối hợp với các cơ quan, đoàn thể tổ chức; - Mỗi giáo viên phải có kế hoạch phấn đấu sau khi được đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp do Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn để không ngừng nâng cao trình độ và năng lực chuyên môn. Kế hoạch này phải được lưu trong hồ sơ cá nhân của giáo viên. <p>3. Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên</p> <p>a) Có ít nhất 75% giáo viên đạt loại khá trở lên, trong đó có ít nhất 25% giáo viên đạt loại xuất sắc theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học;</p> <p>b) Có ít nhất 60% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường, trong đó ít nhất 30% giáo viên đạt danh hiệu dạy giỏi cấp</p>
--	---

	<p>huyện trở lên; không có giáo viên yếu kém về chuyên môn, nghiệp vụ.</p> <p>c) Có ít nhất 90% giáo viên được xếp loại khá, giỏi về bồi dưỡng thường xuyên, trong đó có ít nhất 30% giáo viên được xếp loại giỏi về bồi dưỡng thường xuyên, không có giáo viên không hoàn thành kế hoạch.</p> <p>* Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học</p> <p>1. Khuôn viên, cổng trường, hàng rào bảo vệ, sân chơi, sân tập</p> <p>a) Diện tích khuôn viên và các yêu cầu về xanh, sạch, đẹp, thoáng mát đảm bảo tổ chức hoạt động giáo dục;</p> <p>b) Có cổng, biển tên trường, tường rào bao quanh;</p> <p>c) Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao.</p> <p>2. Phòng học, bàn, ghế cho giáo viên, học sinh</p> <p>a) Số lượng phòng học đủ cho các lớp học để không học ba ca. Phòng học được xây dựng đúng quy cách, đủ ánh sáng;</p> <p>b) Bàn ghế học sinh đảm bảo yêu cầu về vệ sinh trường học; có bàn ghế phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;</p> <p>c) Kích thước, màu sắc, cách treo của bảng trong lớp học đảm bảo quy định về vệ sinh trường học.</p> <p>3. Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học</p> <p>a) Khối phòng phục vụ học tập bao gồm: thư viện, phòng để thiết bị giáo dục; khối phòng hành chính quản trị bao gồm: phòng hiệu trưởng, phòng họp;</p> <p>c) Phòng y tế trường học có tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu;</p> <p>d) Có các loại máy văn phòng (máy tính, máy in) phục vụ công tác quản lý và giảng dạy.</p> <p>4. Khu vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác</p> <p>a) Có khu vệ sinh dành riêng cho nam, dành riêng cho nữ cán bộ, giáo viên, nhân viên; riêng cho học sinh nam, riêng cho học sinh nữ;</p> <p>b) Có chỗ để xe cho cán bộ, giáo viên và học sinh đảm bảo an toàn, tiện lợi;</p> <p>c) Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên và học sinh; hệ thống thoát nước, thu gom rác đảm bảo vệ sinh môi trường.</p> <p>5. Thư viện</p> <p>a) Thư viện được trang bị sách giáo khoa, tài liệu tham khảo tối thiểu và báo, tạp chí phục vụ cho hoạt động dạy và học;</p> <p>b) Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu dạy và học của giáo viên, học sinh;</p> <p>c) Thư viện được bổ sung sách, báo và tài liệu tham khảo hàng năm.</p> <p>6. Thiết bị dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học</p> <p>a) Thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ giảng dạy và học tập đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường có các loại thiết bị giáo dục theo danh mục tối thiểu do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; - Mỗi giáo viên có ít nhất một bộ văn phòng phẩm cần thiết trong quá trình giảng dạy, một bộ sách giáo khoa, tài liệu hướng dẫn giảng dạy và các tài liệu cần thiết khác; - Mỗi học sinh phải có ít nhất một bộ sách giáo khoa, các đồ dùng học tập tối thiểu. Học sinh người dân tộc thiểu số được áp dụng các phương pháp dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục, được hỗ trợ các tài liệu, đồ dùng học tập phù hợp để hỗ trợ học tiếng Việt; <p>b) Giáo viên có ý thức sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và</p>
--	--

	<p>tự làm một số đồ dùng dạy học đáp ứng các yêu cầu dạy học ở Tiểu học.</p> <p>c) Kiểm kê, sửa chữa, nâng cấp, bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học hàng năm.</p> <p>Bổ sung một số yêu cầu sau:</p> <p>1. Diện tích, khuôn viên, sân chơi, sân tập</p> <p>a) Diện tích, khuôn viên, sân chơi, sân tập thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Đối với những trường ở thành phố, thị xã và thị trấn đã được xây dựng từ năm 1997 trở về trước, do điều kiện đặc thù, có thể vận dụng để tính diện tích khuôn viên nhà trường là diện tích mặt bằng sử dụng; có sân chơi, sân tập đảm bảo yêu cầu cho học sinh luyện tập thường xuyên, có hiệu quả; tổ chức được ít nhất 1 buổi/tháng cho học sinh học tập thực tế ở ngoài lớp học;</p> <p>c) Bảo đảm yêu cầu môi trường sư phạm xanh, sạch, đẹp, yên tĩnh, thoáng mát, thuận tiện cho học sinh học tập, vui chơi; không có hàng quán, nhà ở trong khu vực trường; môi trường xung quanh khu vực trường sạch, đẹp, an toàn;</p> <p>d) Diện tích sân chơi, sân tập thể dục thể thao (hoặc nhà đa năng) được bố trí, xây dựng theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học; sân trường có trồng cây bóng mát và có thảm cỏ.</p> <p>2. Phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh</p> <p>a) Trường có tối đa không quá 30 lớp; mỗi lớp có tối đa không quá 35 học sinh. Có đủ 1 phòng học/1 lớp. Diện tích phòng học đạt tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Bộ Y tế.</p> <p>b) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc bàn ghế học sinh bảo đảm quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Y tế.</p> <p>3. Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học</p> <p>a) Khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính quản trị thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Khu nhà bếp, nhà nghỉ (nếu có) phải đảm bảo điều kiện sức khỏe và an toàn, vệ sinh cho học sinh.</p> <p>4. Khu vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác</p> <p>a) Khu vệ sinh của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh đảm bảo yêu cầu an toàn, thuận tiện, sạch sẽ và được xây dựng ở vị trí phù hợp với cảnh quan nhà trường;</p> <p>b) Có nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và đảm bảo an toàn, tiện lợi.</p> <p>5. Thư viện</p> <p>a) Có thư viện đạt chuẩn trở lên theo quy định về tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <p>b) Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, dạy học của cán bộ, giáo viên và học tập của học sinh.</p> <p>6. Thiết bị dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học</p> <p>Sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ dùng dạy học của giáo viên đảm bảo hiệu quả, đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung, phương pháp được quy định trong Chương trình giáo dục Tiểu học.</p> <p>* Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</p> <p>1. Tổ chức và hiệu quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh</p> <p>a) Tổ chức, nhiệm vụ, quyền, trách nhiệm và hoạt động của Ban đại</p>
--	--

	<p>diện cha mẹ học sinh thực hiện theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <p>b) Nhà trường tạo điều kiện để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động;</p> <p>c) Tổ chức các cuộc họp giữa nhà trường với cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh để tiếp thu ý kiến về công tác quản lý của nhà trường, các biện pháp giáo dục học sinh, giải quyết các kiến nghị của cha mẹ học sinh, góp ý kiến cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.</p> <p>2. Công tác tham mưu của nhà trường với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương</p> <p>a) Nhà trường tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, đoàn thể để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong nhà trường và ở địa phương;</p> <p>b) Huy động, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực xã hội để xây dựng cơ sở vật chất, bổ sung phương tiện, thiết bị dạy học, khen thưởng học sinh học giỏi, hỗ trợ học sinh nghèo.</p> <p>3. Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục</p> <p>a) Phối hợp hiệu quả với các tổ chức, đoàn thể để giáo dục học sinh về truyền thống lịch sử, văn hoá dân tộc;</p> <p>b) Tuyên truyền để tăng thêm sự hiểu biết trong cộng đồng về nội dung, phương pháp và cách đánh giá học sinh tiểu học, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục tiểu học.</p> <p>4. Thực hiện công khai các nguồn thu của nhà trường theo quy định hiện hành về công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.</p> <p>Bổ sung một số yêu cầu sau:</p> <p>1. Nhà trường chủ động, tích cực tham mưu với các cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong nhà trường và ở địa phương.</p> <p>2. Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc, đạo đức lối sống, pháp luật, nghệ thuật, thể dục thể thao cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục.</p> <p>3. 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 Nước, Mẹ Việt Nam Anh hùng ở địa phương.</p> <p>4. Huy động được sự đóng góp về công sức và tiền của của các tổ chức, cá nhân và gia đình để xây dựng cơ sở vật chất; bổ sung phương tiện, thiết bị dạy và học; khen thưởng giáo viên dạy giỏi, học sinh giỏi và hỗ trợ học sinh nghèo.</p> <p>* Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</p> <p>1. Thực hiện chương trình giáo dục tiểu học, kế hoạch dạy học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục địa phương</p> <p>a) Xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần của nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Dạy đủ các môn học theo quy định ở tiểu học; có kế hoạch tăng thời lượng dạy hai môn Tiếng Việt và Toán cho học sinh có khó khăn về</p>
--	---

	<p>nhận thức; bám sát yêu cầu cơ bản của chuẩn kiến thức, kỹ năng; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức phù hợp với từng đối tượng học sinh để đảm bảo chất lượng dạy và học, đáp ứng khả năng nhận thức và yêu cầu phát triển trong điều kiện thực tế của địa phương;</p> <p>c) Thực hiện bồi dưỡng học sinh năng khiếu, phụ đạo học sinh yếu.</p> <p>2. Các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường</p> <p>a) Có chương trình, kế hoạch các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp;</p> <p>b) Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch, phù hợp với lứa tuổi học sinh;</p> <p>c) Phân công, huy động giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động ngoài giờ lên lớp.</p> <p>3. Công tác phổ cập giáo dục tiểu học</p> <p>a) Tham gia thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi, ngăn chặn hiện tượng tái mù chữ ở địa phương;</p> <p>b) Tổ chức "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường"; huy động được ít nhất 95% trẻ 6 tuổi vào lớp 1; tỷ lệ học đúng độ tuổi đạt từ 85% trở lên;</p> <p>c) Hỗ trợ trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ khuyết tật tới trường.</p> <p>4. Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh xếp loại trung bình trở lên đạt ít nhất 90%;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá đạt ít nhất 30%; xếp loại giỏi đạt ít nhất 5%;</p> <p>c) Có học sinh tham gia các hội thi, giao lưu do các cấp tổ chức.</p> <p>5. Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục thể chất, giáo dục ý thức bảo vệ môi trường</p> <p>a) Giáo dục ý thức tự chăm sóc sức khỏe cho học sinh;</p> <p>b) Tổ chức khám sức khỏe, tiêm chủng cho học sinh;</p> <p>c) Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường.</p> <p>6. Hiệu quả đào tạo của nhà trường</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học sau 5 năm học đạt ít nhất 85%;</p> <p>b) Trẻ 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt 90% trở lên.</p> <p>7. Giáo dục kỹ năng sống, tạo cơ hội để học sinh tham gia vào quá trình học tập</p> <p>a) Giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi học sinh;</p> <p>b) Tạo cơ hội cho học sinh tham gia vào quá trình học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo;</p> <p>c) Khuyến khích học sinh tự học và tự làm đồ dùng học tập; chủ động hợp tác, giúp đỡ bạn trong học tập.</p> <p>Bổ sung một số yêu cầu sau:</p> <p>1. Thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học</p> <p>a) Dạy đủ các môn học, đúng chương trình, kế hoạch, đảm bảo yêu cầu của chuẩn kiến thức, kỹ năng; 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 từng học sinh;</p> <p>b) Có ít nhất 50% học sinh học 2 buổi/ngày và có kế hoạch từng năm để tăng số lượng học sinh học 2 buổi/ngày.</p> <p>2. Các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường</p> <p>Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch với các hình thức phong phú phù hợp với lứa tuổi học sinh và đạt kết quả thiết thực.</p> <p>3. Công tác phổ cập giáo dục tiểu học</p> <p>a) Nhà trường đạt các tiêu chí chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi mức độ 1 trở lên; không có hiện tượng tái mù chữ ở địa phương;</p> <p>b) Tổ chức tốt "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường"; huy động được</p>
--	--

	<p>100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1; tỷ lệ học đúng độ tuổi đạt từ 90% trở lên.</p> <p>4. Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh xếp loại giáo dục từ trung bình trở lên đạt ít nhất 96%;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh xếp loại giáo dục khá, giỏi đạt ít nhất 50%, trong đó loại giỏi đạt ít nhất 15%;</p> <p>c) Có học sinh tham gia và đạt giải các hội thi, giao lưu do cấp huyện trở lên tổ chức.</p> <p>5. Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục thể chất, giáo dục ý thức bảo vệ môi trường</p> <p>a) Tổ chức khám sức khỏe định kỳ, tiêm chủng cho học sinh;</p> <p>b) Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường, vui chơi, thể dục thể thao...</p> <p>6. Hiệu quả đào tạo của nhà trường</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học sau 5 năm học đạt ít nhất 90%;</p> <p>b) Trẻ 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt từ 95% trở lên.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- <i>Thông tư số 59/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></p> <p>- <i>Công văn số 498/UBND-TH ngày 19/3/2013 của UBND tỉnh Kon Tum</i></p>

21. Thủ tục: Công nhận trường trung học cơ sở đạt chuẩn quốc gia.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1. Trường trung học cơ sở (THCS) sau khi tự kiểm tra, xét thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, nhà trường báo cáo phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, xác nhận, có ý kiến của UBND cấp huyện và nộp hồ sơ về Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2. Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ và đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập đoàn kiểm tra công nhận trường trung học cơ sở đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>Bước 3. Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn quy định theo quy định và kết quả tự kiểm tra của nhà trường. Nếu thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, trưởng đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>Bước 4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ tổ chức thẩm tra báo cáo của đoàn kiểm tra để quyết định công nhận hay không công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>Bước 5: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của nhà trường đề nghị được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia. - Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn quy định kèm theo sơ đồ cơ cấu các khối công trình của nhà trường. - Biên bản tự kiểm tra của trường, biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra cấp tỉnh. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p><i>Trường THCS đạt chuẩn quốc gia phải đạt được các yêu cầu, điều kiện sau:</i></p> <p>* Tiêu chuẩn 1 - Tổ chức và quản lý nhà trường</p> <ol style="list-style-type: none"> Lớp học: <ol style="list-style-type: none"> Tối đa không quá 45 lớp, đảm bảo đủ các khối lớp của cấp học; Số lượng học sinh/lớp tối đa không quá 45 học sinh; Tổ chuyên môn: <ol style="list-style-type: none"> Các tổ chuyên môn được thành lập và hoạt động theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi chung là Điều lệ trường trung học); Hàng năm đề xuất được ít nhất hai chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả dạy - học; Có kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của

	<p>mỗi giáo viên và của cả tổ chuyên môn; đạt các qui định về đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo;</p> <p>3. Tổ văn phòng:</p> <p>a. Đảm nhận các công việc: văn thư, kế toán, thủ quỹ, y tế trường học, bảo vệ và phục vụ các hoạt động của nhà trường theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học;</p> <p>b. Quản lý hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường. Hướng dẫn sử dụng theo quy định của Điều lệ trường trung học và những quy định trong hướng dẫn sử dụng của từng loại sổ;</p> <p>4. Hội đồng trường và các hội đồng khác trong nhà trường :</p> <p>Hội đồng trường và các hội đồng khác trong nhà trường được thành lập và thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học; hoạt động có kế hoạch, nền nếp, đạt hiệu quả thiết thực góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, xây dựng nền nếp kỷ cương của nhà trường.</p> <p>5. Tổ chức Đảng và các đoàn thể:</p> <p>a. Tổ chức Đảng trong nhà trường đạt tiêu chuẩn trong sạch, vững mạnh. Những trường chưa có tổ chức Đảng cần có kế hoạch và đạt chỉ tiêu cụ thể về phát triển đảng viên trong từng năm học và xây dựng tổ chức cơ sở Đảng;</p> <p>b. Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong nhà trường được công nhận vững mạnh về tổ chức, có nhiều đóng góp trong các hoạt động ở địa phương;</p> <p>* Tiêu chuẩn 2 - Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên</p> <p>1. Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng đạt tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học; thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; được cấp quản lý giáo dục trực tiếp xếp loại từ khá trở lên theo qui định hiện hành về chuẩn hiệu trưởng trường trung học.</p> <p>Đối với hiệu trưởng và phó hiệu trưởng trường trung học phổ thông chuyên thực hiện theo quy định hiện hành của Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên.</p> <p>2. Có đủ giáo viên các bộ môn đạt trình độ chuẩn đào tạo theo quy định, trong đó có ít nhất 30% giáo viên đạt tiêu chuẩn dạy giỏi từ cấp cơ sở trở lên; có 100% giáo viên đạt chuẩn loại khá trở lên theo quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học.</p> <p>3. Có đủ viên chức phụ trách thư viện, phòng học bộ môn, phòng thiết bị dạy học được đào tạo hoặc bồi dưỡng đủ năng lực nghiệp vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ.</p> <p>* Tiêu chuẩn 3 - Chất lượng giáo dục</p> <p>Một năm trước khi được đề nghị công nhận và trong thời gian 5 năm được công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia, tối thiểu phải đạt các chỉ tiêu sau:</p> <p>1. Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban hàng năm không quá 5%, trong đó tỷ lệ học sinh bỏ học không quá 1%.</p> <p>2. Chất lượng giáo dục:</p> <p>a. Học lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số học sinh xếp loại giỏi đạt từ 3% trở lên; - Số học sinh xếp loại khá đạt từ 35% trở lên; - Số học sinh xếp loại yếu, kém không quá 5%; <p>b. Hạnh kiểm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số học sinh xếp loại khá, tốt đạt từ 80% trở lên; - Số học sinh xếp loại yếu không quá 2%; <p>3. Các hoạt động giáo dục: Thực hiện quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời gian tổ chức, nội dung các hoạt động giáo dục ở trong</p>
--	--

	<p>và ngoài giờ lên lớp.</p> <p>4. Hoàn thành nhiệm vụ được giao trong kế hoạch phổ cập giáo dục của địa phương.</p> <p>5. Đảm bảo các điều kiện để cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh sử dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà trường, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá. Cán bộ quản lý, giáo viên đều sử dụng được máy vi tính trong công tác quản lý, giảng dạy và học tập nâng cao nghiệp vụ.</p> <p>* Tiêu chuẩn 4 – Tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</p> <p>1. Thực hiện quy định công khai điều kiện dạy học, chất lượng giáo dục, quản lý tài chính, tài sản, tự chủ tài chính, các nguồn kinh phí được đầu tư, hỗ trợ của nhà trường theo qui định hiện hành.</p> <p>2. Khuôn viên nhà trường được xây dựng riêng biệt, có tường rào, cổng trường, biển trường; các khu vực trong nhà trường được bố trí hợp lý, luôn sạch, đẹp. Đủ diện tích sử dụng để đảm bảo tổ chức các hoạt động quản lý, dạy học và sinh hoạt.</p> <p>a. Các trường nội thành, nội thị có diện tích sử dụng ít nhất từ 6m²/học sinh;</p> <p>b. Các trường khu vực nông thôn có diện tích sử dụng ít nhất từ 10m²/học sinh;</p> <p>c. Đối với trường trung học được thành lập từ sau năm 2001 phải bảo đảm có diện tích mặt bằng theo qui định hiện hành của Điều lệ trường trung học;</p> <p>3. Có đầy đủ cơ sở vật chất theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học.</p> <p>4. Cơ cấu các khối công trình trong trường bao gồm:</p> <p>a. Khu phòng học, phòng bộ môn:</p> <p>a.1. Có đủ số phòng học cho mỗi lớp học (không quá 2 ca mỗi ngày); diện tích phòng học, bàn ghế học sinh, bàn ghế giáo viên, bảng đứng quy cách; phòng học thoáng mát, đủ ánh sáng, an toàn;</p> <p>a.2. Có phòng y tế trường học đảm bảo theo quy định hiện hành về hoạt động y tế trong các trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;</p> <p>b. Khu phục vụ học tập:</p> <p>b.1. Có các phòng học bộ môn đạt tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Qui định về phòng học bộ môn; phòng thiết bị dạy học, phòng thí nghiệm với đầy đủ trang thiết bị dạy học;</p> <p>b.2. Có thư viện theo tiêu chuẩn quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện trường học, chú trọng phát triển nguồn tư liệu điện tử gồm: tài liệu, sách giáo khoa, giáo án, câu hỏi, bài tập, đề kiểm tra, đề thi ...; cập nhật thông tin về giáo dục trong và ngoài nước đáp ứng yêu cầu tham khảo của giáo viên và học sinh;</p> <p>b.3. Có phòng truyền thống; khu luyện tập thể dục thể thao; phòng làm việc của Công đoàn; phòng hoạt động của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh đối với trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học;</p> <p>c. Khu văn phòng:</p> <p>Có phòng làm việc của Hiệu trưởng, phòng làm việc của từng phó Hiệu trưởng, văn phòng nhà trường, phòng họp hội đồng giáo dục nhà trường, phòng họp từng tổ bộ môn, phòng thường trực, kho;</p> <p>d. Khu sân chơi sạch, đảm bảo vệ sinh và có cây bóng mát;</p> <p>e. Khu vệ sinh được bố trí hợp lý, riêng cho giáo viên, học sinh nam, học sinh nữ, không làm ô nhiễm môi trường ở trong và ngoài nhà trường;</p> <p>g. Có khu để xe cho giáo viên, cho từng khối lớp hoặc từng lớp trong</p>
--	--

	<p>khuôn viên nhà trường, đảm bảo trật tự, an toàn;</p> <p>h. Có đủ nước sạch cho các hoạt động dạy học, nước sử dụng cho giáo viên, học sinh; có hệ thống thoát nước hợp vệ sinh;</p> <p>4. Có hệ thống công nghệ thông tin kết nối internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học; có Website thông tin trên mạng internet hoạt động thường xuyên, hỗ trợ có hiệu quả cho công tác dạy học và quản lý nhà trường.</p> <p>* Tiêu chuẩn 5 – Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</p> <p>1. Nhà trường chủ động phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước, các đoàn thể, tổ chức ở địa phương đề xuất những biện pháp cụ thể nhằm thực hiện chủ trương và kế hoạch phát triển giáo dục địa phương.</p> <p>2. Ban đại diện cha mẹ học sinh được thành lập và hoạt động theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, hoạt động có hiệu quả trong việc kết hợp với nhà trường và xã hội để giáo dục học sinh.</p> <p>3. Mọi quan hệ và thông tin giữa nhà trường, gia đình và xã hội được duy trì thường xuyên, kịp thời, chặt chẽ, tạo nên môi trường giáo dục lành mạnh, phòng ngừa, đẩy lùi các hiện tượng tiêu cực, vi phạm pháp luật, tệ nạn xã hội xâm nhập vào nhà trường.</p> <p>4. Huy động hợp lý và có hiệu quả sự tham gia của gia đình và cộng đồng vào các hoạt động giáo dục, tăng cường điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị để nâng cao hiệu quả giáo dục của nhà trường.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p> <p>- Công văn số 498/UBND-TH ngày 19/3/2013 của UBND tỉnh Kon Tum.</p>

22. Thủ tục: Công nhận trường trung học phổ thông đạt chuẩn quốc gia.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1. Nhà trường tự kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn được quy định của pháp luật. Sau khi tự kiểm tra, xét thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, nhà trường báo cáo và nộp hồ sơ về Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức tiếp nhận và viết giấy hẹn. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu và chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3. Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ và đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập đoàn kiểm tra công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>Bước 4. Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy chế công nhận trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia: và kết quả tự kiểm tra của nhà trường. Nếu thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, trưởng đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>Bước 5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ tổ chức thẩm tra báo cáo của đoàn kiểm tra để quyết định công nhận hay không công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>Bước 6: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của nhà trường đề nghị được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia. - Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn quy định kèm theo sơ đồ cơ cấu các khối công trình của nhà trường. - Biên bản tự kiểm tra của trường, biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra cấp tỉnh. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. - Cơ quan phối hợp: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Đạt danh hiệu 5 năm tiên tiến liền kề với năm đề nghị công nhận trường đạt chuẩn quốc gia và đạt các tiêu chuẩn sau:</p> <p>* Tiêu chuẩn 1 - Tổ chức và quản lý nhà trường</p> <ol style="list-style-type: none"> Lớp học: <ol style="list-style-type: none"> Tối đa không quá 45 lớp, đảm bảo đủ các khối lớp của cấp học; Số lượng học sinh/lớp tối đa không quá 45 học sinh; Tổ chuyên môn:

	<p>a. Các tổ chuyên môn được thành lập và hoạt động theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi chung là Điều lệ trường trung học);</p> <p>b. Hàng năm đề xuất được ít nhất hai chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả dạy - học;</p> <p>c. Có kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của mỗi giáo viên và của cả tổ chuyên môn; đạt các qui định về đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo;</p> <p>3. Tổ văn phòng:</p> <p>a. Đảm nhận các công việc: văn thư, kế toán, thủ quỹ, y tế trường học, bảo vệ và phục vụ các hoạt động của nhà trường theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học;</p> <p>b. Quản lý hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường. Hướng dẫn sử dụng theo quy định của Điều lệ trường trung học và những quy định trong hướng dẫn sử dụng của từng loại sổ;</p> <p>4. Hội đồng trường và các hội đồng khác trong nhà trường : Hội đồng trường và các hội đồng khác trong nhà trường được thành lập và thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học; hoạt động có kế hoạch, nền nếp, đạt hiệu quả thiết thực góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, xây dựng nền nếp kỷ cương của nhà trường.</p> <p>5. Tổ chức Đảng và các đoàn thể:</p> <p>a. Tổ chức Đảng trong nhà trường đạt tiêu chuẩn trong sạch, vững mạnh. Những trường chưa có tổ chức Đảng cần có kế hoạch và đạt chỉ tiêu cụ thể về phát triển đảng viên trong từng năm học và xây dựng tổ chức cơ sở Đảng;</p> <p>b. Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong nhà trường được công nhận vững mạnh về tổ chức, có nhiều đóng góp trong các hoạt động ở địa phương;</p> <p>* Tiêu chuẩn 2 - Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên</p> <p>1. Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng đạt tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học; thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; được cấp quản lý giáo dục trực tiếp xếp loại từ khá trở lên theo qui định hiện hành về chuẩn hiệu trưởng trường trung học. Đối với hiệu trưởng và phó hiệu trưởng trường trung học phổ thông chuyên thực hiện theo quy định hiện hành của Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên.</p> <p>2. Có đủ giáo viên các bộ môn đạt trình độ chuẩn đào tạo theo quy định, trong đó có ít nhất 30% giáo viên đạt tiêu chuẩn dạy giỏi từ cấp cơ sở trở lên; có 100% giáo viên đạt chuẩn loại khá trở lên theo quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học.</p> <p>3. Có đủ viên chức phụ trách thư viện, phòng học bộ môn, phòng thiết bị dạy học được đào tạo hoặc bồi dưỡng đủ năng lực nghiệp vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ.</p> <p>* Tiêu chuẩn 3 - Chất lượng giáo dục</p> <p>Một năm trước khi được đề nghị công nhận và trong thời gian 5 năm được công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia, tối thiểu phải đạt các chỉ tiêu sau:</p> <p>1. Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban hàng năm không quá 5%, trong đó tỷ lệ học sinh bỏ học không quá 1%.</p> <p>2. Chất lượng giáo dục:</p> <p>a. Học lực:</p>
--	--

	<p>a.1. Số học sinh xếp loại giỏi đạt từ 3% trở lên; a.2. Số học sinh xếp loại khá đạt từ 35% trở lên; a.3. Số học sinh xếp loại yếu, kém không quá 5%;</p> <p>b. Hạnh kiểm: b.1. Số học sinh xếp loại khá, tốt đạt từ 80% trở lên; b.2. Số học sinh xếp loại yếu không quá 2%;</p> <p>3. Các hoạt động giáo dục: Thực hiện quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời gian tổ chức, nội dung các hoạt động giáo dục ở trong và ngoài giờ lên lớp.</p> <p>4. Hoàn thành nhiệm vụ được giao trong kế hoạch phổ cập giáo dục của địa phương.</p> <p>5. Đảm bảo các điều kiện để cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh sử dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà trường, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá. Cán bộ quản lý, giáo viên đều sử dụng được máy vi tính trong công tác quản lý, giảng dạy và học tập nâng cao nghiệp vụ.</p> <p>* Tiêu chuẩn 4 – Tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</p> <p>1. Thực hiện quy định công khai điều kiện dạy học, chất lượng giáo dục, quản lý tài chính, tài sản, tự chủ tài chính, các nguồn kinh phí được đầu tư, hỗ trợ của nhà trường theo qui định hiện hành.</p> <p>2. Khuôn viên nhà trường được xây dựng riêng biệt, có tường rào, cổng trường, biển trường; các khu vực trong nhà trường được bố trí hợp lý, luôn sạch, đẹp. Diện tích sử dụng để đảm bảo tổ chức các hoạt động quản lý, dạy học và sinh hoạt.</p> <p>a. Các trường nội thành, nội thị có diện tích sử dụng ít nhất từ 6m²/học sinh; b. Các trường khu vực nông thôn có diện tích sử dụng ít nhất từ 10m²/học sinh; c. Đối với trường trung học được thành lập từ sau năm 2001 phải bảo đảm có diện tích mặt bằng theo qui định hiện hành của Điều lệ trường trung học;</p> <p>3. Có đầy đủ cơ sở vật chất theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học.</p> <p>4. Cơ cấu các khối công trình trong trường bao gồm:</p> <p>a. Khu phòng học, phòng bộ môn: a.1. Có đủ số phòng học cho mỗi lớp học (không quá 2 ca mỗi ngày); diện tích phòng học, bàn ghế học sinh, bàn ghế giáo viên, bảng đúng quy cách; phòng học thoáng mát, đủ ánh sáng, an toàn; a.2. Có phòng y tế trường học đảm bảo theo quy định hiện hành về hoạt động y tế trong các trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;</p> <p>b. Khu phục vụ học tập: b.1. Có các phòng học bộ môn đạt tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Quy định về phòng học bộ môn; phòng thiết bị dạy học, phòng thí nghiệm với đầy đủ trang thiết bị dạy học; b.2. Có thư viện theo tiêu chuẩn quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện trường học, chú trọng phát triển nguồn tư liệu điện tử gồm: tài liệu, sách giáo khoa, giáo án, câu hỏi, bài tập, đề kiểm tra, đề thi ...; cập nhật thông tin về giáo dục trong và ngoài nước đáp ứng yêu cầu tham khảo của giáo viên và học sinh; b.3. Có phòng truyền thống; khu luyện tập thể dục thể thao; phòng làm việc của Công đoàn; phòng hoạt động của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh đối với trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học;</p>
--	---

	<p>c. Khu văn phòng: Có phòng làm việc của Hiệu trưởng, phòng làm việc của từng phó Hiệu trưởng, văn phòng nhà trường, phòng họp hội đồng giáo dục nhà trường, phòng họp từng tổ bộ môn, phòng thường trực, kho;</p> <p>d. Khu sân chơi sạch, đảm bảo vệ sinh và có cây bóng mát;</p> <p>e. Khu vệ sinh được bố trí hợp lý, riêng cho giáo viên, học sinh nam, học sinh nữ, không làm ô nhiễm môi trường ở trong và ngoài nhà trường;</p> <p>g. Có khu để xe cho giáo viên, cho từng khối lớp hoặc từng lớp trong khuôn viên nhà trường, đảm bảo trật tự, an toàn;</p> <p>h. Có đủ nước sạch cho các hoạt động dạy học, nước sử dụng cho giáo viên, học sinh; có hệ thống thoát nước hợp vệ sinh;</p> <p>4. Có hệ thống công nghệ thông tin kết nối internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học; có Website thông tin trên mạng internet hoạt động thường xuyên, hỗ trợ có hiệu quả cho công tác dạy học và quản lý nhà trường.</p> <p>* Tiêu chuẩn 5 – Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</p> <p>1. Nhà trường chủ động phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước, các đoàn thể, tổ chức ở địa phương đề xuất những biện pháp cụ thể nhằm thực hiện chủ trương và kế hoạch phát triển giáo dục địa phương.</p> <p>2. Ban đại diện cha mẹ học sinh được thành lập và hoạt động theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, hoạt động có hiệu quả trong việc kết hợp với nhà trường và xã hội để giáo dục học sinh.</p> <p>3. Mọi quan hệ và thông tin giữa nhà trường, gia đình và xã hội được duy trì thường xuyên, kịp thời, chặt chẽ, tạo nên môi trường giáo dục lành mạnh, phòng ngừa, đẩy lùi các hiện tượng tiêu cực, vi phạm pháp luật, tệ nạn xã hội xâm nhập vào nhà trường.</p> <p>4. Huy động hợp lý và có hiệu quả sự tham gia của gia đình và cộng đồng vào các hoạt động giáo dục, tăng cường điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị để nâng cao hiệu quả giáo dục của nhà trường.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</p> <p>- Công văn số 498/UBND-TH ngày 19/3/2013 của UBND tỉnh Kon Tum.</p>

23. Thủ tục: Công nhận trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Nhà trường tự kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn được quy định của pháp luật. Sau khi tự kiểm tra, xét thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, nhà trường lập báo cáo và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ và đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập đoàn kiểm tra công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.</p> <p>Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá theo các tiêu chuẩn quy định tại Chương II của Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy chế công nhận trường trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia và kết quả tự kiểm tra của nhà trường. Nếu thấy đủ điều kiện đạt chuẩn, trưởng đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia (Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh sẽ tổ chức thẩm tra báo cáo của đoàn kiểm tra để quyết định công nhận hay không công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia).</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của nhà trường đề nghị được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia. - Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn kèm theo sơ đồ cơ cấu các khối công trình của nhà trường. - Biên bản tự kiểm tra của trường và biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra cấp tỉnh. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: UBND cấp huyện.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Đạt danh hiệu tiên tiến năm liền kề với năm đề nghị công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia và đạt 5 tiêu chuẩn sau:</p> <p>* <i>Tiêu chuẩn 1 - Tổ chức và quản lý nhà trường</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Lớp học: <ol style="list-style-type: none"> Tối đa không quá 45 lớp, đảm bảo đủ các khối lớp của cấp học; Số lượng học sinh/lớp tối đa không quá 45 học sinh; Tổ chuyên môn: <ol style="list-style-type: none"> Các tổ chuyên môn được thành lập và hoạt động theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi chung là Điều lệ

	<p>trường trung học);</p> <p>b. Hàng năm đề xuất được ít nhất hai chuyên đề chuyên môn có tác dụng nâng cao chất lượng và hiệu quả dạy - học;</p> <p>c. Có kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của mỗi giáo viên và của cả tổ chuyên môn; đạt các qui định về đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo;</p> <p>3. Tổ văn phòng:</p> <p>a. Đảm nhận các công việc: văn thư, kế toán, thủ quỹ, y tế trường học, bảo vệ và phục vụ các hoạt động của nhà trường theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học;</p> <p>b. Quản lý hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường. Hướng dẫn sử dụng theo quy định của Điều lệ trường trung học và những quy định trong hướng dẫn sử dụng của từng loại sổ;</p> <p>4. Hội đồng trường và các hội đồng khác trong nhà trường :</p> <p>Hội đồng trường và các hội đồng khác trong nhà trường được thành lập và thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học; hoạt động có kế hoạch, nền nếp, đạt hiệu quả thiết thực góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, xây dựng nền nếp kỷ cương của nhà trường.</p> <p>5. Tổ chức Đảng và các đoàn thể:</p> <p>a. Tổ chức Đảng trong nhà trường đạt tiêu chuẩn trong sạch, vững mạnh. Những trường chưa có tổ chức Đảng cần có kế hoạch và đạt chỉ tiêu cụ thể về phát triển đảng viên trong từng năm học và xây dựng tổ chức cơ sở Đảng;</p> <p>b. Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong nhà trường được công nhận vững mạnh về tổ chức, có nhiều đóng góp trong các hoạt động ở địa phương;</p> <p><i>* Tiêu chuẩn 2 - Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên</i></p> <p>1. Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng đạt tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học; thực hiện tốt quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; được cấp quản lý giáo dục trực tiếp xếp loại từ khá trở lên theo qui định hiện hành về chuẩn hiệu trưởng trường trung học.</p> <p>Đối với hiệu trưởng và phó hiệu trưởng trường trung học phổ thông chuyên thực hiện theo quy định hiện hành của Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên.</p> <p>2. Có đủ giáo viên các bộ môn đạt trình độ chuẩn đào tạo theo quy định, trong đó có ít nhất 30% giáo viên đạt tiêu chuẩn dạy giỏi từ cấp cơ sở trở lên; có 100% giáo viên đạt chuẩn loại khá trở lên theo quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học.</p> <p>3. Có đủ viên chức phụ trách thư viện, phòng học bộ môn, phòng thiết bị dạy học được đào tạo hoặc bồi dưỡng đủ năng lực nghiệp vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ.</p> <p><i>* Tiêu chuẩn 3 - Chất lượng giáo dục</i></p> <p>Một năm trước khi được đề nghị công nhận và trong thời gian 5 năm được công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia, tối thiểu phải đạt các chỉ tiêu sau:</p> <p>1. Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban hàng năm không quá 5%, trong đó tỷ lệ học sinh bỏ học không quá 1%.</p> <p>2. Chất lượng giáo dục:</p> <p>a. Học lực:</p> <p>a.1. Số học sinh xếp loại giỏi đạt từ 3% trở lên;</p> <p>a.2. Số học sinh xếp loại khá đạt từ 35% trở lên;</p> <p>a.3. Số học sinh xếp loại yếu, kém không quá 5%;</p> <p>b. Hạnh kiểm:</p>
--	--

	<p>b.1. Số học sinh xếp loại khá, tốt đạt từ 80% trở lên;</p> <p>b.2. Số học sinh xếp loại yếu không quá 2%;</p> <p>3. Các hoạt động giáo dục:</p> <p>Thực hiện quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời gian tổ chức, nội dung các hoạt động giáo dục ở trong và ngoài giờ lên lớp.</p> <p>4. Hoàn thành nhiệm vụ được giao trong kế hoạch phổ cập giáo dục của địa phương.</p> <p>5. Đảm bảo các điều kiện để cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh sử dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà trường, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá. Cán bộ quản lý, giáo viên đều sử dụng được máy vi tính trong công tác quản lý, giảng dạy và học tập nâng cao nghiệp vụ.</p> <p><i>* Tiêu chuẩn 4 – Tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học</i></p> <p>1. Thực hiện quy định công khai điều kiện dạy học, chất lượng giáo dục, quản lý tài chính, tài sản, tự chủ tài chính, các nguồn kinh phí được đầu tư, hỗ trợ của nhà trường theo qui định hiện hành.</p> <p>2. Khuôn viên nhà trường được xây dựng riêng biệt, có tường rào, cổng trường, biển trường; các khu vực trong nhà trường được bố trí hợp lý, luôn sạch, đẹp. Diện tích sử dụng để đảm bảo tổ chức các hoạt động quản lý, dạy học và sinh hoạt.</p> <p>a. Các trường nội thành, nội thị có diện tích sử dụng ít nhất từ 6m²/học sinh;</p> <p>b. Các trường khu vực nông thôn có diện tích sử dụng ít nhất từ 10m²/học sinh;</p> <p>c. Đối với trường trung học được thành lập từ sau năm 2001 phải bảo đảm có diện tích mặt bằng theo qui định hiện hành của Điều lệ trường trung học;</p> <p>3. Có đầy đủ cơ sở vật chất theo quy định hiện hành của Điều lệ trường trung học.</p> <p>4. Cơ cấu các khối công trình trong trường bao gồm:</p> <p>a. Khu phòng học, phòng bộ môn:</p> <p>a.1. Có đủ số phòng học cho mỗi lớp học (không quá 2 ca mỗi ngày); diện tích phòng học, bàn ghế học sinh, bàn ghế giáo viên, bảng đứng quy cách; phòng học thoáng mát, đủ ánh sáng, an toàn;</p> <p>a.2. Có phòng y tế trường học đảm bảo theo quy định hiện hành về hoạt động y tế trong các trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;</p> <p>b. Khu phục vụ học tập:</p> <p>b.1. Có các phòng học bộ môn đạt tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Quy định về phòng học bộ môn; phòng thiết bị dạy học, phòng thí nghiệm với đầy đủ trang thiết bị dạy học;</p> <p>b.2. Có thư viện theo tiêu chuẩn quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện trường học, chú trọng phát triển nguồn tư liệu điện tử gồm: tài liệu, sách giáo khoa, giáo án, câu hỏi, bài tập, đề kiểm tra, đề thi ...; cập nhật thông tin về giáo dục trong và ngoài nước đáp ứng yêu cầu tham khảo của giáo viên và học sinh;</p> <p>b.3. Có phòng truyền thống; khu luyện tập thể dục thể thao; phòng làm việc của Công đoàn; phòng hoạt động của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh đối với trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học;</p> <p>c. Khu văn phòng:</p> <p>Có phòng làm việc của Hiệu trưởng, phòng làm việc của từng phó Hiệu trưởng, văn phòng nhà trường, phòng họp hội đồng giáo dục nhà trường, phòng họp từng tổ bộ môn, phòng thường trực, kho;</p>
--	---

	<p>d. Khu sân chơi sạch, đảm bảo vệ sinh và có cây bóng mát;</p> <p>e. Khu vệ sinh được bố trí hợp lý, riêng cho giáo viên, học sinh nam, học sinh nữ, không làm ô nhiễm môi trường ở trong và ngoài nhà trường;</p> <p>g. Có khu để xe cho giáo viên, cho từng khối lớp hoặc từng lớp trong khuôn viên nhà trường, đảm bảo trật tự, an toàn;</p> <p>h. Có đủ nước sạch cho các hoạt động dạy học, nước sử dụng cho giáo viên, học sinh; có hệ thống thoát nước hợp vệ sinh;</p> <p>4. Có hệ thống công nghệ thông tin kết nối internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học; có Website thông tin trên mạng internet hoạt động thường xuyên, hỗ trợ có hiệu quả cho công tác dạy học và quản lý nhà trường.</p> <p><i>* Tiêu chuẩn 5 – Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</i></p> <p>1. Nhà trường chủ động phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước, các đoàn thể, tổ chức ở địa phương đề xuất những biện pháp cụ thể nhằm thực hiện chủ trương và kế hoạch phát triển giáo dục địa phương.</p> <p>2. Ban đại diện cha mẹ học sinh được thành lập và hoạt động theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, hoạt động có hiệu quả trong việc kết hợp với nhà trường và xã hội để giáo dục học sinh.</p> <p>3. Mọi quan hệ và thông tin giữa nhà trường, gia đình và xã hội được duy trì thường xuyên, kịp thời, chặt chẽ, tạo nên môi trường giáo dục lành mạnh, phòng ngừa, đẩy lùi các hiện tượng tiêu cực, vi phạm pháp luật, tệ nạn xã hội xâm nhập vào nhà trường.</p> <p>4. Huy động hợp lý và có hiệu quả sự tham gia của gia đình và cộng đồng vào các hoạt động giáo dục, tăng cường điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị để nâng cao hiệu quả giáo dục của nhà trường”.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. - Học bạ (bản chính) và kèm theo phiếu ghi điểm (nếu chuyển giữa học kỳ). - Bằng tốt nghiệp cấp dưới bản công chứng (hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời). - Bản sao giấy khai sinh. - 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. - Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp. - Giấy giới thiệu chuyển trường (đối với các trường trực thuộc Sở) do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đi cấp. - 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). - 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. - Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi học sinh cư trú với học sinh có hoàn cảnh khó khăn về gia đình <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Giấy giới thiệu
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<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>
Căn cứ pháp lý	- <i>Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

25. Thủ tục: Xin học lại trường khác đối với học sinh trung học.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ nội dung của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin học lại do học sinh ký. - Học bạ của lớp hoặc cấp học đã học (bản chính). - Bảng tốt nghiệp của cấp học dưới (hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời) - Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	01 ngày làm việc
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Tiếp nhận học sinh vào học lại
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Học sinh xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định của từng cấp học.
Căn cứ pháp lý	<i>Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

26. Thủ tục: Thành lập trường trung học phổ thông chuyên.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định; nếu thấy đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập trường THPT chuyên đến UBND tỉnh.</p> <p>Bước 4: UBND cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp tỉnh ra quyết định thành lập trường THPT chuyên. Trường hợp chưa quyết định thành lập, UBND cấp tỉnh có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p>Bước 5: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề án thành lập trường; - Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường; - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng; - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>40 ngày làm việc, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Giáo dục và Đào tạo: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - UBND tỉnh: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo; - Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>I. Đảm bảo các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học quy định tại Điều lệ trường trung học, cụ thể:</p> <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 cơ quan 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>

	<p>II. Đề án thành lập trường xác định phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường nhằm đạt được mục tiêu, nhiệm vụ của trường chuyên quy định tại Điều 2 của Quy chế, cụ thể:</p> <p>1. Mục tiêu của trường chuyên là phát hiện những học sinh có tư chất thông minh, đạt kết quả xuất sắc trong học tập và phát triển năng khiếu của các em về một số môn học trên cơ sở đảm bảo giáo dục phổ thông toàn diện; giáo dục các em thành người có lòng yêu nước, tinh thần vượt khó, tự hào, tự tôn dân tộc; có khả năng tự học, nghiên cứu khoa học và sáng tạo; có sức khỏe tốt để tiếp tục đào tạo thành nhân tài đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước.</p> <p>2. Trường chuyên thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ trường trung học và các nhiệm vụ, quyền hạn sau:</p> <p>a) Tổ chức giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục theo mục tiêu, chương trình giáo dục phổ thông và các nội dung dạy học, giáo dục dành cho trường chuyên;</p> <p>b) Nghiên cứu vận dụng phù hợp, hiệu quả các phương pháp quản lý, dạy học, kiểm tra đánh giá tiên tiến; tổ chức hiệu quả các hoạt động giáo dục giá trị sống, kỹ năng sống và kỹ năng hoạt động xã hội của học sinh; tạo điều kiện cho học sinh nghiên cứu khoa học, sáng tạo kỹ thuật, vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề thực tiễn và sử dụng ngoại ngữ trong học tập, giao tiếp;</p> <p>c) Phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ; sử dụng thành thạo thiết bị dạy học hiện đại; sử dụng được ngoại ngữ trong nghiên cứu, giảng dạy và giao tiếp; có khả năng nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng;</p> <p>d) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ ngoại ngữ, tin học của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên để đáp ứng mục tiêu, nhiệm vụ trường chuyên;</p> <p>đ) Phát triển hoạt động hợp tác giữa nhà trường với các cơ sở giáo dục, cơ sở nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài để nâng cao chất lượng giáo dục và quản lý;</p> <p>e) Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển và tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị dạy học của nhà trường;</p> <p>g) Tổ chức và quản lý các hoạt động nội trú của học sinh;</p> <p>h) Xây dựng, quản lý và sử dụng hiệu quả hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc quản lý, giáo dục và đánh giá chất lượng, hiệu quả hoạt động của nhà trường;</p> <p>i) Tổ chức theo dõi việc học tập của các cựu học sinh chuyên ở trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và việc sử dụng sau tốt nghiệp. Hỗ trợ việc tổ chức và hoạt động câu lạc bộ cựu học sinh của trường.</p> <p><i>và sau 5 năm thành lập phải có ít nhất 40% cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ chuyên môn được đào tạo từ thạc sĩ trở lên, không kể giáo viên thỉnh giảng.</i></p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Thông tư số 06/2012/TT-BGDĐT ngày 15/2/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, xem xét điều kiện theo quy định; nếu thấy đủ điều kiện, Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục. Trường hợp chưa cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục; - Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 của Điều lệ ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính hoặc văn bản thông báo chưa cho phép.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> + Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường; + Đảm bảo các điều kiện cho phép hoạt động giáo dục của trường trung học quy định tại Điều lệ trường trung học; + Có nguồn tuyển sinh ổn định; + Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định đối với trường chuyên; + Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng, phẩm chất, năng lực và trình độ đào tạo theo quy định, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trường chuyên.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Thông tư số 06/2012/TT-BGDĐT ngày 15/2/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

28. Thủ tục: *Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường Tiểu học.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Trường tiểu học gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố.</p> <p>Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học; thông báo bằng văn bản cho trường tiểu học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học đã được chấp nhận về Bộ phận “Một cửa” 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>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường tiểu học từ Phòng Giáo dục và Đào tạo; thông báo bằng văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.</p> <p>Bước 4: Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trường trường tiểu học.</p> <p>Bước 5: Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trường trường tiểu học theo quy định.</p> <p>Bước 6: Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trường trường tiểu học được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trường trung học cơ sở không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý.</p> <p>Bước 7: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trường tiểu học được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 8: Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên Website của Sở Giáo dục và Đào tạo và căn cứ kết quả đánh giá ngoài, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường trường tiểu học.</p> <p>Bước 9: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đăng ký đánh giá ngoài của trường trường tiểu học; - Báo cáo tự đánh giá của trường trường tiểu học (2 bản). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>- 40 ngày làm việc kể từ khi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài được gửi đến trường trường tiểu học để lấy ý kiến phản hồi, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thời gian đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo cho trường trường tiểu học để tham khảo ý kiến là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. + Thời gian đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường trường tiểu học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trường trung học được đánh giá ngoài. + Thời gian Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường trường tiểu học là 20 ngày làm

	việc, kể từ khi có kết quả đánh giá ngoài.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo, - Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo)
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Giấy chứng nhận chất lượng giáo dục.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Trường tiểu học phải được đánh giá ngoài và đạt các tiêu chuẩn chất lượng với 3 cấp độ. Cụ thể:</p> <p>a) Cấp độ 1: Trường tiểu học có từ 60% tiêu chí trở lên đạt yêu cầu;</p> <p>b) Cấp độ 2: Trường tiểu học có từ 70% đến dưới 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 1 gồm các tiêu chí: 1, 2, 4, 6; - Tiêu chuẩn 2 gồm các tiêu chí: 1, 2, 3, 5; - Tiêu chuẩn 3 gồm tiêu chí: 6; - Tiêu chuẩn 4 gồm tiêu chí: 1; - Tiêu chuẩn 5 gồm các tiêu chí: 1, 2, 4, 6, 7; <p>c) Cấp độ 3: Trường tiểu học có ít nhất 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí quy định ở cấp độ 2.</p> <p>2. Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường tiểu học theo quy định. Cụ thể:</p> <p>* Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</p> <p>1. Cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>a) Có hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường tư thục, hội đồng thi đua khen thưởng và các hội đồng tư vấn khác);</p> <p>b) Có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác;</p> <p>c) Có các tổ chuyên môn và tổ văn phòng.</p> <p>2. Lớp học, số học sinh, điểm trường theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>a) Lớp học được tổ chức theo quy định;</p> <p>b) Số học sinh trong một lớp theo quy định;</p> <p>c) Địa điểm đặt trường, điểm trường theo quy định.</p> <p>3. Cơ cấu tổ chức và việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>a) Có cơ cấu tổ chức theo quy định;</p> <p>b) Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, học kỳ, năm học và thực hiện sinh hoạt tổ theo quy định;</p> <p>c) Thực hiện các nhiệm vụ của tổ theo quy định.</p> <p>4. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương và cơ quan quản lý giáo dục các cấp; đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.</p> <p>a) Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy Đảng, chấp hành sự quản lý hành chính của chính quyền địa phương, sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục;</p> <p>b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định;</p> <p>c) Đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.</p> <p>5. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua theo quy định.</p> <p>a) Có đủ hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường theo quy</p>

	<p>định của Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Lưu trữ đầy đủ, khoa học hồ sơ, văn bản theo quy định của Luật Lưu trữ;</p> <p>c) Thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.</p> <p>6. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và quản lý tài chính, đất đai, cơ sở vật chất theo quy định.</p> <p>a) Thực hiện nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý học sinh theo quy định của Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Thực hiện tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Điều lệ trường tiểu học và các quy định khác của pháp luật;</p> <p>c) Quản lý, sử dụng hiệu quả tài chính, đất đai, cơ sở vật chất để phục vụ các hoạt động giáo dục.</p> <p>7. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; phòng chống bạo lực học đường, phòng chống dịch bệnh, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội trong trường.</p> <p>a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội của nhà trường;</p> <p>b) Đảm bảo an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường;</p> <p>c) Không có hiện tượng kỳ thị, vi phạm về giới, bạo lực trong nhà trường.</p> <p>* Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh</p> <p>1. Năng lực của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trong quá trình triển khai các hoạt động giáo dục.</p> <p>a) Hiệu trưởng có số năm dạy học từ 4 năm trở lên, phó hiệu trưởng từ 2 năm trở lên (không kể thời gian tập sự);</p> <p>b) Được đánh giá hằng năm đạt từ loại khá trở lên theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học;</p> <p>c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục theo quy định.</p> <p>2. Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>a) Số lượng và cơ cấu giáo viên đảm bảo để dạy các môn học bắt buộc theo quy định;</p> <p>b) Giáo viên dạy các môn: thể dục, âm nhạc, mỹ thuật, ngoại ngữ, giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh đảm bảo quy định;</p> <p>c) Giáo viên đạt trình độ chuẩn 100%, trong đó trên chuẩn 20% trở lên đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và 40% trở lên đối với các vùng khác.</p> <p>3. Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên và việc đảm bảo các quyền của giáo viên.</p> <p>a) Xếp loại chung cuối năm học của giáo viên đạt 100% từ loại trung bình trở lên, trong đó có ít nhất 50% xếp loại khá trở lên theo Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học;</p> <p>b) Số lượng giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đạt ít nhất 5%;</p> <p>c) Giáo viên được đảm bảo các quyền theo quy định của Điều lệ</p>
--	---

	<p>trường tiểu học và của pháp luật.</p> <p>4. Số lượng, chất lượng và việc đảm bảo các chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhân viên của nhà trường.</p> <p>a) Số lượng nhân viên đảm bảo quy định;</p> <p>b) Nhân viên kế toán, văn thư, y tế, viên chức làm công tác thư viện, thiết bị dạy học có trình độ trung cấp trở lên theo đúng chuyên môn; các nhân viên khác được bồi dưỡng về nghiệp vụ theo vị trí công việc;</p> <p>c) Nhân viên thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao và được đảm bảo các chế độ, chính sách theo quy định.</p> <p>5. Học sinh của nhà trường đáp ứng yêu cầu theo quy định của Điều lệ trường tiểu học và của pháp luật.</p> <p>a) Đảm bảo quy định về tuổi học sinh;</p> <p>b) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học sinh và quy định về các hành vi học sinh không được làm;</p> <p>c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.</p> <p>* Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học</p> <p>1. Khuôn viên, cổng trường, biển trường, tường hoặc hàng rào bảo vệ, sân chơi, bãi tập theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>a) Diện tích khuôn viên và các yêu cầu về xanh, sạch, đẹp, thoáng mát đảm bảo quy định;</p> <p>b) Có cổng, biển tên trường, tường hoặc hàng rào bao quanh theo quy định;</p> <p>c) Có sân chơi, bãi tập theo quy định.</p> <p>2. Phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh.</p> <p>a) Số lượng, quy cách, chất lượng và thiết bị của phòng học đảm bảo quy định của Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc của bàn ghế học sinh đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Y tế;</p> <p>c) Kích thước, màu sắc, cách treo của bảng trong lớp học đảm bảo quy định về vệ sinh trường học của Bộ Y tế.</p> <p>3. Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>a) Khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính quản trị, khu nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) đảm bảo quy định;</p> <p>b) Có trang thiết bị y tế tối thiểu và tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu đảm bảo quy định;</p> <p>c) Có các loại máy văn phòng (máy tính, máy in) phục vụ công tác quản lý và giảng dạy, máy tính nối mạng internet phục vụ các hoạt động giáo dục đáp ứng yêu cầu.</p> <p>4. Công trình vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác đáp ứng yêu cầu của hoạt động giáo dục.</p> <p>a) Có công trình vệ sinh riêng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, riêng cho nam và nữ, thuận lợi cho học sinh khuyết tật (nếu có), vị trí phù hợp với cảnh quan trường học, an toàn, thuận tiện, sạch sẽ;</p> <p>b) Có nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;</p> <p>c) Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; hệ thống thoát nước, thu gom rác đảm bảo yêu cầu.</p> <p>5. Thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.</p> <p>a) Thư viện đạt tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>b) Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, dạy học của</p>
--	--

	<p>cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;</p> <p>c) Bổ sung sách, báo và tài liệu tham khảo hằng năm.</p> <p>6. Thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.</p> <p>a) Thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ giảng dạy và học tập đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>b) Việc sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ dùng dạy học của giáo viên đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>c) Kiểm kê, sửa chữa, nâng cấp, bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học hằng năm.</p> <p>* Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</p> <p>1. Tổ chức và hiệu quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.</p> <p>a) Ban đại diện cha mẹ học sinh có tổ chức, nhiệm vụ, quyền, trách nhiệm và hoạt động theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;</p> <p>b) Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động;</p> <p>c) Tổ chức các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh để tiếp thu ý kiến về công tác quản lý của nhà trường, các biện pháp giáo dục học sinh, giải quyết các kiến nghị của cha mẹ học sinh, góp ý kiến cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.</p> <p>2. Nhà trường chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể ở địa phương để huy động nguồn lực xây dựng nhà trường và môi trường giáo dục.</p> <p>a) Chủ động tham mưu cho cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển nhà trường;</p> <p>b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương để xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh;</p> <p>c) Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện, theo quy định của các tổ chức, cá nhân để xây dựng cơ sở vật chất; tăng thêm phương tiện, thiết bị dạy học; khen thưởng học sinh học giỏi, học sinh có thành tích xuất sắc khác và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh khuyết tật.</p> <p>3. Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục.</p> <p>a) Phối hợp hiệu quả với các tổ chức, đoàn thể để giáo dục học sinh về truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc;</p> <p>b) 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 nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương;</p> <p>c) Tuyên truyền để tăng thêm sự hiểu biết trong cộng đồng về nội dung, phương pháp và cách đánh giá học sinh tiêu học, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục.</p> <p>* Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</p> <p>1. Thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục địa phương.</p> <p>a) Có kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần;</p> <p>b) Dạy đủ các môn học, đúng chương trình, kế hoạch, đảm bảo yêu cầu của chuẩn kiến thức, kỹ năng, lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức phù hợp với từng đối tượng học sinh, đáp ứng khả</p>
--	--

	<p>năng nhận thức và yêu cầu phát triển bền vững trong điều kiện thực tế của địa phương;</p> <p>c) Thực hiện bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu.</p> <p>2. Các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường.</p> <p>a) Có chương trình, kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp hằng năm;</p> <p>b) Tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch với các hình thức đa dạng, phong phú và phù hợp với lứa tuổi học sinh;</p> <p>c) Phân công, huy động giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động ngoài giờ lên lớp.</p> <p>3. Tham gia thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi của địa phương.</p> <p>a) Tham gia thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi, ngăn chặn hiện tượng tái mù chữ ở địa phương;</p> <p>b) Tổ chức và thực hiện "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường", huy động trẻ trong độ tuổi đi học;</p> <p>c) Có các biện pháp hỗ trợ trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ khuyết tật tới trường.</p> <p>4. Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh đáp ứng mục tiêu giáo dục.</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh xếp loại trung bình trở lên đạt ít nhất 90% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 95% đối với các vùng khác;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá đạt ít nhất 30% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 40% đối với các vùng khác;</p> <p>c) Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi đạt ít nhất 10% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 15% đối với các vùng khác.</p> <p>5. Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục thể chất, giáo dục ý thức bảo vệ môi trường.</p> <p>a) Có các hình thức phù hợp để giáo dục ý thức tự chăm sóc sức khỏe cho học sinh;</p> <p>b) Khám sức khỏe định kỳ, tiêm chủng cho học sinh theo quy định;</p> <p>c) Học sinh tích cực tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường.</p> <p>6. Hiệu quả hoạt động giáo dục của nhà trường.</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh lên lớp, hoàn thành chương trình tiểu học đạt từ 90% trở lên đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và từ 95% trở lên đối với các vùng khác;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh đạt danh hiệu học sinh giỏi, học sinh tiên tiến từ 35% trở lên đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và từ 50% trở lên đối với các vùng khác;</p> <p>c) Có học sinh tham gia các hội thi, giao lưu do cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên tổ chức.</p> <p>7. Giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống, tạo cơ hội để học sinh tham gia vào quá trình học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo.</p> <p>a) Giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi học sinh;</p> <p>b) Tạo cơ hội cho học sinh tham gia vào quá trình học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo;</p> <p>c) Học sinh sưu tầm và tự làm đồ dùng học tập, chủ động giúp đỡ lẫn nhau trong học tập.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT, ngày 23/11/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

29. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trường trung học
(bao gồm trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện; trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh; trường phổ thông dân tộc nội trú trực thuộc Bộ; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên thuộc các loại hình trong hệ thống giáo dục quốc dân)

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi chung là trường trung học) gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài về Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học; thông báo bằng văn bản cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.</p> <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trường trung học.</p> <p>Bước 4: Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trường trung học theo quy định.</p> <p>Bước 5: Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trường trung học được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trường trung học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý.</p> <p>Bước 6: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trung học được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 7: Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên Website của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 8: Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường trung học.</p> <p>Bước 9: Trả kết quả tại Bộ phận Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học. - Báo cáo tự đánh giá của trường trung học (2 bản). <p>b) Số lượng hồ sơ: 02(bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>40 ngày làm việc kể từ khi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài được gửi đến trường trung học để lấy ý kiến phản hồi, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo cho trường trung học để tham khảo ý kiến là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. - Thời gian đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trung học được đánh giá ngoài. - Thời gian Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường trung học là 20 ngày làm việc, kể

	từ khi có kết quả đánh giá ngoài.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo, - Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo)
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Giấy chứng nhận chất lượng giáo dục.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Trường trung học đã được đánh giá ngoài và đạt các tiêu chuẩn chất lượng sau:</p> <p>* Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</p> <p>1. Cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi là Điều lệ trường trung học) và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>a) Có hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường tư thục, hội đồng thi đua và khen thưởng, hội đồng kỷ luật, các hội đồng tư vấn khác);</p> <p>b) Có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác;</p> <p>c) Có các tổ chuyên môn và tổ văn phòng (tổ Giáo vụ và Quản lý học sinh, tổ Quản trị Đời sống và các bộ phận khác đối với trường chuyên biệt).</p> <p>2. Lớp học, số học sinh, điểm trường theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học) và Điều lệ trường trung học.</p> <p>a) Lớp học được tổ chức theo quy định;</p> <p>b) Số học sinh trong một lớp theo quy định;</p> <p>c) Địa điểm của trường theo quy định.</p> <p>3. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, các tổ chức xã hội khác và các hội đồng hoạt động theo quy định của Điều lệ trường trung học và quy định của pháp luật.</p> <p>a) Hoạt động đúng quy định;</p> <p>b) Lãnh đạo, tư vấn cho hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ thuộc trách nhiệm và quyền hạn của mình;</p> <p>c) Thực hiện rà soát, đánh giá các hoạt động sau mỗi học kỳ.</p> <p>4. Cơ cấu tổ chức và việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng (tổ Giáo vụ và Quản lý học sinh, tổ Quản trị Đời sống, các bộ phận khác đối với trường chuyên biệt) theo quy định tại Điều lệ trường trung học.</p> <p>a) Có cơ cấu tổ chức theo quy định;</p> <p>b) Có kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, học kỳ, năm học và sinh hoạt tổ theo quy định;</p> <p>c) Thực hiện các nhiệm vụ của tổ theo quy định.</p> <p>5. Xây dựng chiến lược phát triển nhà trường.</p> <p>a) Chiến lược được xác định rõ ràng bằng văn bản, được cấp quản lý trực tiếp phê duyệt, được công bố công khai dưới hình thức niêm yết tại nhà trường hoặc đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trên website của sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo hoặc website của nhà trường (nếu có);</p> <p>b) Chiến lược phù hợp mục tiêu giáo dục của cấp học được quy định tại Luật Giáo dục, với các nguồn lực của nhà trường và định hướng phát</p>

	<p>triển kinh tế - xã hội của địa phương;</p> <p>c) Rà soát, bổ sung, điều chỉnh chiến lược của nhà trường phù hợp với định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo từng giai đoạn.</p> <p>6. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của địa phương và sự lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan quản lý giáo dục các cấp; đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.</p> <p>a) Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy Đảng, chấp hành sự quản lý hành chính của chính quyền địa phương, sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục;</p> <p>b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định;</p> <p>c) Đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.</p> <p>7. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua.</p> <p>a) Có đủ hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường trung học;</p> <p>b) Lưu trữ đầy đủ, khoa học hồ sơ, văn bản theo quy định của Luật Lưu trữ;</p> <p>c) Thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.</p> <p>8. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.</p> <p>a) Thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý học sinh theo Điều lệ trường trung học;</p> <p>b) Quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cấp có thẩm quyền;</p> <p>c) Thực hiện tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Luật Lao động, Điều lệ trường trung học và các quy định khác của pháp luật.</p> <p>9. Quản lý tài chính, tài sản của nhà trường.</p> <p>a) Có hệ thống các văn bản quy định về quản lý tài chính, tài sản và lưu trữ hồ sơ, chứng từ theo quy định;</p> <p>b) Lập dự toán, thực hiện thu chi, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính, tài sản theo quy định của Nhà nước;</p> <p>c) Công khai tài chính, thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính theo quy định, xây dựng được quy chế chi tiêu nội bộ.</p> <p>10. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; phòng chống bạo lực học đường, phòng chống dịch bệnh, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội trong trường.</p> <p>a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội của nhà trường;</p> <p>b) Đảm bảo an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường;</p> <p>c) Không có hiện tượng kỳ thị, vi phạm về giới, bạo lực trong nhà trường.</p> <p>* Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh</p> <p>1. Năng lực của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trong quá trình triển khai các hoạt động giáo dục.</p> <p>a) Có số năm dạy học (không kể thời gian tập sự) theo quy định của Điều lệ trường trung học;</p> <p>b) Được đánh giá hằng năm đạt từ loại khá trở lên theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và</p>
--	---

	<p>trường phổ thông có nhiều cấp học;</p> <p>c) Được bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục theo quy định.</p> <p>2. Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học.</p> <p>a) Số lượng và cơ cấu giáo viên đảm bảo để dạy các môn học bắt buộc theo quy định;</p> <p>b) Giáo viên làm công tác Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, giáo viên làm công tác tư vấn cho học sinh đảm bảo quy định;</p> <p>c) Đạt trình độ chuẩn và trên chuẩn theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: 100% giáo viên đạt trình độ chuẩn, trong đó trên chuẩn ít nhất 25% đối với trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện và trường phổ thông dân tộc bán trú (sau đây gọi chung là trường trung học cơ sở), 10% đối với trường trung học phổ thông, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh và trường phổ thông trực thuộc bộ, ngành (sau đây gọi chung là trường trung học phổ thông) và 30% đối với trường chuyên; - Các vùng khác: 100% giáo viên đạt trình độ chuẩn, trong đó trên chuẩn ít nhất 40% đối với trường trung học cơ sở, 15% đối với trường trung học phổ thông và 40% đối với trường chuyên. <p>3. Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên và việc đảm bảo các quyền của giáo viên.</p> <p>a) Xếp loại chung cuối năm học của giáo viên đạt từ loại trung bình trở lên, trong đó có ít nhất 50% xếp loại khá trở lên theo Quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Chuẩn nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở, giáo viên trung học phổ thông;</p> <p>b) Có ít nhất 15% giáo viên dạy giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đối với trường trung học cơ sở và 10% giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) trở lên đối với trường trung học phổ thông;</p> <p>c) Giáo viên được đảm bảo các quyền theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học và của pháp luật.</p> <p>4. Số lượng, chất lượng và việc đảm bảo các chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhân viên của nhà trường.</p> <p>a) Số lượng nhân viên đảm bảo quy định;</p> <p>b) Nhân viên kế toán, văn thư, y tế, viên chức làm công tác thư viện, thiết bị dạy học có trình độ trung cấp trở lên theo đúng chuyên môn; các nhân viên khác được bồi dưỡng về nghiệp vụ theo vị trí công việc;</p> <p>c) Nhân viên thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao và được đảm bảo các chế độ, chính sách theo quy định.</p> <p>5. Học sinh của nhà trường đáp ứng yêu cầu theo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học và của pháp luật.</p> <p>a) Đảm bảo quy định về tuổi học sinh;</p> <p>b) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học sinh và quy định về các hành vi học sinh không được làm;</p> <p>c) Được đảm bảo các quyền theo quy định.</p> <p>* Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học</p> <p>1. Khuôn viên, cổng trường, biển trường, tường hoặc hàng rào bảo vệ, sân chơi, bãi tập theo quy định của Điều lệ trường trung học.</p>
--	---

	<p>a) Diện tích khuôn viên và các yêu cầu về xanh, sạch, đẹp, thoáng mát đảm bảo quy định;</p> <p>b) Có cổng, biển tên trường, tường hoặc hàng rào bao quanh theo quy định;</p> <p>c) Có sân chơi, bãi tập theo quy định.</p> <p>2. Phòng học, bảng, bàn ghế cho giáo viên, học sinh.</p> <p>a) Số lượng, quy cách, chất lượng và thiết bị của phòng học, bảng trong lớp học đảm bảo quy định của Điều lệ trường tiểu học (nếu trường có cấp tiểu học), Điều lệ trường trung học và quy định về vệ sinh trường học của Bộ Y tế;</p> <p>b) Kích thước, vật liệu, kết cấu, kiểu dáng, màu sắc của bàn ghế học sinh đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Y tế;</p> <p>c) Phòng học bộ môn đạt tiêu chuẩn theo quy định.</p> <p>3. Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học theo quy định của Điều lệ trường trung học.</p> <p>a) Khối phòng phục vụ học tập, khối phòng hành chính - quản trị, khu nhà ăn, nhà nghỉ (nếu có) đảm bảo quy định;</p> <p>b) Có trang thiết bị y tế tối thiểu và tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu theo quy định;</p> <p>c) Có các loại máy văn phòng (máy tính, máy in) phục vụ công tác quản lý và giảng dạy, máy tính nối mạng internet phục vụ các hoạt động giáo dục đáp ứng yêu cầu.</p> <p>4. Công trình vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác đáp ứng yêu cầu của hoạt động giáo dục.</p> <p>a) Có công trình vệ sinh riêng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, riêng cho nam và nữ, thuận lợi cho học sinh khuyết tật (nếu có), vị trí phù hợp với cảnh quan trường học, an toàn, thuận tiện, sạch sẽ;</p> <p>b) Có nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;</p> <p>c) Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, hệ thống cung cấp nước uống đạt tiêu chuẩn, hệ thống thoát nước, thu gom rác đảm bảo yêu cầu.</p> <p>5. Thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.</p> <p>a) Thư viện đạt tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được bổ sung sách, báo và tài liệu tham khảo hằng năm;</p> <p>b) Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, dạy học của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh;</p> <p>c) Hệ thống công nghệ thông tin kết nối internet và website của nhà trường đáp ứng yêu cầu dạy, học và quản lý nhà trường.</p> <p>6. Thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.</p> <p>a) Thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ giảng dạy và học tập đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>b) Việc sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ dùng dạy học của giáo viên đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>c) Kiểm kê, sửa chữa, nâng cấp, bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học hằng năm.</p> <p>* Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</p> <p>1. Tổ chức và hiệu quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.</p> <p>a) Ban đại diện cha mẹ học sinh có tổ chức, nhiệm vụ, quyền, trách nhiệm và hoạt động theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;</p>
--	---

	<p>b) Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động;</p> <p>c) Tổ chức các cuộc họp định kỳ và đột xuất giữa nhà trường với cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh để tiếp thu ý kiến về công tác quản lý của nhà trường, các biện pháp giáo dục học sinh, giải quyết các kiến nghị của cha mẹ học sinh, góp ý kiến cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.</p> <p>2. Nhà trường chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể ở địa phương để huy động nguồn lực xây dựng nhà trường và môi trường giáo dục.</p> <p>a) Chủ động tham mưu cho cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về kế hoạch và các biện pháp cụ thể để phát triển nhà trường;</p> <p>b) Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương để xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh;</p> <p>c) Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện, theo quy định của các tổ chức, cá nhân để xây dựng cơ sở vật chất; tăng thêm phương tiện, thiết bị dạy học; khen thưởng học sinh học giỏi, học sinh có thành tích xuất sắc khác và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.</p> <p>3. Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục.</p> <p>a) Phối hợp hiệu quả với các tổ chức, đoàn thể để giáo dục học sinh về truyền thống lịch sử, văn hoá dân tộc;</p> <p>b) 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 nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương;</p> <p>c) Tuyên truyền để tăng thêm sự hiểu biết trong cộng đồng về nội dung, phương pháp dạy học, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục.</p> <p>* Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</p> <p>1. Thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục địa phương.</p> <p>a) Có kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần;</p> <p>b) Thực hiện đúng kế hoạch thời gian năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập từng môn học theo quy định;</p> <p>c) Rà soát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch năm học, kế hoạch giảng dạy và học tập hằng tháng.</p> <p>2. Đổi mới phương pháp dạy học nhằm khuyến khích sự chuyên cần, tích cực, chủ động, sáng tạo và ý thức vươn lên, rèn luyện khả năng tự học của học sinh.</p> <p>a) Sử dụng hợp lý sách giáo khoa; liên hệ thực tế khi dạy học, dạy học tích hợp; thực hiện cân đối giữa truyền thụ kiến thức với rèn luyện kỹ năng tư duy cho học sinh trong quá trình dạy học;</p> <p>b) Ứng dụng hợp lý công nghệ thông tin trong dạy học, đổi mới kiểm tra, đánh giá và hướng dẫn học sinh biết tự đánh giá kết quả học tập;</p> <p>c) Hướng dẫn học sinh học tập tích cực, chủ động, sáng tạo và biết vận dụng kiến thức vào thực tiễn.</p> <p>3. Thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục của địa phương.</p> <p>a) Có kế hoạch và triển khai thực hiện công tác phổ cập giáo dục theo nhiệm vụ được chính quyền địa phương, cơ quan quản lý giáo dục cấp trên giao;</p> <p>b) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục đáp ứng với nhiệm vụ được giao;</p>
--	---

	<p>c) Kiểm tra, đánh giá công tác phổ cập giáo dục theo định kỳ để có biện pháp cải tiến, nâng cao hiệu quả công tác.</p> <p>4. Thực hiện hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, kém theo kế hoạch của nhà trường và theo quy định của các cấp quản lý giáo dục.</p> <p>a) Khảo sát, phân loại học sinh giỏi, yếu, kém và có các biện pháp giúp đỡ học sinh vươn lên trong học tập từ đầu năm học;</p> <p>b) Có các hình thức tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, kém phù hợp;</p> <p>c) Rà soát, đánh giá để cải tiến hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, kém sau mỗi học kỳ.</p> <p>5. Thực hiện nội dung giáo dục địa phương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>a) Thực hiện tốt nội dung giáo dục địa phương, góp phần thực hiện mục tiêu môn học và gắn lý luận với thực tiễn;</p> <p>b) Thực hiện kiểm tra, đánh giá các nội dung giáo dục địa phương theo quy định;</p> <p>c) Rà soát, đánh giá, cập nhật tài liệu, đề xuất điều chỉnh nội dung giáo dục địa phương hằng năm.</p> <p>6. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, khuyến khích sự tham gia chủ động, tự giác của học sinh.</p> <p>a) Phổ biến kiến thức về một số hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, một số trò chơi dân gian cho học sinh;</p> <p>b) Tổ chức một số hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, trò chơi dân gian cho học sinh trong và ngoài trường;</p> <p>c) Tham gia Hội khỏe Phù Đổng, hội thi văn nghệ, thể thao, các hoạt động lễ hội dân gian do các cơ quan có thẩm quyền tổ chức.</p> <p>7. Giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống thông qua các hoạt động học tập, hoạt động tập thể và hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp cho học sinh.</p> <p>a) Giáo dục các kỹ năng giao tiếp, kỹ năng tự nhận thức, kỹ năng ra quyết định, suy xét và giải quyết vấn đề, kỹ năng đặt mục tiêu, kỹ năng ứng phó, kiểm chế, kỹ năng hợp tác và làm việc theo nhóm cho học sinh;</p> <p>b) Giáo dục, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh thông qua giáo dục ý thức chấp hành luật giao thông; cách tự phòng, chống tai nạn giao thông, đuối nước và các tai nạn thương tích khác; thông qua việc thực hiện các quy định về cách ứng xử có văn hóa, đoàn kết, thân ái, giúp đỡ lẫn nhau;</p> <p>c) Giáo dục và tư vấn về sức khỏe thể chất và tinh thần, giáo dục về giới tính, tình yêu, hôn nhân, gia đình phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi học sinh.</p> <p>8. Học sinh tham gia giữ gìn vệ sinh môi trường lớp học, nhà trường.</p> <p>a) Có kế hoạch và lịch phân công học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường;</p> <p>b) Kết quả tham gia hoạt động bảo vệ, chăm sóc, giữ gìn vệ sinh môi trường của học sinh đạt yêu cầu;</p> <p>c) Hằng tuần, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện giữ gìn vệ sinh môi trường của nhà trường.</p> <p>9. Kết quả xếp loại học lực của học sinh hằng năm đáp ứng mục tiêu giáo dục.</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh xếp loại trung bình trở lên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 85% đối với trường trung học cơ sở, 80% đối với trường trung học phổ thông và 95% đối với trường chuyên;
--	---

	<p>- Các vùng khác: Đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở, 85% đối với trường trung học phổ thông và 99% đối với trường chuyên;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá:</p> <p>- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 25% đối với trường trung học cơ sở, 15% đối với trường trung học phổ thông và 60% đối với trường chuyên;</p> <p>- Các vùng khác: Đạt ít nhất 30% đối với trường trung học cơ sở, 20% đối với trường trung học phổ thông và 70% đối với trường chuyên;</p> <p>c) Tỷ lệ học sinh xếp loại giỏi:</p> <p>- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 2% đối với trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông; 15% đối với trường chuyên;</p> <p>- Các vùng khác: Đạt ít nhất 3% đối với trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông; 20% đối với trường chuyên.</p> <p>10. Kết quả xếp loại hạnh kiểm của học sinh hằng năm đáp ứng mục tiêu giáo dục.</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh xếp loại khá, tốt đạt ít nhất 90% đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, 98% đối với trường chuyên;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh bị kỷ luật buộc thôi học có thời hạn không quá 1% đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông; không quá 0,2% đối với trường chuyên;</p> <p>c) Không có học sinh bị truy cứu trách nhiệm hình sự.</p> <p>11. Kết quả hoạt động giáo dục nghề phổ thông và hoạt động giáo dục hướng nghiệp cho học sinh hằng năm.</p> <p>a) Các ngành nghề hướng nghiệp cho học sinh phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh tham gia học nghề:</p> <p>- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt ít nhất 70% trên tổng số học sinh thuộc đối tượng học nghề đối với trường trung học cơ sở; 100% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên;</p> <p>- Các vùng khác: Đạt ít nhất 80% trên tổng số học sinh thuộc đối tượng học nghề đối với trường trung học cơ sở; 100% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên;</p> <p>c) Kết quả xếp loại học nghề của học sinh:</p> <p>- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Đạt 80% loại trung bình trở lên đối với trường trung học cơ sở, 90% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên;</p> <p>- Các vùng khác: Đạt 90% loại trung bình trở lên đối với trường trung học cơ sở, 95% đối với trường trung học phổ thông và trường chuyên.</p> <p>12. Hiệu quả hoạt động giáo dục hằng năm của nhà trường.</p> <p>a) Tỷ lệ học sinh lên lớp, tỷ lệ tốt nghiệp ổn định hằng năm;</p> <p>b) Tỷ lệ học sinh bỏ học và lưu ban:</p> <p>- Miền núi, vùng sâu, vùng xa và hải đảo: Không quá 3% học sinh bỏ học, không quá 5% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học;</p> <p>- Các vùng khác: Không quá 1% học sinh bỏ học, không quá 2% học sinh lưu ban; trường chuyên không có học sinh lưu ban và học sinh bỏ học;</p> <p>c) Có học sinh tham gia và đoạt giải trong các hội thi, giao lưu đối với tiểu học, kỳ thi học sinh giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đối với trung học cơ sở và cấp tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) trở lên đối với trung học phổ thông hằng năm.</p> <p>* Trường trung học được đánh giá và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục với 3 cấp độ:</p>
--	---

	<p>a) Cấp độ 1: Trường trung học có từ 60% tiêu chí trở lên đạt yêu cầu;</p> <p>b) Cấp độ 2: Trường trung học có từ 70% đến dưới 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 1 gồm các tiêu chí: 1, 2, 4, 6, 8, 9; - Tiêu chuẩn 2 gồm các tiêu chí: 1, 3, 5; - Tiêu chuẩn 3 gồm tiêu chí: 6; - Tiêu chuẩn 4 gồm tiêu chí: 2; - Tiêu chuẩn 5 gồm các tiêu chí: 1, 2, 4, 7, 9, 10, 12; <p>c) Cấp độ 3: Trường trung học có ít nhất 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí quy định ở cấp độ 2.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

30. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận giáo dục đối với Trung tâm Giáo dục thường xuyên.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Trung tâm Giáo dục thường xuyên gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trung tâm giáo dục thường xuyên; thông báo bằng văn bản cho trung tâm giáo dục thường xuyên biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.</p> <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trung tâm giáo dục thường xuyên.</p> <p>Bước 4: Đoàn đánh giá ngoài thực hiện đánh giá ngoài trung tâm giáo dục thường xuyên theo quy định.</p> <p>Bước 5: Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trung tâm giáo dục thường xuyên được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trung tâm giáo dục thường xuyên không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý.</p> <p>Bước 6: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trung tâm giáo dục thường xuyên được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trung tâm giáo dục thường xuyên biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 7: Báo cáo đánh giá ngoài chính thức được đăng tải trên Website của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 8: Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trung tâm giáo dục thường xuyên.</p> <p>Bước 9: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đăng ký đánh giá ngoài của trung tâm giáo dục thường xuyên; - Báo cáo tự đánh giá của trung tâm giáo dục thường xuyên (2 bản). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - 40 ngày làm việc kể từ khi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài được gửi đến trường trung học để lấy ý kiến phản hồi, trong đó: - Thời gian đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo cho trường trung học để tham khảo ý kiến là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. - Thời gian đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trung học được đánh giá ngoài. - Thời gian Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trung học là 20 ngày làm việc, kể từ khi có kết quả đánh giá ngoài.
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo;
Đối tượng thực hiện	Tổ chức

Kết quả	Giấy chứng nhận chất lượng giáo dục
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Đạt các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cụ thể như sau:</p> <p>* Tiêu chuẩn 1: Công tác quản lý</p> <ol style="list-style-type: none"> Xây dựng chiến lược phát triển trung tâm. <ol style="list-style-type: none"> Chiến lược phát triển xác định được mục tiêu tổng thể, mục tiêu cụ thể và giải pháp thực hiện; Chiến lược phát triển phù hợp với các nguồn lực của trung tâm, với định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nhằm đáp ứng nhu cầu học thường xuyên, học suốt đời của mọi tầng lớp nhân dân; Chiến lược phát triển được sở giáo dục và đào tạo phê duyệt và được công bố công khai dưới hình thức niêm yết tại trung tâm, đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương và trên website của sở giáo dục và đào tạo hoặc website của trung tâm (nếu có). Thực hiện công tác điều tra nhu cầu học tập của xã hội để xây dựng kế hoạch hoạt động. <ol style="list-style-type: none"> Tổ chức điều tra nhu cầu học tập của người dân trên địa bàn; Sử dụng kết quả điều tra để xây dựng kế hoạch hoạt động đáp ứng nhu cầu học tập của người dân; Chủ động tham gia xây dựng phong trào học thường xuyên, học suốt đời và xây dựng xã hội học tập. Thực hiện công tác quản lý chuyên môn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. <ol style="list-style-type: none"> Xây dựng kế hoạch hoạt động theo tuần, tháng, học kỳ, năm học; Có các biện pháp chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch hoạt động; thực hiện quản lý chuyên môn, kiểm tra nội bộ theo quy định; Quản lý hồ sơ, sổ sách theo quy định và theo Luật Lưu trữ. Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học viên theo quy định của pháp luật, theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm. <ol style="list-style-type: none"> Có kế hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên; thực hiện việc tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm theo quy định; Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên và quản lý học viên; Huy động tối đa đội ngũ giáo viên sẵn có của địa phương và những người có kinh nghiệm, tâm huyết tham gia giảng dạy các chương trình đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng và chuyển giao công nghệ. Thực hiện quản lý tài chính, tài sản theo các quy định của Nhà nước. <ol style="list-style-type: none"> Có hệ thống văn bản quy định về quản lý tài chính, tài sản liên quan và quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định; Lập dự toán, thực hiện thu, chi, quyết toán và báo cáo tài chính, kiểm kê tài sản theo quy định; Quản lý, lưu trữ hồ sơ, chứng từ; thực hiện công khai tài chính và kiểm tra tài chính theo quy định. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của chính quyền địa phương và của cơ quan quản lý giáo dục các cấp; thực hiện các phong trào thi đua. <ol style="list-style-type: none"> Thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến giáo dục thường xuyên; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương; sự chỉ đạo trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục cấp trên; Tổ chức, duy trì các phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành

	<p>và quy định của Nhà nước;</p> <p>c) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất với các cơ quan chức năng có thẩm quyền.</p> <p>7. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho học viên và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; phòng chống bạo lực, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội.</p> <p>a) Có phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm; phòng tránh các hiểm họa thiên tai, các tệ nạn xã hội trong trung tâm;</p> <p>b) Đảm bảo an toàn cho học viên và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên;</p> <p>c) Không có hiện tượng kì thị, vi phạm về giới, bạo lực trong trung tâm.</p> <p>* Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học viên</p> <p>1. Cán bộ quản lý</p> <p>a) Giám đốc, phó giám đốc trung tâm đạt các yêu cầu theo Chuẩn giám đốc trung tâm, Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên;</p> <p>b) Hằng năm, giám đốc, phó giám đốc được đánh giá đạt từ loại khá trở lên theo Chuẩn giám đốc trung tâm;</p> <p>c) Có đủ cán bộ quản lý cấp phòng (tổ) theo quy định của Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm.</p> <p>2. Giáo viên</p> <p>a) Có số lượng giáo viên cơ hữu đảm bảo để tổ chức các lớp học; số lượng giáo viên thỉnh giảng đáp ứng quy mô tổ chức các hoạt động giáo dục và đào tạo của trung tâm;</p> <p>b) Giáo viên giảng dạy các chương trình giáo dục thường xuyên để lấy văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân đạt tiêu chuẩn tương ứng với từng cấp học của giáo dục chính quy; giáo viên dạy các chương trình khác đạt tiêu chuẩn theo quy định;</p> <p>c) Thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng hè, bồi dưỡng chuyên đề và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; vận dụng sáng tạo, có hiệu quả các phương pháp giáo dục tích cực; sử dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động chuyên môn.</p> <p>3. Nhân viên</p> <p>a) Có số lượng phù hợp với quy mô của trung tâm;</p> <p>b) Nhân viên kế toán có trình độ trung cấp trở lên theo đúng chuyên môn; các nhân viên khác được bồi dưỡng về nghiệp vụ theo công việc đảm nhiệm;</p> <p>c) Thực hiện đầy đủ và hoàn thành các nhiệm vụ được giao.</p> <p>4. Học viên</p> <p>a) Được phổ biến đầy đủ về mục tiêu, chương trình giáo dục, các yêu cầu kiểm tra đánh giá, điều kiện tốt nghiệp, nội quy, quy định của trung tâm; các quy định của pháp luật, chính sách, chủ trương, đường lối của Đảng và Nhà nước;</p> <p>b) Được cung ứng các dịch vụ sinh hoạt, tư vấn, hỗ trợ tìm hiểu về nghề nghiệp và tìm kiếm việc làm; được tạo điều kiện để tham gia các hoạt động văn hoá, thể thao, giải trí ngoại khóa, hoạt động đoàn thể;</p> <p>c) Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của học viên và quy định về các hành vi học viên không được làm.</p> <p>5. Cán bộ, giáo viên, nhân viên được đảm bảo quyền lợi theo quy định của pháp luật.</p> <p>a) Được đảm bảo các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ;</p> <p>b) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;</p>
--	--

	<p>được hưởng lương, phụ cấp và các chế độ khác khi đi học để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định;</p> <p>c) Được bảo vệ nhân phẩm, danh dự; được hưởng mọi quyền lợi về vật chất, tinh thần theo quy định của pháp luật.</p> <p>* Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị</p> <p>1. Cơ sở vật chất tối thiểu đáp ứng nhiệm vụ của trung tâm.</p> <p>a) Có khuôn viên, tường rào bao quanh, biển tên của trung tâm;</p> <p>b) Có phòng làm việc của giám đốc, các phó giám đốc, phòng làm việc của kế toán, thủ quỹ, văn thư, phòng họp hội đồng, phòng làm việc của các phòng (tổ) chuyên môn;</p> <p>c) Có thư viện đáp ứng được nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học viên; phòng bảo vệ; nhà để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và nhà để xe cho học viên.</p> <p>2. Phòng học đảm bảo yêu cầu theo quy định.</p> <p>a) Phòng học đảm bảo về diện tích, ánh sáng, an toàn, có đủ thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập;</p> <p>b) Phòng học tin học, ngoại ngữ được nối mạng internet;</p> <p>c) Phòng thí nghiệm, xưởng (phòng) thực hành có đủ thiết bị thí nghiệm tối thiểu, thiết bị dạy nghề theo yêu cầu của chương trình giáo dục.</p> <p>3. Các công trình phục vụ sinh hoạt.</p> <p>a) Có phòng y tế với trang thiết bị y tế tối thiểu đối với trường học và tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu đảm bảo quy định;</p> <p>b) Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học viên, hệ thống cung cấp nước, thoát nước đạt tiêu chuẩn;</p> <p>c) Có phòng nghỉ cho giáo viên, khu vệ sinh riêng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học viên, riêng đối với nam và nữ, đảm bảo vệ sinh môi trường theo quy định.</p> <p>4. Khai thác, tận dụng cơ sở vật chất sẵn có của địa phương để mở rộng hoạt động giáo dục của trung tâm.</p> <p>a) Khai thác, tận dụng tối đa phòng học của các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, nhà văn hóa, hội trường của địa phương;</p> <p>b) Khai thác, sử dụng các nhà xưởng, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, cơ sở sản xuất, kinh doanh tại địa phương;</p> <p>c) Liên kết với hệ thống thư viện của địa phương, của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học để khai thác nguồn tài liệu, học liệu đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giáo viên và học viên.</p> <p>* Tiêu chuẩn 4: Công tác xã hội hoá giáo dục</p> <p>1. Chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương để thực hiện nhiệm vụ chính trị.</p> <p>a) Tuyên truyền, nâng cao nhận thức của nhân dân về lợi ích của việc học tập suốt đời và xây dựng xã hội học tập;</p> <p>b) Huy động nguồn lực để xây dựng cơ sở vật chất và môi trường giáo dục; không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục;</p> <p>c) Tổ chức các chương trình giáo dục thường xuyên để đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời của nhân dân trên địa bàn.</p> <p>2. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, cá nhân ở địa phương để xây dựng và phát triển trung tâm.</p> <p>a) Có các hình thức phối hợp với tổ chức, đoàn thể, cá nhân để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh;</p> <p>b) Huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tự nguyện, theo quy định của các tổ chức, cá nhân để xây dựng cơ sở vật chất; tăng thêm</p>
--	--

	<p>phương tiện, thiết bị dạy học; khen thưởng học viên học giỏi và hỗ trợ học viên có hoàn cảnh khó khăn.</p> <p>c) Thực hiện tốt các chương trình phối hợp hoạt động nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho mọi người, thuộc mọi lứa tuổi, thành phần kinh tế được tham gia học tập, góp phần xây dựng xã hội học tập.</p> <p>3. Thực hiện hiệu quả việc liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp.</p> <p>a) Liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp để xây dựng chương trình, tài liệu, học liệu phục vụ công tác đào tạo;</p> <p>b) Liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp để huy động người theo học các chương trình đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng và chuyển giao công nghệ;</p> <p>c) Liên kết với các ban ngành, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp để hỗ trợ tìm việc làm cho học viên.</p> <p>* Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</p> <p>1. Thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên để lấy văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.</p> <p>a) Có kế hoạch hoạt động chuyên môn chi tiết cho từng năm học, học kỳ, tháng, tuần;</p> <p>b) Thực hiện kế hoạch thời gian năm học, khóa học, kế hoạch giảng dạy và học tập theo quy định;</p> <p>c) Hằng tháng, rà soát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch.</p> <p>2. Xây dựng và thực hiện các chương trình bồi dưỡng ngắn hạn.</p> <p>a) Chủ động xây dựng nội dung, chương trình bồi dưỡng ngắn hạn thuộc nhiều lĩnh vực của đời sống xã hội, đáp ứng nhu cầu đa dạng của mọi tầng lớp nhân dân và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;</p> <p>b) Các chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ được thực hiện theo thời gian linh hoạt và các phương thức tổ chức dạy học đa dạng, tạo điều kiện thuận lợi cho người học;</p> <p>c) Thực hiện các chương trình đã được phê duyệt; định kỳ rà soát, đánh giá mức độ phù hợp của các chương trình để điều chỉnh cho phù hợp.</p> <p>3. Tổ chức có hiệu quả các hoạt động hỗ trợ giáo dục.</p> <p>a) Dành thời gian cho học viên tham gia các hoạt động ngoại khóa, văn nghệ, thể thao phù hợp;</p> <p>b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục truyền thống dân tộc, tình yêu quê hương đất nước, kỹ năng sống cho học viên với các hình thức đa dạng và phù hợp;</p> <p>c) Đăng ký và được cơ quan có thẩm quyền phân công chăm sóc di tích lịch sử, văn hóa, cách mạng; chăm sóc thương binh, gia đình liệt sĩ, gia đình có công với nước, Mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương.</p> <p>4. Đảm bảo các yêu cầu khi liên kết với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học để thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên lấy văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân.</p> <p>a) Đảm bảo các yêu cầu về cơ sở vật chất, thiết bị và cán bộ quản lý phù hợp với yêu cầu của từng ngành liên kết đào tạo;</p> <p>b) Quản lý giáo viên thỉnh giảng, quản lý học viên để đảm bảo chất lượng đào tạo;</p> <p>c) Thực hiện trách nhiệm theo hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện chế độ báo cáo với các cơ quan có thẩm quyền về việc liên kết đào tạo.</p> <p>5. Kết quả giáo dục và hiệu quả giáo dục.</p> <p>a) Kết quả xếp loại học lực, hạnh kiểm của học viên theo học chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ, chương trình</p>
--	--

	<p>giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông đáp ứng mục tiêu giáo dục;</p> <p>b) Học viên học các chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ có khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn;</p> <p>c) Học viên hoàn thành các chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ góp phần đáp ứng được yêu cầu phát triển kinh tế xã hội của địa phương.</p> <p>* Trung tâm giáo dục thường xuyên phải được đánh giá ngoài và đạt các tiêu chuẩn chất lượng quy định với 3 cấp độ. Cụ thể:</p> <p>a) Cấp độ 1: Trung tâm giáo dục thường xuyên có từ 60% đến dưới 70% tiêu chí đạt yêu cầu;</p> <p>b) Cấp độ 2: Trung tâm giáo dục thường xuyên có từ 70% đến dưới 85% tiêu chí đạt yêu cầu;</p> <p>c) Cấp độ 3: Trung tâm giáo dục thường xuyên có ít nhất 85% tiêu chí đạt yêu cầu.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 42/2012/TT-BGDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

31. Thủ tục: Tiếp nhận lưu học sinh nước ngoài diện học bổng khác và tự túc vào học tại Việt Nam.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đăng ký (<i>theo mẫu</i>); - Bản sao, bản dịch có xác nhận hoặc chứng thực văn bằng, kết quả học tập theo quy định đối với từng cấp học, trình độ đào tạo của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo. - Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo hoặc cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố hoặc Trung ương của Việt Nam chứng nhận đủ sức khỏe để học tập được cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ. - Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc chứng chỉ quốc tế về ngôn ngữ sẽ sử dụng để học tập tại Việt Nam (nếu có). - Đề cương nghiên cứu (đối với nghiên cứu sinh) hoặc kế hoạch thực tập (đối với thực tập sinh). - Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học cùng lĩnh vực nghiên cứu có trình độ tiến sĩ (đối với nghiên cứu sinh). - Bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng chỉ về năng khiếu, chuyên môn, thành tích nghiên cứu,... (nếu có). - Bản sao hộ chiếu có thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian học tập tại Việt Nam hoặc ít nhất 01 năm kể từ ngày dự kiến đến Việt Nam. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Phiếu đăng ký (<i>Phụ lục I Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25/02/2014</i>).
Yêu cầu, điều kiện	Ứng viên nộp hồ sơ đầy đủ, đúng hạn.
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

PHỤ LỤC I

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DÀNH CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP TẠI VIỆT NAM.
(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam).

Dán ảnh cỡ 4x6 Attach your photo size 4x6	PHIẾU ĐĂNG KÝ DÀNH CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI HỌC TẬP TẠI VIỆT NAM APPLICATION FORM FOR INTERNATIONAL APPLICANTS TO STUDY IN VIETNAM <i>Hãy điền đầy đủ thông tin vào chỗ trống hoặc đánh dấu (ü) vào các ô tương ứng. Viết họ tên bằng chữ in hoa. Please fill in the blanks or tick (ü) appropriate boxes. Write your full name in BLOCK letters.</i>
--	--

1	Họ/Family name	Tên đệm/Middle name	Tên/First name	
2	Ngày sinh/Date of birth:	Ngày/Day. . . . tháng/month năm/year.		
3	Giới tính/Gender:	<input type="checkbox"/> Nam/Male	<input type="checkbox"/> Nữ/Female	
4	Nơi sinh/Place of birth:	Thành phố/City. Nước/Country.		
5	Quốc tịch/Nationality:		
6	Nghề nghiệp/Occupation:		
7	Tôn giáo/Religion:		
8	Hộ chiếu/Passport:	Số/Number	Nơi cấp/Place of issue	
		Ngày cấp/Date of issue	Ngày hết hạn/Expiry date	
9	Tình trạng hôn nhân/ Marital status:	<input type="checkbox"/> Độc thân/Single <input type="checkbox"/> Đã kết hôn/Married <input type="checkbox"/> Ly dị/Divorced		
10	Tiếng mẹ đẻ/Native language:		
11	Địa chỉ liên hệ trong nước/ Home country contact address:		
12	Điện thoại nhà riêng trong nước/Home phone number in your home country:		
13	Người liên hệ khi cần báo tin ở trong nước/Contact person in your home country in case of emergency:			
	Họ tên/Full name		Quan hệ/Relationship	
	Địa chỉ nơi ở/Residential address		Nơi làm việc/Place of work	
	Điện thoại/Phone number		Email	
14	Quá trình học tập/Educational background:			
	Năm học Academic year	Cơ sở đào tạo Institution	Ngành học Field of Study	Văn bằng, chứng chỉ Qualifications

15	Quá trình công tác/Employment record:			
	15.1 Cơ quan công tác/Employer:		
	Thời gian công tác/Time of	Từ/From: tháng/month. năm/year.		

	employment:	Đến/To: tháng/month. năm/year.
	Vị trí công tác/Job Title:	.....
	Mô tả công việc/Job Description:	.....
	15.2 Cơ quan công tác/Employer:	.....
	Thời gian công tác/Time of employment:	Từ/From: tháng/month. năm/year. Đến/To: tháng/month. năm/year.
	Vị trí công tác/Job Title:	.....
	Mô tả công việc/Job Description:	.....
	Tự đánh giá trình độ tiếng Việt/Self assessed Vietnamese language proficiency:	
	<input type="checkbox"/> Không biết tiếng Việt/Zero Vietnamese proficiency <input type="checkbox"/> Biết tiếng Việt /Some Vietnamese Proficiency Chọn trình độ tương ứng ở cột bên cạnh/Tick appropriate box in the next column:	<input type="checkbox"/> Sơ cấp/Elementary <input type="checkbox"/> Trung cấp/Intermediate <input type="checkbox"/> Cao cấp/Advanced
	Nếu bạn đã học ở Việt Nam bằng tiếng Việt, hãy điền các thông tin dưới đây/If you have studied in Vietnam in Vietnamese, complete all following required information:	
16	Tên các trường đã học/Names of institutions attended:	.....
	Tổng thời gian đã học/Total length of study:	..... giờ/hours tháng/months năm/years
	Giấy chứng nhận trình độ tiếng Việt/Certificate of Vietnamese language proficiency:	<input type="checkbox"/> Không/No <input type="checkbox"/> Có/Yes Trình độ/Level:
	Loại văn bằng tốt nghiệp đã được cấp/Types of qualifications awarded:	<input type="checkbox"/> THPT/High school <input type="checkbox"/> Cao đẳng/College <input type="checkbox"/> Đại học/Bachelor <input type="checkbox"/> Thạc sĩ/Master <input type="checkbox"/> Tiến sĩ/Doctor
	Trình độ tiếng Anh/English Language Proficiency:	
17	<input type="checkbox"/> Không biết tiếng Anh/Zero English proficiency <input type="checkbox"/> Biết tiếng Anh/Some English Proficiency Chọn trình độ tương ứng ở cột bên cạnh/Tick appropriate box in the next column:	<input type="checkbox"/> Sơ cấp/Elementary <input type="checkbox"/> Trung cấp/Intermediate <input type="checkbox"/> Cao cấp/Advanced
18	Ngoại ngữ khác/Other foreign languages: Trình độ/Level: Trình độ/Level:	
19	Khóa học đăng ký/Proposed Study Program:	
	<input type="checkbox"/> Tiểu học/Primary School <input type="checkbox"/> Trung học cơ sở/Lower Secondary School <input type="checkbox"/> Trung học phổ thông/Upper Secondary School	
	<input type="checkbox"/> Trung cấp chuyên nghiệp/Secondary Professional and Technical School <input type="checkbox"/> Cao đẳng/Associate <input type="checkbox"/> Đại học/Bachelor <input type="checkbox"/> Thạc sĩ/Master <input type="checkbox"/> Tiến sĩ/PhD <input type="checkbox"/> Thực tập sinh/Research Fellowship <input type="checkbox"/> Khóa học ngắn hạn/Short-term training course	
20	Ngành học, lĩnh vực nghiên cứu đăng ký/Proposed field of study/research:	
21	Thời gian học đăng ký/Proposed period of study: Từ/From: ngày/day tháng/month. năm/year. Đến/To: ngày/day tháng/month. năm/year.	
22	Cơ sở giáo dục đăng ký/Proposed educational institution for study/research:	
23	Ngôn ngữ đăng ký sử dụng cho khóa học/Proposed language medium for study: <input type="checkbox"/> Tiếng Việt/Vietnamese <input type="checkbox"/> Tiếng Anh/English <input type="checkbox"/> Ngôn ngữ khác/Other language:	
24	Thành viên trong gia đình đang ở Việt Nam (nếu có)/Your family members living in Vietnam	

	(if any):		
	Họ tên/Full name	Quan hệ/Relationship	Địa chỉ/Address
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
25	Chi phí trong thời gian học tập tại Việt Nam/Source of funding for your study in Vietnam: <input type="checkbox"/> Học bổng Chính phủ Việt Nam/Vietnamese Government Scholarship <input type="checkbox"/> Học bổng khác/Other Scholarship <input type="checkbox"/> Tự túc kinh phí/Self-funding		
26	<p>Tôi, người ký tên dưới đây, xin cam đoan tất cả thông tin tôi ghi trong Phiếu đăng ký này là hoàn toàn trung thực và chính xác. Tôi xin cam kết tuân thủ Pháp luật của Việt Nam, Quy chế quản lý lưu học sinh nước ngoài học tập tại Việt Nam và nội quy, quy định của cơ sở đào tạo, cơ sở nội trú trong suốt thời gian lưu học tại Việt Nam.</p> <p>I, the undersigned, hereby acknowledge that all the information on this Application Form is true and correct to the best of my knowledge. I hereby undertake to comply strictly with all the laws and the regulations of the Vietnamese Government, all regulations applicable to international students studying in Vietnam, all regulations of the educational institutions and accommodation providers throughout my stay in Vietnam.</p>		
Ngày/Day .....tháng/month năm/year			
Ký tên/Applicant's signature:			
<p align="center">Danh mục hồ sơ/Document Checklist</p> <p>Mỗi ứng viên cần nộp 01 bộ gồm các tài liệu (in trên giấy khổ A4) liệt kê dưới đây. Các văn bản giấy tờ ghi bằng ngôn ngữ khác với tiếng Anh hoặc tiếng Việt thì phải đính kèm bản dịch hợp lệ sang tiếng Anh hoặc tiếng Việt. Hồ sơ đăng ký không trả lại trong bất kỳ trường hợp nào. Each applicant should submit 01 set of documents (printed on A4-size paper) listed hereunder. Documents in languages other than English or Vietnamese must be attached with duly notarized translation into English or Vietnamese. The submitted documents will not in any case be returned to the applicants.</p>			
<input type="checkbox"/> 1. Phiếu đăng ký đã điền đầy đủ thông tin/Completed application form. <input type="checkbox"/> 2. Bản sao, bản dịch có xác nhận hoặc chứng thực văn bằng, kết quả học tập theo quy định đối với từng cấp học, trình độ đào tạo của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo. Copies and translation of degrees, diplomas and academic transcripts applicable for relevant levels of proposed study, duly notarized or certified by competent authorities of the sending country. <input type="checkbox"/> 3. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo hoặc cơ sở y tế cấp tỉnh, thành phố hoặc Trung ương của Việt Nam chứng nhận đủ sức khỏe để học tập được cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ. Medical examination certificate issued within 6 months from the date of application by competent health authorities of the sending country or by Vietnamese central, municipal or provincial medical bodies, clearly stating that the applicant is healthy and fit for overseas study. <input type="checkbox"/> 4. Bản sao hợp lệ chứng chỉ trình độ tiếng Việt do cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc chứng chỉ quốc tế về ngôn ngữ sẽ sử dụng để học tập tại Việt Nam (nếu có). Duly certified copies of Vietnamese Proficiency Certificates issued by competent educational institutions or internationally recognized certificate of the foreign language to be used for study in Vietnam (if any). <input type="checkbox"/> 5. Bản sao giấy tờ minh chứng về tài chính đảm bảo cho học tập, nghiên cứu và sinh hoạt tại Việt Nam. Copies of financial guarantee to support study, research and living in Vietnam. <input type="checkbox"/> 6. Đề cương nghiên cứu (đối với nghiên cứu sinh) hoặc kế hoạch thực tập (đối với thực tập sinh). Research proposal (for PhD applicants) or Plan of practical training (for Internship applicants). <input type="checkbox"/> 7. Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học cùng lĩnh vực nghiên cứu có trình độ tiến sĩ (đối với nghiên cứu sinh). Letters of Recommendation provided by 02 researchers or academics who hold doctorate degrees and have similar fields of research (applicable to PhD applicants). <input type="checkbox"/> 8. Bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng chỉ về năng khiếu, chuyên môn, thành tích nghiên cứu,... (nếu có).			

Duly certified copies of documents and certificates about the applicant's aptitude, expertise, research achievements, ... (if any).

☐ 9. Bản sao hộ chiếu có thời hạn sử dụng cho toàn bộ thời gian học tập tại Việt Nam hoặc ít nhất 01 năm kể từ ngày dự kiến đến Việt Nam.

Copy of passport with a validity of the expected duration of study in Vietnam or at least 1 year from the expected arrival in Vietnam.

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận (<i>theo mẫu</i>); - Đề án hoạt động của tổ chức dịch vụ tư vấn du học có xác nhận của người đại diện theo pháp luật với những nội dung chủ yếu gồm: Mục tiêu, nội dung hoạt động; cơ sở vật chất; khả năng tài chính; trình độ, năng lực của người đứng đầu và các nhân viên trực tiếp tư vấn du học; khả năng khai thác và phát triển dịch vụ du học ở nước ngoài; luận chứng về khả năng hoạt động của tổ chức; kế hoạch thực hiện, các biện pháp tổ chức thực hiện: các phương án, quy trình tổ chức dịch vụ du học; phương án giải quyết khi gặp vấn đề rủi ro; - Bản sao hợp lệ Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư; - Lý lịch của người đứng đầu tổ chức hoạt động dịch vụ tư vấn du học có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (<i>theo mẫu</i>); - Danh sách trích ngang của 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 nhận tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học; - Bản sao Giấy chứng nhận đã tham gia khóa bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học của người đứng đầu, người trực tiếp làm công việc tư vấn du học tại tổ chức dịch vụ tư vấn du học. <p>b. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo; + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo + Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo)
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Giấy chứng nhận.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận (<i>mẫu số 01 Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013</i>) - Lý lịch của người đứng đầu tổ chức hoạt động dịch vụ tư vấn du học (<i>mẫu số 02 Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013</i>).
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức dịch vụ tư vấn du học được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học khi có đủ các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Được thành lập theo quy định pháp luật; + Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm giải quyết các trường hợp rủi ro; có tiền ký quỹ tối thiểu 500.000.000 đồng (năm trăm triệu đồng) tại ngân hàng thương mại;

	+ Người đứng đầu tổ chức dịch vụ tư vấn du học và nhân viên trực tiếp tư vấn du học phải có trình độ đại học trở lên, thông thạo ít nhất một ngoại ngữ, có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ tư vấn du học do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 25/2014/TT-BGDĐT, ngày 07/8/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

PHỤ LỤC I
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ TƯ
VẤN DU HỌC.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập).

(Tên của Bộ, địa phương chủ
quản)
(Tên tổ chức)

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

....., ngày ...tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo (tỉnh/thành phố)

1. Tên tổ chức:
- Tên giao dịch:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:; Fax:
3. Tài khoản tại Ngân hàng:
 - Tài khoản tiền Việt Nam:
 - Tài khoản ngoại tệ:
4. Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập tổ chức: số ngày
..... tháng năm do (tên cơ quan ra quyết định) ... cấp.
5. Vốn điều lệ (tại thời điểm đề nghị xin cấp Giấy chứng nhận):
.....
6. Họ và tên người đứng đầu tổ chức:
- Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học.
7. Hồ sơ gửi kèm theo, gồm:
.....
- (Tên tổ chức) cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm
theo đúng quy định pháp luật.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC II
MẪU SƠ YẾU LÝ LỊCH.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg ngày 15/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập).

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH
(Dùng cho Người đứng đầu tổ chức dịch vụ tư vấn du học)

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Quê quán:
4. Nơi ở hiện nay:
5. Số CMTND: ngày cấp: nơi cấp:
6. Điện thoại:; Fax:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO: (từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm được đào tạo tại cơ sở đào tạo, bằng, chứng chỉ được cấp ...)

Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Bằng/chứng chỉ được cấp

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC: (từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm công tác tại cơ quan, chức vụ, ...)

Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Địa chỉ và Điện thoại

IV. THỜI GIAN, KINH NGHIỆM VỀ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ TƯ VẤN DU HỌC:

V. KHEN THƯỞNG:

VI. KÝ LUẬT:

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật. Nếu không đúng, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/ĐỊA PHƯƠNG
NƠI QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
(Ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu cơ quan)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI KÝ TÊN
(Ghi rõ họ tên)

33. Thủ tục: *Cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục mầm non.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Trường mầm non gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài tới Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non; thông báo bằng văn bản cho trường mầm non biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện và gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non đã được chấp nhận về Bộ phận “Một cửa” 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>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non từ Phòng Giáo dục và Đào tạo; thông báo bằng văn bản cho Phòng Giáo dục và Đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện.</p> <p>Bước 4: Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập đoàn đánh giá ngoài trường mầm non và thực hiện đánh giá ngoài trường mầm non theo quy định.</p> <p>Bước 5: Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải được gửi cho trường mầm non được đánh giá ngoài để tham khảo ý kiến. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, nếu trường mầm non không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý.</p> <p>Bước 6: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường mầm non được đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp bảo lưu ý kiến, đoàn đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 7: Căn cứ kết quả đánh giá ngoài, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường mầm non.</p> <p>Bước 8: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đăng ký đánh giá ngoài của trường mầm non; - Báo cáo tự đánh giá của trường mầm non (2 bản). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>40 ngày làm việc kể từ khi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài được gửi đến trường mầm non để lấy ý kiến phản hồi, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo cho trường mầm non để tham khảo ý kiến là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. - Thời gian đoàn đánh giá ngoài có văn bản thông báo cho trường mầm non biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường mầm non được đánh giá ngoài. - Thời gian Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục cho trường mầm non là 20 ngày làm việc, kể từ khi có kết quả đánh giá ngoài.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo; + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo + Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo)
Đối tượng thực hiện	Tổ chức

Kết quả	Giấy chứng nhận
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Thủ tục hành chính này áp dụng đối với đối trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ (sau đây gọi chung là trường mầm non) thuộc các loại hình trong hệ thống giáo dục quốc dân (Khoản 2 Điều 1 Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường mầm non Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2014/TT-BGDĐT) đã được đánh giá ngoài và đạt các tiêu chuẩn chất lượng theo quy định.</p> <p>2. Trường mầm non được đánh giá và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường mầm non với 3 cấp độ. Cụ thể:</p> <p>a) Cấp độ 1: Trường mầm non có ít nhất 60% tiêu chí đạt yêu cầu;</p> <p>b) Cấp độ 2: Trường mầm non có từ 70% đến dưới 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 1 gồm các tiêu chí: 1, 2, 4, 7. - Tiêu chuẩn 2 gồm các tiêu chí: 1, 2, 5. - Tiêu chuẩn 3 gồm các tiêu chí: 3, 6. - Tiêu chuẩn 4 gồm tiêu chí: 1. - Tiêu chuẩn 5 gồm các tiêu chí: 1, 2, 3, 4, 5. <p>c) Cấp độ 3: Trường mầm non có ít nhất 85% tiêu chí đạt yêu cầu, trong đó phải đạt được các tiêu chí quy định ở cấp độ 2.</p> <p>Và đạt các tiêu chuẩn cụ thể như sau:</p> <p>* Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</p> <p>1. Cơ cấu tổ chức bộ máy của nhà trường theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.</p> <p>a) Có hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường dân lập, tư thục, hội đồng thi đua khen thưởng và các hội đồng khác);</p> <p>b) Có các tổ chuyên môn và tổ văn phòng;</p> <p>c) Có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác.</p> <p>2. Lớp học, số trẻ, địa điểm trường theo quy định của Điều lệ trường mầm non.</p> <p>a) Lớp học được tổ chức theo quy định;</p> <p>b) Số trẻ trong một nhóm, lớp theo quy định;</p> <p>c) Địa điểm đặt trường, điểm trường theo quy định.</p> <p>3. Cơ cấu tổ chức và việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.</p> <p>a) Có cơ cấu tổ chức theo quy định;</p> <p>b) Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tuần, tháng, học kỳ, năm học và thực hiện sinh hoạt tổ theo quy định;</p> <p>c) Thực hiện các nhiệm vụ của tổ theo quy định.</p> <p>4. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương và cơ quan quản lý giáo dục các cấp; bảo đảm Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.</p> <p>a) Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy Đảng, chấp hành sự quản lý hành chính của chính quyền địa phương, sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục;</p> <p>b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định;</p> <p>c) Bảo đảm Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.</p>

	<p>5. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua theo quy định.</p> <p>a) Có đủ hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường theo quy định của Điều lệ trường mầm non;</p> <p>b) Lưu trữ đầy đủ, khoa học hồ sơ, văn bản theo quy định của Luật Lưu trữ;</p> <p>c) Thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.</p> <p>6. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ và quản lý tài chính, đất đai, cơ sở vật chất theo quy định.</p> <p>a) Thực hiện nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý trẻ theo quy định của Điều lệ trường mầm non;</p> <p>b) Thực hiện tuyển dụng, đề bạt, bổ nhiệm, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Điều lệ trường mầm non và các quy định khác của pháp luật;</p> <p>c) Quản lý, sử dụng hiệu quả tài chính, đất đai, cơ sở vật chất để phục vụ các hoạt động giáo dục.</p> <p>7. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn cho trẻ và cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.</p> <p>a) Có phương án cụ thể bảo đảm an ninh trật tự trong nhà trường;</p> <p>b) Có phương án cụ thể phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống cháy nổ; phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm trong nhà trường;</p> <p>c) Bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ và cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong phạm vi nhà trường.</p> <p>8. Tổ chức các hoạt động lễ hội, văn nghệ, vui chơi phù hợp với điều kiện địa phương.</p> <p>a) Có nội dung hoạt động lễ hội, văn nghệ, vui chơi theo từng tháng, từng năm học và thực hiện đúng tiến độ, đạt hiệu quả;</p> <p>b) Trong năm học tổ chức ít nhất một lần cho trẻ từ 4 tuổi trở lên tham quan địa danh, di tích lịch sử, văn hoá địa phương hoặc mời nghệ nhân hướng dẫn trẻ làm đồ chơi dân gian;</p> <p>c) Phổ biến, hướng dẫn cho trẻ các trò chơi dân gian, các bài ca dao, đồng dao, bài hát dân ca phù hợp.</p> <p>* Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ</p> <p>1. Năng lực của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng trong quá trình triển khai các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ.</p> <p>a) Có thời gian công tác theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; có bằng trung cấp sư phạm mầm non trở lên; đã được bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục và lý luận chính trị theo quy định;</p> <p>b) Được đánh giá hằng năm đạt từ loại khá trở lên theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường mầm non;</p> <p>c) Có năng lực quản lý và tổ chức các hoạt động của nhà trường, nắm vững Chương trình Giáo dục mầm non; có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và chỉ đạo chuyên môn.</p> <p>2. Số lượng, trình độ đào tạo và yêu cầu về kiến thức của giáo viên.</p> <p>a) Số lượng giáo viên theo quy định;</p> <p>b) 100% giáo viên đạt trình độ chuẩn được đào tạo trở lên, trong đó có ít nhất 30% giáo viên trên chuẩn về trình độ đào tạo đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và ít nhất 40% đối với các vùng khác;</p> <p>c) Có hiểu biết về văn hóa và ngôn ngữ dân tộc phù hợp với địa bàn công tác và có kiến thức cơ bản về giáo dục hoà nhập trẻ khuyết tật.</p> <p>3. Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên và việc bảo đảm các quyền của giáo viên.</p> <p>a) Xếp loại chung cuối năm học của giáo viên đạt 100% từ loại trung bình trở lên, trong đó có ít nhất 50% xếp loại khá trở lên theo Quy định</p>
--	--

	<p>về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non;</p> <p>b) Số lượng giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp huyện (quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh) trở lên đạt ít nhất 5%;</p> <p>c) Giáo viên được bảo đảm các quyền theo quy định của Điều lệ trường mầm non và của pháp luật.</p> <p>4. Số lượng, chất lượng và việc bảo đảm chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhân viên của nhà trường.</p> <p>a) Số lượng nhân viên theo quy định;</p> <p>b) Đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, riêng nhân viên nấu ăn phải có chứng chỉ nghề nấu ăn;</p> <p>c) Nhân viên thực hiện đầy đủ nhiệm vụ được giao và được bảo đảm chế độ, chính sách theo quy định.</p> <p>5. Trẻ được tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục và được bảo đảm quyền lợi theo quy định.</p> <p>a) Được phân chia theo độ tuổi;</p> <p>b) Được tổ chức bán trú và học 2 buổi/ngày;</p> <p>c) Được bảo đảm quyền lợi theo quy định.</p> <p>* Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi</p> <p>1. Diện tích, khuôn viên và các công trình của nhà trường theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.</p> <p>a) Có đủ diện tích đất hoặc diện tích sàn sử dụng theo quy định, các công trình của nhà trường được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố;</p> <p>b) Có biển tên trường, khuôn viên có tường, rào bao quanh;</p> <p>c) Có nguồn nước sạch và hệ thống cống rãnh hợp vệ sinh.</p> <p>2. Sân, vườn và khu vực cho trẻ chơi bảo đảm yêu cầu.</p> <p>a) Diện tích sân chơi được quy hoạch, thiết kế phù hợp, có cây xanh tạo bóng mát;</p> <p>b) Có vườn cây dành riêng cho trẻ chăm sóc, giúp trẻ khám phá, học tập;</p> <p>c) Khu vực trẻ chơi ngoài trời được lát gạch, láng xi măng hoặc trồng thảm cỏ; có ít nhất 5 loại đồ chơi ngoài trời theo Danh mục thiết bị và đồ chơi ngoài trời cho giáo dục mầm non.</p> <p>3. Phòng sinh hoạt chung, phòng ngủ và hiên chơi bảo đảm yêu cầu.</p> <p>a) Phòng sinh hoạt chung (có thể dùng làm nơi tổ chức ăn, ngủ cho trẻ) bảo đảm các yêu cầu theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, có đủ đồ dùng, đồ chơi, học liệu cho trẻ hoạt động; có tranh ảnh, hoa, cây cảnh trang trí đẹp, phù hợp;</p> <p>b) Phòng ngủ bảo đảm diện tích trung bình cho một trẻ và có các thiết bị theo quy định tại Điều lệ trường mầm non;</p> <p>c) Hiên chơi (vừa có thể là nơi tổ chức ăn trưa cho trẻ) bảo đảm quy cách và diện tích trung bình cho một trẻ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non; lan can của hiên chơi có khoảng cách giữa các thanh gióng đứng không lớn hơn 0,1m.</p> <p>4. Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật, bếp ăn, nhà vệ sinh theo quy định.</p> <p>a) Phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật có diện tích tối thiểu 60 m², có các thiết bị, đồ dùng phù hợp với hoạt động phát triển thẩm mỹ và thể chất của trẻ;</p> <p>b) Có bếp ăn được xây dựng theo quy trình vận hành một chiều; đồ dùng nhà bếp đầy đủ, bảo đảm vệ sinh; kho thực phẩm có phân chia thành khu vực để các loại thực phẩm riêng biệt, bảo đảm các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm; có tủ lạnh lưu mẫu thức ăn;</p> <p>c) Có nhà vệ sinh cho trẻ, nhà vệ sinh cho cán bộ, giáo viên, nhân viên bảo đảm yêu cầu và thuận tiện cho sử dụng.</p>
--	---

	<p>5. Khối phòng hành chính quản trị bảo đảm yêu cầu.</p> <p>a) Văn phòng trường có diện tích tối thiểu 30m², có bàn ghế họp và tủ văn phòng, có các biểu bảng cần thiết; phòng hiệu trưởng, phó hiệu trưởng có diện tích tối thiểu 15m², có đầy đủ các phương tiện làm việc và bàn ghế tiếp khách; phòng hành chính quản trị có diện tích tối thiểu 15m², có máy vi tính và các phương tiện làm việc;</p> <p>b) Phòng y tế có diện tích tối thiểu 12m², có các trang thiết bị y tế và đồ dùng theo dõi sức khỏe trẻ, có bảng thông báo các biện pháp tích cực can thiệp chữa bệnh và chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng, trẻ béo phì, có bảng theo dõi tiêm phòng và khám sức khỏe định kỳ cho trẻ, có tranh ảnh tuyên truyền chăm sóc sức khỏe, phòng bệnh cho trẻ;</p> <p>c) Phòng bảo vệ, thường trực có diện tích tối thiểu 6m², có bàn ghế, đồng hồ, bảng, sổ theo dõi khách; phòng dành cho nhân viên có diện tích tối thiểu 16m², có tủ để đồ dùng cá nhân; khu để xe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên có đủ diện tích và có mái che.</p> <p>6. Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo Tiêu chuẩn kỹ thuật Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non.</p> <p>a) Có đủ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo quy định và sử dụng có hiệu quả trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;</p> <p>b) Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi ngoài danh mục quy định phải bảo đảm tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ;</p> <p>c) Hằng năm sửa chữa, thay thế, bổ sung, nâng cấp thiết bị, đồ dùng, đồ chơi.</p> <p>* Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</p> <p>1. Nhà trường chủ động phối hợp với cha mẹ trẻ để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.</p> <p>a) Có Ban đại diện cha mẹ trẻ em theo quy định tại Điều lệ trường mầm non;</p> <p>b) Có các biện pháp và hình thức phù hợp để tuyên truyền, hướng dẫn cha mẹ trẻ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ khi ở nhà;</p> <p>c) Giáo viên phụ trách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo và gia đình thường xuyên trao đổi thông tin về trẻ.</p> <p>2. Nhà trường chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân của địa phương.</p> <p>a) Chủ động tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương ban hành chính sách phù hợp để nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;</p> <p>b) Phối hợp có hiệu quả với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để huy động các nguồn lực xây dựng cơ sở vật chất cho nhà trường;</p> <p>c) Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn cho trẻ.</p> <p>* Tiêu chuẩn 5: Kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ</p> <p>1. Trẻ có sự phát triển về thể chất phù hợp với độ tuổi.</p> <p>a) Chiều cao, cân nặng phát triển bình thường;</p> <p>b) Thực hiện được các vận động cơ bản, có khả năng phối hợp các giác quan và vận động;</p> <p>c) Có khả năng làm được một số việc tự phục vụ trong ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân, có kỹ năng tốt trong ăn uống, giữ gìn sức khỏe.</p> <p>2. Trẻ có sự phát triển về nhận thức phù hợp với độ tuổi.</p> <p>a) Thích tìm hiểu, khám phá thế giới xung quanh;</p> <p>b) Có sự nhạy cảm, có khả năng quan sát, ghi nhớ, so sánh, phán đoán, phát hiện và giải quyết vấn đề;</p> <p>c) Có một số hiểu biết ban đầu về bản thân, về con người, sự vật, hiện tượng xung quanh và một số khái niệm.</p>
--	--

	<p>3. Trẻ có sự phát triển về ngôn ngữ phù hợp với độ tuổi.</p> <p>a) Nghe và hiểu được các lời nói trong giao tiếp hằng ngày;</p> <p>b) Có khả năng diễn đạt sự hiểu biết, tình cảm, thái độ bằng lời nói;</p> <p>c) Có một số kỹ năng ban đầu về đọc và viết.</p> <p>4. Trẻ có sự phát triển về thẩm mỹ phù hợp với độ tuổi.</p> <p>a) Chủ động, tích cực, hứng thú tham gia các hoạt động văn nghệ;</p> <p>b) Có một số kỹ năng cơ bản trong hoạt động âm nhạc và tạo hình;</p> <p>c) Có khả năng cảm nhận và thể hiện cảm xúc trong các hoạt động âm nhạc và tạo hình.</p> <p>5. Trẻ có sự phát triển về tình cảm và kỹ năng xã hội phù hợp với độ tuổi.</p> <p>a) Tự tin, biết bày tỏ cảm xúc và ý kiến cá nhân;</p> <p>b) Thân thiện, chia sẻ, hợp tác với bạn bè trong các hoạt động sinh hoạt, vui chơi, học tập;</p> <p>c) Mạnh dạn trong giao tiếp với những người xung quanh, lễ phép với người lớn.</p> <p>6. Trẻ có ý thức về vệ sinh, môi trường và an toàn giao thông phù hợp với độ tuổi.</p> <p>a) Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường lớp học, gia đình và những nơi công cộng, có nề nếp, thói quen vệ sinh cá nhân;</p> <p>b) Quan tâm, thích được chăm sóc, bảo vệ cây xanh và vật nuôi;</p> <p>c) Có ý thức chấp hành những quy định về an toàn giao thông đã được hướng dẫn.</p> <p>7. Trẻ được theo dõi và đánh giá thường xuyên.</p> <p>a) Tỷ lệ chuyên cần của trẻ 5 tuổi đạt ít nhất 80% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và đạt ít nhất 90% đối với các vùng khác; tỷ lệ chuyên cần của trẻ ở các độ tuổi khác đạt ít nhất 75% đối với miền núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo và đạt ít nhất 85% đối với các vùng khác;</p> <p>b) Có ít nhất 98% trẻ 5 tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non;</p> <p>c) Có 100% trẻ 5 tuổi được theo dõi đánh giá theo Bộ chuẩn phát triển trẻ 5 tuổi.</p> <p>8. Trẻ suy dinh dưỡng, béo phì và trẻ khuyết tật được quan tâm chăm sóc.</p> <p>a) 100% trẻ bị suy dinh dưỡng được can thiệp bằng các biện pháp nhằm cải thiện tình trạng dinh dưỡng; có biện pháp hạn chế tốc độ tăng cân và bảo đảm sức khỏe cho trẻ béo phì;</p> <p>b) Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân (cân nặng theo tuổi), thể thấp còi (chiều cao theo tuổi) đều dưới 10%;</p> <p>c) Ít nhất 80% trẻ khuyết tật học hòa nhập (nếu có) được đánh giá có tiến bộ.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 25/2014/TT-BGDĐT, ngày 07/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

34. Thủ tục: Hỗ trợ tiền ăn, tiền nhà ở cho học sinh trung học phổ thông ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Hàng năm, sau ngày tựu trường, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết thông báo, học sinh nộp hồ sơ cho nhà trường. Khi nộp hồ sơ, học sinh phải xuất trình bản gốc kèm theo bản sao các loại giấy tờ theo quy định. Người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu bản sao với bản gốc, ký xác nhận đã đối chiếu bản sao với bản gốc và ghi rõ họ tên vào bản sao để đưa vào hồ sơ của học sinh.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Hội đồng tổ chức xét duyệt và gửi danh sách học sinh được đề nghị hưởng chính sách kèm bản sao hồ sơ xét duyệt về tại Bộ phận “một cửa”, 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>Bước 4: Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ của các trường, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách các đối tượng học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ của toàn tỉnh, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.</p> <p>Bước 5: Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ trình của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và phê duyệt danh sách học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ.</p> <p>Bước 6: Sở Giáo dục và Đào tạo gửi các trường kết quả phê duyệt danh sách học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ của Ủy ban nhân dân tỉnh để nhà trường thông báo công khai kết quả và tổ chức triển khai thực hiện.</p>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ của học sinh (<i>theo mẫu</i>); - Bản sao Giấy khai sinh (đối với đối tượng học sinh là người dân tộc thiểu số); - Bản sao Sổ hộ nghèo hoặc bản sao Giấy chứng nhận hộ nghèo (đối với đối tượng học sinh là người dân tộc Kinh); - Bản sao Sổ hộ khẩu. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>21 ngày làm việc, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng nhà trường xét duyệt: 7 ngày. - Sở Giáo dục và Đào tạo: 7 ngày. - Ủy ban nhân dân tỉnh: 7 ngày.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo, Trường Trung học phổ thông.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị hỗ trợ của học sinh (<i>Phụ lục kèm theo Thông tư liên tịch số 27/2013/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 16/7/2013</i>)
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Đối với học sinh là người dân tộc thiểu số, phải bảo đảm các điều kiện sau:</p> <p>a) Đang học cấp trung học phổ thông tại trường trung học phổ thông</p>

	<p>hoặc trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp trung học phổ thông) thuộc loại hình công lập;</p> <p>b) Bản thân, bố, mẹ hoặc người giám hộ có hộ khẩu thường trú tại xã, thôn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định tại Điều 3 của Thông tư liên tịch số 27/2013/TTLT-BGDĐT-BTC, ngày 16/7/2013 của liên bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính, <i>cụ thể</i>:</p> <p>1. Các xã đặc biệt khó khăn được quy định tại các văn bản sau:</p> <p>a) Quyết định số 164/2006/QĐ-TTg ngày 11 tháng 7 năm 2006 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 Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006-2010 (Chương trình 135 giai đoạn II);</p> <p>b) Quyết định số 05/2007/QĐ-UBND ngày 6 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công nhận 3 khu vực vùng dân tộc thiểu số và miền núi theo trình độ phát triển;</p> <p>c) Quyết định số 69/2008/QĐ-TTg ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;</p> <p>d) 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 62 huyện nghèo;</p> <p>đ) Quyết định số 1105/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã hoàn thành mục tiêu, ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;</p> <p>e) Quyết định số 231/QĐ-TTg ngày 23 tháng 02 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh sách xã hoàn thành mục tiêu Chương trình 135 năm 2010;</p> <p>g) 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.</p> <p>2. Các thôn, buôn, xóm, bản, làng, phum, sóc, ấp (gọi chung là thôn) đặc biệt khó khăn được quy định tại các Quyết định sau:</p> <p>a) Quyết định số 01/2008/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;</p> <p>b) Quyết định số 325/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II.</p> <p>3. 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 (xã khu vực III), thôn đặc biệt khó khăn (nếu có).</p> <p>c) Nhà ở xa trường hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn, không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày, phải ở lại trường hoặc khu vực gần trường để học tập. <i>Cụ thể</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp nhà ở xa trường: Khoảng cách quãng đường đi từ nhà đến trường từ 10 km trở lên; - Đối với trường hợp địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn: học sinh đi học phải qua sông, suối không có cầu; qua đèo, núi cao; qua
--	---

	<p>vùng sát lở đất, đá. Tùy điều kiện thực tế của từng địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quy định cụ thể khoảng cách và địa bàn để xác định đối tượng học sinh không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày.</p> <p>2. Đối với học sinh là người dân tộc Kinh:</p> <p>Ngoài các điều kiện quy định như trên, học sinh phải thuộc hộ nghèo theo chuẩn hộ nghèo quy định tại Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg ngày 30 tháng 01 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo áp dụng cho giai đoạn 2011-2015 cụ thể:</p> <p>1. Hộ nghèo ở nông thôn là hộ có mức thu nhập bình quân từ 400.000 đồng/người/tháng (từ 4.800.000 đồng/người/năm) trở xuống.</p> <p>2. Hộ nghèo ở thành thị là hộ có mức thu nhập bình quân từ 500.000 đồng/người/tháng (từ 6.000.000 đồng/người/năm) trở xuống.</p> <p>3. Hộ cận nghèo ở nông thôn là hộ có mức thu nhập bình quân từ 401.000 đồng đến 520.000 đồng/người/tháng.</p> <p>4. Hộ cận nghèo ở thành thị là hộ có mức thu nhập bình quân từ 501.000 đồng đến 650.000 đồng/người/tháng.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Thông tư liên tịch số 27/2013/TTLT-BGDĐT-BTC, ngày 16/7/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính;</p> <p>- Quyết định số 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ;</p> <p>- Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg, ngày 30/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ.</p>

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 27/2013/TTLT-BGDĐT-BTC
ngày 16 tháng 7 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dùng cho học sinh trung học phổ thông ở vùng có điều kiện
kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đang học tại các trường trung học phổ thông
hoặc trường phổ thông có nhiều cấp học thuộc loại hình công lập)

Kính gửi: Trường

Họ và tên học sinh:

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Dân tộc:..... thuộc hộ nghèo ☐ *h dấu x vào ô vuông nếu thuộc hộ nghèo)*

Thường trú tại thôn/bản).....☐..... xã..... thuộc vùng có điều
kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

Huyện..... Tỉnh.....

Năm học:..... Em đang học lớp:..... Trường.....

Vì lý do..... (chọn 1 trong 2 lý do sau: nhà ở xa trường
hoặc địa hình cách trở, giao thông khó khăn), nên em không thể đi đến trường và trở về nhà trong
ngày.

Em làm đơn này kính đề nghị nhà trường xem xét để em được hưởng chính sách hỗ trợ theo
quy định tại Quyết định số 12/2013/QĐ-TTg ngày 24/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ, gồm:

1. Tiền ăn

☐

2. Tiền nhà ở *(với trường hợp học sinh phải tự lo chỗ ở)*

☐

....., ngàytháng.....năm 201...

Học sinh

(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra các điều kiện hoạt động để quyết định cấp phép hoặc không cấp phép. Trường hợp không đồng ý cấp phép, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa. Nội dung tờ trình nêu rõ: mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung đào tạo, bồi dưỡng; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm, tổ chức bộ máy, tài chính và các nguồn lực khác; cam kết đảm bảo an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, thực hiện nghiêm túc quy định của các cấp quản lý nơi tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; - Giấy phép đăng ký kinh doanh; - Danh sách, lý lịch trích ngang kèm theo các minh chứng hợp lệ về ban lãnh đạo, các giáo viên, huấn luyện viên, báo cáo viên (ghi rõ họ tên, trình độ học vấn, chức vụ, nghề nghiệp, năng lực sư phạm và am hiểu các lĩnh vực kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục có liên quan) tham gia tổ chức và thực hiện các hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; - Kế hoạch hoạt động, giáo trình, tài liệu giảng dạy, huấn luyện. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính (giấy phép)
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Về cơ sở vật chất: Có phòng học, phòng chức năng có đủ ánh sáng, đảm bảo các yêu cầu về vệ sinh trường học theo quy định. Thiết bị dạy học phải bảo đảm an toàn, phù hợp với nội dung dạy học, hoạt động và tâm lý lứa tuổi người học. - Về giáo viên, báo cáo viên, huấn luyện viên: Có đủ điều kiện về sức khỏe. Có phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm; am hiểu các lĩnh vực kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục có liên quan. - Về giáo trình, tài liệu: Có đủ giáo trình, tài liệu do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc phê duyệt. Nếu giáo trình, tài liệu tự lựa chọn hoặc tự xây dựng thì phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép hoạt động hoặc cơ quan xác

	nhận đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy định Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa chấp thuận; đảm bảo yêu cầu, có nội dung phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam, không trái với các quy định của pháp luật.
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

36. Thủ tục: Xác nhận đăng ký hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ. Nộp tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo xác nhận đăng ký hoạt động vào công văn đăng ký của cơ sở giáo dục với nội dung: xác nhận đã đăng ký hoạt động và gửi trả lại cho cơ sở giáo dục. Nếu không đồng ý cho hoạt động, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đăng ký tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; - Danh sách, lý lịch trích ngang kèm theo các minh chứng hợp lệ về đội ngũ giáo viên, huấn luyện viên, báo cáo viên (ghi rõ họ tên, trình độ học vấn, chức vụ, nghề nghiệp, năng lực sư phạm và am hiểu các lĩnh vực kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục có liên quan) tham gia tổ chức và thực hiện các hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; - Kế hoạch hoạt động, giáo trình, tài liệu giảng dạy, huấn luyện. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Xác nhận vào công văn đăng ký
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Cơ sở vật chất:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có phòng học, phòng chức năng có đủ ánh sáng, đảm bảo các yêu cầu về vệ sinh trường học theo quy định. + Thiết bị dạy học phải bảo đảm an toàn, phù hợp với nội dung dạy học, hoạt động và tâm lý lứa tuổi người học. <p>- Giáo viên, báo cáo viên, huấn luyện viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có đủ điều kiện về sức khỏe. + Có phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự. + Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm; am hiểu các lĩnh vực kỹ năng sống hoặc hoạt động giáo dục có liên quan. <p>- Giáo trình, tài liệu:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Có đủ giáo trình, tài liệu do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc phê duyệt. Nếu giáo trình, tài liệu tự lựa chọn hoặc tự xây dựng thì phải được Phòng Giáo dục và Đào tạo chấp thuận; đảm bảo yêu cầu, có nội dung phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam, không trái với các quy định của pháp luật.
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

37. Thủ tục: Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra công nhận xã và lập hồ sơ đề nghị tỉnh kiểm tra công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.</p> <p>Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập đoàn kiểm tra thực tế và ra quyết định công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; - Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; - Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học); danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở; danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ). <p>Ngoài thành phần trên cần bổ sung thêm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê; - Biên bản tự kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ. - Quyết định công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Không được quy định
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan phối hợp: Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	Nghị định số 20/2014/NĐ-CP, ngày 24/3/2014 Chính phủ

38. Thủ tục: Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp trung học phổ thông.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm lập hồ sơ cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, kiểm tra địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm. Nếu đủ điều kiện thì ra quyết định cấp phép, nếu không đủ điều kiện thì trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>* Đối với dạy thêm, học thêm trong nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm; - Danh sách trích ngang người đăng ký dạy thêm đảm bảo các yêu cầu tại điều 8, Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm quy định, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với từng cấp học theo quy định của Luật Giáo dục. + Có đủ sức khỏe. + Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan công tác. + Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc. + Được thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận các nội dung quy định tại khoản 3, khoản 4 điều này (đối với người dạy thêm ngoài nhà trường); được thủ trưởng cơ quan quản lý cho phép theo quy định tại điểm b, khoản 4, điều 4 quy định này (đối với giáo viên đang hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập). + Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm; địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm; mức thu và phương án chi tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm. <p>* Đối với dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, trong đó cam kết với Ủy ban nhân dân cấp xã về thực hiện các quy định tại Khoản 1, Điều 6 Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm (Cam kết với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) nơi đặt điểm dạy thêm, học thêm thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường và trách nhiệm giữ gìn trật tự, an ninh, đảm bảo vệ sinh môi trường nơi tổ chức dạy thêm, học thêm). - Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và

	<p>người đăng ký dạy thêm;</p> <p>- Đơn xin dạy thêm có dán ảnh của người đăng ký dạy thêm và có xác nhận theo quy định tại Khoản 5, Điều 8 Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm (Được thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận các nội dung quy định tại khoản 3, khoản 4 điều này: Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan công tác; Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc (đối với người dạy thêm ngoài nhà trường); được thủ trưởng cơ quan quản lý cho phép theo quy định tại điểm b, khoản 4, điều 4 quy định: Không được dạy thêm ngoài nhà trường đối với học sinh mà giáo viên đang dạy chính khóa khi chưa được sự cho phép của Thủ trưởng cơ quan quản lý giáo viên đó (đối với giáo viên đang hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập).</p> <p>- Bản sao hợp lệ giấy tờ xác định trình độ đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm của người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;</p> <p>- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên hoặc Hội đồng giám định y khoa cấp cho người tổ chức dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm;</p> <p>- Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm, địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm, mức thu tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời gian giải quyết	15 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.</p> <p>- Cơ quan phân cấp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.</p>
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân.
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Trước khi hết hạn 01 tháng phải tiến hành thủ tục gia hạn (nếu có nhu cầu).</p> <p>* Yêu cầu đối với người dạy thêm:</p> <p>1. Đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với từng cấp học theo quy định của Luật giáo dục:</p> <p>a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm đối với giáo viên mầm non, giáo viên tiểu học;</p> <p>b) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở;</p> <p>c) Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học phổ thông;</p> <p>d) Có bằng tốt nghiệp trung cấp nghề, cao đẳng nghề hoặc là nghệ nhân, công nhân kỹ thuật có tay nghề cao đối với giáo viên hướng dẫn thực hành ở cơ sở dạy nghề;</p> <p>đ) Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp đại học</p>

	<p>và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên giảng dạy trung cấp;</p> <p>e) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với nhà giáo giảng dạy cao đẳng, đại học; có bằng thạc sĩ trở lên đối với nhà giáo giảng dạy chuyên đề, hướng dẫn luận văn thạc sĩ; có bằng tiến sĩ đối với nhà giáo giảng dạy chuyên đề, hướng dẫn luận án tiến sĩ.</p> <p>2. Có đủ sức khỏe.</p> <p>3. Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan công tác.</p> <p>4. Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc.</p> <p>5. Được thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân cấp xã xác nhận các nội dung quy định tại khoản 3, khoản 4: Cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và trường dạy nghề không tổ chức dạy thêm, học thêm các nội dung theo chương trình giáo dục phổ thông; Đối với giáo viên đang hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập (đối với người dạy thêm ngoài nhà trường). Không được dạy thêm ngoài nhà trường đối với học sinh mà giáo viên đang dạy chính khoá khi chưa được sự cho phép của Thủ trưởng cơ quan quản lý giáo viên đó.</p> <p>* Yêu cầu đối với người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm</p> <p>1. Có trình độ được đào tạo tối thiểu tương ứng với giáo viên dạy thêm đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với từng cấp học theo quy định của Luật Giáo dục.</p> <p>2. Có đủ sức khỏe.</p> <p>3. Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc.</p> <p>* Cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm</p> <p>Cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm phải đảm bảo yêu cầu quy định tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ Y tế về vệ sinh trường học và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diện tích phòng học: Trung bình từ 1,10m² đến 1,25m² cho một học sinh. Kích thước phòng học: chiều dài không quá 8,5m, chiều rộng không quá 6,5m, chiều cao 3,6m. - Thông gió thoáng khí. <p>1. Phòng học được thông gió tự nhiên, đảm bảo mát mẻ về mùa hè, ấm áp về mùa đông.</p> <p>2. Phòng học có hệ thống thông gió nhân tạo như quạt trần, quạt thông gió treo cao trên mức nguồn sáng... để đảm bảo tỷ lệ khí CO₂ trong phòng không quá 0,1%.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chiều sáng. <p>Phòng học cần đảm bảo độ chiếu sáng đồng đều không dưới 100 lux. Riêng phòng học có học sinh khiếm thị thì độ chiếu sáng không dưới 300 lux.</p> <p>1. Chiều sáng tự nhiên:</p>
--	--

- Phòng học phải được chiếu sáng tự nhiên đầy đủ.
- Hướng để lấy ánh sáng tự nhiên chủ yếu là hướng Nam (cửa sổ ở phía không có hành lang) về phía tay trái của học sinh khi ngồi viết.
- Tổng số diện tích các cửa được chiếu sáng không dưới 1/5 diện tích phòng học.
- Cửa sổ phải có cửa chớp, cửa kính để che nắng và cản mưa, gió lạnh thổi vào.

2. Chiếu sáng nhân tạo.

- Để hỗ trợ khi phòng học thiếu ánh sáng tự nhiên cần chiếu sáng nhân tạo. Số lượng bóng đèn chiếu sáng như sau: Nếu là bóng đèn tóc thì cần 4 bóng, mỗi bóng có công suất từ 150W đến 200W treo đều ở 4 góc. Nếu là bóng đèn neon thì treo 6-8 bóng, mỗi bóng dài 1,2m. Các bóng đèn treo ở độ cao cách mặt bàn học 2,8m.

3. Trần của phòng học quét vôi trắng, tường quét vôi màu vàng nhạt.

- Phòng học phải được yên tĩnh. Tiếng ồn trong phòng không được quá 50 deciben (dB).
- Phòng học phải được làm vệ sinh hằng ngày trước giờ học 20 phút hoặc sau khi tan học.

Trong đó có các yêu cầu tối thiểu:

1. Địa điểm tổ chức dạy thêm, học thêm đảm bảo an toàn cho người dạy và người học; ở xa những nơi phát sinh các hơi khí độc hại, khói, bụi, tiếng ồn; ở xa các trục đường giao thông lớn, sông, suối, thác, ghềnh hiểm trở.

2. Phòng học đảm bảo diện tích trung bình từ 1,10m²/học sinh trở lên; được thông gió và đủ độ chiếu sáng tự nhiên hoặc nhân tạo; đảm bảo các tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh.

3. Kích thước bàn, ghế học sinh và bố trí bàn, ghế học sinh trong phòng học đảm bảo các yêu cầu tại Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011:

Kích thước bàn ghế

1. Quy định cỡ số và mã số bàn ghế theo nhóm chiều cao học sinh:

Cỡ số	Mã số	Chiều cao học sinh (cm)
I	I/100 - 109	Từ 100 đến 109
II	II/110 - 119	Từ 110 đến 119
III	III/120 - 129	Từ 120 đến 129
IV	IV/130 - 144	Từ 130 đến 144
V	V/145 - 159	Từ 145 đến 159
VI	VI/160 - 175	Từ 160 đến 175

2. Quy định kích thước cơ bản của bàn ghế (sai số cho phép của kích thước là $\pm 0,5\text{cm}$):

Thông số	Cỡ số					
	I	II	III	IV	V	VI
- Chiều cao ghế (cm)	26	28	30	34	37	41
- Chiều sâu ghế (cm)	26	27	29	33	36	40
- Chiều rộng ghế (cm)	23	25	27	31	34	36
- Chiều cao bàn (cm)	45	48	51	57	63	69
- Hiệu số chiều cao bàn ghế (cm)	19	20	21	23	26	28
- Chiều sâu bàn (cm)	45	45	45	50	50	50
- Chiều rộng bàn (cm)						
+ Bàn một chỗ ngồi	60	60	60	60	60	60
+ Bàn hai chỗ ngồi	120	120	120	120	120	120

Kiểu dáng, màu sắc bàn ghế

39. Thủ tục: *Đề nghị miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên.*

<p>Trình tự thực hiện</p>	<p>* Đối với các trường trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo Bước 1: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh phổ thông có đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục. - 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). Bước 2: Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi Phòng giáo dục đào tạo để thẩm định, tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí hàng năm.</p> <p>* Đối với các trường trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Bước 1: Đối với trường trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo: Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi Sở Giáo dục và đào tạo. - 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). Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí hàng năm.</p>
<p>Cách thức thực hiện</p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập</i> + Cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông; học viên học chương trình trung học cơ sở và trung học phổ thông học ở các trung tâm giáo dục thường xuyên; học sinh, sinh viên, học viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học có đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục như sau: <ul style="list-style-type: none"> - Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên (<i>theo mẫu - phụ lục I</i>). - Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên (<i>theo mẫu - phụ lục II</i>). - Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí học ở cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học (<i>theo mẫu - phụ lục III</i>). - Tùy theo từng đối tượng thuộc diện 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 sau: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy xác nhận thuộc đối tượng được quy định tại Khoản 1 Điều 4 của Thông tư <i>Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC</i> ngày 06/3/2012 do cơ quan quản lý đối tượng người có công hoặc Ủy ban nhân dân xã 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 Khoản 2 Điều 4 của Thông tư liên tịch <i>Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC</i> ngày 06/3/2012 là trẻ em học mẫu giáo, học sinh mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa; Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng là học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ; Kết luận của Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội cấp xã (<i>theo mẫu số 01- Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH</i> ngày 12/11/2012 của Bộ Lao động-

Thương binh và Xã hội) đối với đối tượng được quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Thông tư liên tịch *Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012*. là trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật và giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo của Ủy ban nhân dân cấp xã;

+ Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với đối tượng được quy định tại Khoản 3 Điều 4 Thông tư liên tịch *Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012*.;

+ Giấy chứng nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại Khoản 4 Điều 4 Thông tư liên tịch *Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012*.;

+ Giấy chứng nhận được miễn học phí theo Nghị định số 87/2013/NĐ-CP ngày 30/7/2013 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với thân nhân hạ sĩ quan chiến sỹ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân; Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí (*theo mẫu số 02-Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính*) đối với đối tượng quy định tại Khoản 5 Điều 4 *Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012*.

+ Giấy khai sinh và giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại Khoản 8 Điều 4 *Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012*.

+ Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú đối với đối tượng được quy định tại Khoản 11 Điều 4 Thông tư liên tịch này;

+ Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tai nạn lao động đối với đối tượng được quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 5 của Thông tư liên tịch *Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012*.

+ Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở đối với đối tượng được quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 5 của Thông tư liên tịch *Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012*.

+ Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học căn cứ vào chuyên ngành học của người học để quyết định miễn, giảm học phí đối với: Học sinh, sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh; học sinh, sinh viên, học viên học chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, Pháp Y, Giải phẫu bệnh; học sinh, sinh viên học một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với dạy nghề.

+ Đối với trẻ em mẫu giáo và 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 I và II *Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012*).

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 hàng năm 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.

- 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

+ 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

	<p>giáo dục đại học phải làm đơn có xác nhận của nhà trường gửi về:</p> <ul style="list-style-type: none"> . 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 (<i>đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục IV; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục II</i>). . Sở giáo dục và đào tạo: Đối với học sinh học trung học phổ thông (<i>đơn cấp bù tiền miễn, giảm học phí mẫu theo phụ lục IV; đơn hỗ trợ chi phí học tập mẫu theo phụ lục II</i>). . 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 (<i>mẫu đơn theo phụ lục V</i>). <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 7 <i>Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC</i> ngày 06/3/2012. Riêng đối với người học học 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 dạy nghề), kèm theo đơn đề nghị miễn, giảm học phí là giấy xác nhận của Nhà trường.</p> <p>- Đối với trẻ em mẫu giáo và 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 (<i>phụ lục II và phụ lục IV</i>) của <i>Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC</i> ngày 06/3/2012).</p> <p>- 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 hàng năm 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.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>- <i>Phương thức 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</i> 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>- <i>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; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước</i> Kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập được cấp đủ trong 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 đủ 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 đủ 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>
Cơ quan thực hiện	Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân

Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với các cơ sở giáo dục công lập: Kinh phí thực hiện cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán. Việc phân bổ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập được thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm. - 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 - 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 trung học cơ sở hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả. - 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 trung học phổ thông và học sinh học tại các cơ sở giáo dục khác do Giáo dục và Đào tạo quản lý hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả. - 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.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - 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 I, Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012</i>). - Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (<i>Phụ lục II, Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012</i>). - 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 III, Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012</i>). - 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 IV, Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012</i>). - 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 V, Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012</i>). - 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 VI, Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012</i>).
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Đối tượng không phải đóng học phí</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Học sinh tiểu học trường công lập. b) Học sinh, sinh viên ngành sư phạm hệ chính quy đang theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập, theo chỉ tiêu đào tạo của Nhà nước, được Ngân sách nhà nước cấp bù học phí. c) Người theo học các khóa đào tạo nghiệp vụ sư phạm để đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. <p>2. Đối tượng được miễn học phí</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với

	<p>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. Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; Bệnh binh; - Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; 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, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học. <p>b) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế. Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa; - Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Chuẩn hộ cận nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ (Hiện nay đang được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg ngày 30/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo áp dụng cho giai đoạn 2011 - 2015). <p>c) Trẻ em bị bỏ rơi, mất nguồn nuôi dưỡng; trẻ em mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại là mẹ hoặc cha mất tích theo quy định tại Điều 78 của Bộ luật Dân sự hoặc không đủ năng lực, khả năng để nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật; trẻ em có cha và mẹ hoặc cha hoặc mẹ đang trong thời gian chấp hành hình phạt tù tại trại giam, không còn người nuôi dưỡng;</p> <p>Người chưa thành niên từ đủ 16 đến dưới 18 tuổi nhưng đang đi học văn hóa, học nghề, có hoàn cảnh như trẻ em nêu trên.</p> <p>d) 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. Chuẩn hộ nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.</p> <p>đ) 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: theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 87/2013/NĐ-CP ngày 30/7/2013 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với gia đình, thân nhân hạ sĩ quan, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân và khoản 1 Điều 4 Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC ngày 06/3/2012 của Liên Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29/9/2011 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ.</p> <p>e) 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).</p> <p>f) Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học.</p> <p>g) 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. Chuẩn hộ nghèo và hộ cận nghèo được thực hiện theo quy định của</p>
--	--

	<p>Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.</p> <p>h) Sinh viên học chuyên ngành Mác - Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.</p> <p>i) Học sinh, sinh viên, học viên học một trong các chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, Pháp Y, Giải phẫu bệnh tại các cơ sở đào tạo nhân lực y tế công lập, theo chỉ tiêu đào tạo của Nhà nước.</p> <p>k) Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.</p> <p>- Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thên, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Công, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, BRâu, Ó Đu.</p> <p>- Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định tại các văn bản dưới đây:</p> <p>+ Quyết định số 164/2006/QĐ-TTg ngày 11 tháng 7 năm 2006 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 Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006-2010 (Chương trình 135 giai đoạn II);</p> <p>+ Quyết định số 69/2008/QĐ-TTg ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;</p> <p>+ Quyết định số 01/2008/QĐ-UBDT ngày 11 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;</p> <p>+ Quyết định số 1105/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã hoàn thành mục tiêu, ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;</p> <p>+ Quyết định số 325/QĐ-UBDT ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;</p> <p>+ Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn và các Quyết định bổ sung khác của Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Quyết định số 582/QĐ-UBDT 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;</p> <p>Các xã thuộc huyện nghèo theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày</p>
--	--

	<p>27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 62 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.</p> <p>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).</p> <p>Khi cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định phê duyệt danh sách các xã, thôn hoàn thành mục tiêu chương trình thì đối tượng thuộc phạm vi các xã, thôn đó không được hưởng chế độ kể từ khi Quyết định có hiệu lực thi hành.</p> <p>3. Đối tượng được giảm học phí</p> <p>a) Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm: 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 dạy nghề. Danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.</p> <p>b) Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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. Chuẩn hộ cận nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ; - Học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở trong thời gian 3 năm kể từ ngày tốt nghiệp đi học trung cấp nghề và trung cấp chuyên nghiệp. <p>4. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập</p> <p>a) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa hoặc bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Chuẩn hộ cận nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.</p> <p>b) 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. Chuẩn hộ nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ</p> <p>- Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 30/5/2014 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội;</p> <p>- Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 16/7/2015 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.</p>

Phụ lục I

Đơn đề nghị miễn, giảm học phí

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 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 Thông tư liên tịch hướng dẫn Nghị định 49 và Nghị định 74)*

Căn cứ vào Nghị định số 49/2010/NĐ-CP và Nghị định số 74/2013/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 II
Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập
(Kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 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 49/2010/NĐ-CP và Nghị định 74/2013/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 49)

Căn cứ vào Nghị định số 49/2010/NĐ-CP và Nghị định số 74/2013/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 III

Đơn đề nghị miễn, giảm học phí

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 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 Thông tư liên tịch hướng dẫn Nghị định 49 và Nghị định 74)*

Căn cứ vào Nghị định số 49/2010/NĐ-CP và Nghị định số 74/2013/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.

Xác nhận của Khoa
(Quản lý sinh viên)

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

Phụ lục IV
Đơn đề nghị cấp bù tiền miễn, giảm học phí
(Kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 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 49 và Nghị định 74)

Căn cứ vào Nghị định số 49/2010/NĐ-CP và Nghị định 74/2013/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 V

Đơn đề nghị cấp bù tiền miễn, giảm học phí

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 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)

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 49 và Nghị định 74)*

Căn cứ vào Nghị định số 49/2010/NĐ-CP và Nghị định số 74/2013/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 (4)

(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

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 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 VI

Giấy xác nhận

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 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)

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 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.

40. Thủ tục: Xét cấp kinh phí hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh và sinh viên.

<p>Trình tự thực hiện</p>	<p>1. Đối với trẻ em 3-5 tuổi, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục (thuộc Nhóm 1) trực thuộc Ủy ban nhân dân 6 tỉnh Lào Cai, Hà Giang, Điện Biên, Lai Châu, Nghệ An, Kon Tum:</p> <p>Bước 1: Đầu năm học, cơ sở giáo dục có học sinh dân tộc rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người giám hộ, người nhận nuôi) trẻ mẫu giáo hoặc học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách viết, gửi đơn đề nghị hỗ trợ học tập.</p> <p>Bước 2: Cha mẹ (hoặc người giám hộ, người nhận nuôi) trẻ mẫu giáo hoặc học sinh, sinh viên khi đến nộp đơn tại cơ sở giáo dục phải xuất trình bản gốc và 01 bản sao các loại giấy tờ quy định về hồ sơ xét cấp hỗ trợ chi phí học tập. Người nhận hồ sơ đối chiếu bản sao với bản gốc, ký xác nhận tính xác thực của bản sao và ghi rõ họ tên vào bản sao để đưa vào hồ sơ.</p> <p>Bước 3: Trong vòng 45 ngày, kể từ ngày khai giảng năm học, cơ sở giáo dục lập danh sách trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên được đề nghị cấp tiền hỗ trợ học tập, kèm hồ sơ xét cấp, gửi đến phòng giáo dục và đào tạo (đối với các cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý) hoặc sở giáo dục và đào tạo (đối với cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý).</p> <p>Bước 4: Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng và thông báo kết quả đến các cơ sở giáo dục.</p> <p>Bước 5: Các cơ sở giáo dục niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng và thực hiện chi trả ngay sau khi nhận được thông báo kết quả.</p> <p>2. Đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở dạy nghề (thuộc Nhóm 2) trực thuộc Ủy ban nhân dân 6 tỉnh Lào Cai, Hà Giang, Điện Biên, Lai Châu, Nghệ An, Kon Tum:</p> <p>Bước 1: Đầu năm học khóa học cơ sở dạy nghề có học sinh dân tộc rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách viết, gửi đơn đề nghị hỗ trợ học tập.</p> <p>Bước 2: Học sinh, sinh viên khi đến nộp đơn tại cơ sở dạy nghề phải xuất trình bản gốc và 01 bản sao các loại giấy tờ quy định về hồ sơ. Người nhận hồ sơ đối chiếu bản sao với bản gốc, ký xác nhận tính xác thực của bản sao và ghi rõ họ tên vào bản sao để đưa vào hồ sơ. Trong vòng 45 ngày, kể từ ngày khai giảng năm học/khoá học, tất cả cơ sở dạy nghề đóng trên địa bàn huyện lập danh sách học sinh, sinh viên được đề nghị cấp tiền hỗ trợ học tập, kèm hồ sơ xét cấp, gửi đến phòng lao động - thương binh và xã hội cấp huyện.</p> <p>Bước 3: Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, phòng lao động - thương binh và xã hội tổ chức thẩm định hồ sơ, phê duyệt, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng và thực hiện việc chi trả.</p> <p>3. Đối với trẻ mẫu giáo 3 - 5 tuổi, học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng ở Nhóm 1 và Nhóm 2 đang học tại các cơ sở giáo dục, cơ sở dạy nghề do Trung ương quản lý và các cơ sở giáo dục, cơ sở dạy nghề trực thuộc Ủy ban nhân các tỉnh, thành phố khác với 6 tỉnh Lào Cai, Hà Giang, Điện Biên, Lai Châu, Nghệ An, Kon Tum:</p>
----------------------------------	---

	<p>Bước 1: Đầu năm học/khoá học, cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề có trẻ, học sinh, sinh viên dân tộc rất ít người theo học tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ (người giám hộ, người nhận nuôi) trẻ em học mẫu giáo hoặc học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách viết, gửi đơn đề nghị hỗ trợ học tập.</p> <p>Bước 2: Trong vòng 30 ngày, kể từ ngày khai giảng năm học/khoá học, cha mẹ (người giám hộ, người nhận nuôi) trẻ em học mẫu giáo hoặc học sinh, sinh viên phải làm đơn đề nghị cấp tiền hỗ trợ học tập, có xác nhận của cơ sở giáo dục, cơ sở dạy nghề nơi đang theo học gửi đến phòng lao động - thương binh và xã hội cấp huyện nơi gia đình cư trú, kèm bản sao chứng thực các loại giấy tờ quy định.</p> <p>Trường hợp tại nơi theo học mà trẻ, học sinh, sinh viên đang được hưởng chính sách cùng tính chất, nhưng có mức ưu đãi thấp hơn chính sách hỗ trợ học tập quy định tại Thông tư này, cơ sở giáo dục, cơ sở dạy nghề phải ghi rõ mức được hưởng, thời gian hưởng/năm và xác nhận cụ thể thời gian ngừng cấp để phòng lao động - thương binh và xã hội có cơ sở xét duyệt.</p> <p>Trường hợp tại nơi theo học mà trẻ, học sinh, sinh viên đang được hưởng chính sách cùng tính chất, nhưng có mức ưu đãi cao hơn chính sách hỗ trợ học tập quy định tại Thông tư này thì chỉ được tiếp tục hưởng chính sách đang thực hiện tại cơ sở giáo dục, cơ sở dạy nghề mà trẻ, học sinh, sinh viên theo học.</p> <p>Bước 3: Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, phòng lao động - thương binh và xã hội tổ chức thẩm định, phê duyệt, niêm yết công khai danh sách đối tượng được hưởng và thực hiện chi trả.</p>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (<i>theo mẫu</i>); - Giấy khai sinh (bản sao); - Giấy chứng nhận hộ nghèo do uỷ ban nhân dân cấp xã cấp (bản sao). - Đơn đề nghị hỗ trợ học tập và bản sao giấy khai sinh chỉ phải nộp lần đầu khi đề nghị xét cấp trong cùng một cơ sở giáo dục. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
Cơ quan thực hiện	Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (<i>dùng cho cha mẹ trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông - Phụ lục I Thông tư liên tịch số 03/2012/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 19/1/2012</i>). - Đơn đề nghị hỗ trợ học tập (<i>Dùng cho học sinh, sinh viên học tại các trường, khoa dự bị đại học, các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và cơ sở dạy nghề - Phụ lục II Thông tư liên tịch số 03/2012/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH 19/1/2012</i>).
Yêu cầu, điều kiện	1. Điều kiện được hưởng chính sách hỗ trợ học tập: Trẻ em 3 - 5 tuổi, học sinh, sinh viên thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 1 của <i>Thông tư liên tịch số 03/2012/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 19/1/2012</i> (Trẻ em 3 - 5 tuổi, học sinh, sinh viên 9 dân tộc rất ít người Ở Đu, Pu Péo, Si La, Rơ Măm, Cống, Brâu, Bô Y, Mảng, Cờ Lao có gia đình cư trú tại 6 tỉnh Lào Cai, Hà Giang, Điện Biên, Lai Châu, Nghệ An, Kon Tum đang học tập trong các cơ sở giáo dục, đào tạo và dạy nghề công lập ở các tỉnh, thành phố của Việt Nam). được hưởng

	<p>chính sách hỗ trợ học tập khi đáp ứng hai điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có gia đình cư trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định tại các văn bản dưới đây: - Quyết định số 164/2006/QĐ-TTg ngày 11/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006-2010 (Chương trình 135 giai đoạn II); - Quyết định số 113/2007/QĐ-TTg ngày 20/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh sách xã hoàn thành mục tiêu Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã vùng đồng bào dân tộc, miền núi, biên giới và vùng sâu, vùng xa giai đoạn 1999-2005, bổ sung các xã, thôn, bản vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II và xã vùng bãi ngang ven biển và hải đảo vào diện đầu tư của Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo giai đoạn 2006-2010; - Quyết định số 01/2008/QĐ-UBND ngày 11/01/2008 của Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II; - Quyết định số 69/2008/QĐ-TTg ngày 28/5/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II; - 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; - Quyết định số 1105/QĐ-TTg ngày 28/7/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã hoàn thành mục tiêu, ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II. <p>2. Là nhân khẩu thuộc hộ nghèo (chuẩn nghèo theo quy định của Chính phủ và hộ nghèo theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện từng năm).</p>
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ</i> - <i>Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ;</i> - <i>Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 30/5/2014 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội;</i> - <i>Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 16/7/2015 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.</i>

Phụ lục I

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2012/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTB&XH ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, 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 HỌC TẬP

(Dùng cho cha mẹ trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông)

Kính gửi: (tên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông)

Họ và tên:

Cư trú tại:

Là Cha/mẹ (hoặc người giám hộ, nhận nuôi) của em:

Sinh ngày:

Dân tộc:

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng được hưởng chi phí hỗ trợ học tập theo quy định tại Quyết định số 2123/QĐ-TTg ngày 22 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ.

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết cấp tiền hỗ trợ học tập theo quy định và chế độ hiện hành.

..., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của cơ sở giáo dục

Cơ sở giáo dục:

Xác nhận trẻ/học sinh:

Hiện là học sinh lớp:.....

Các chi tiết nêu trong đơn là phù hợp với hồ sơ mà cơ sở giáo dục đang quản lý.

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

Đang hưởng chính sách cùng tính chất tại trường (nếu có), số tiền:đồng/tháng và được hưởng..... tháng/năm.

Đơn vị chúng tôi sẽ ngừng cấp chính sách cho học sinh/sinh viên trên tại trường từ tháng...năm...(1); đề nghị cơ quan quản lý cấp trên xem xét, phê duyệt tiền hỗ trợ học tập cho trẻ/học sinh nói trên theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Chỉ áp dụng trong trường hợp chính sách đang hưởng tại nơi học thấp hơn chính sách hỗ trợ học tập quy định tại Thông tư này; trường hợp chính sách đang hưởng cao hơn thì tiếp tục hưởng tại nơi đang theo học, không gửi đơn đề nghị nữa.

Phụ lục II

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2012/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTB&XH ngày 19/01/2011 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, 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 HỌC TẬP

(Dùng cho học sinh, sinh viên học tại các trường, khoa dự bị đại học, các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và cơ sở dạy nghề)

Kính gửi: Phòng lao động - thương binh và xã hội (cấp huyện)

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:

Ngành học:

Mã số học sinh/sinh viên:

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên:

Nơi cư trú của gia đình:

Thuộc đối tượng được hưởng chi phí hỗ trợ học tập theo QĐ số 2123/QĐ-TTg ngày 22/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Phát triển giáo dục đối với các dân tộc rất ít người giai đoạn 2010- 2015.

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết cấp tiền hỗ trợ học tập theo quy định và chế độ hiện hành.

..., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của cơ sở giáo dục, cơ sở dạy nghề

Cơ sở giáo dục/dạy nghề:

Xác nhận anh/chị:

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ Học kỳ: Năm học.....lớp khoa khóa học..... thời gian khóa học.....(năm) hệ đào tạo

Các chi tiết nêu trong đơn là phù hợp với hồ sơ mà cơ sở giáo dục/dạy nghề đang quản lý.

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

Đang hưởng chính sách cùng tính chất tại trường (nếu có), số tiền:đồng/tháng và được hưởng..... tháng/năm.

Đơn vị chúng tôi sẽ ngừng cấp chính sách cho học sinh/sinh viên trên tại trường từ tháng...năm...(1); đề nghị phòng lao động - thương binh và xã hội xem xét, giải quyết tiền hỗ trợ học tập cho anh/chị nói trên theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Chỉ áp dụng trong trường hợp chính sách đang hưởng tại nơi học thấp hơn chính sách hỗ trợ học tập quy định tại Thông tư này; trường hợp chính sách đang hưởng cao hơn thì tiếp tục hưởng tại nơi đang theo học, không gửi đơn đề nghị nữa.

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức phải lập hồ sơ theo quy định và gửi Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định, 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 giám đốc Trung tâm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 25 (hai mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và yêu cầu của Giám đốc Trung tâm, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện hoạt động theo quy định tại Điều 8, Thông tư liên tịch số 58/2012/TT-BGDĐT- BLĐTB&XH (Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập của Chủ tịch UBND cấp tỉnh; Cơ sở vật chất, phương tiện thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật; Trụ sở, phòng làm việc của lãnh đạo, giáo viên, nhân viên; Phòng học, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của Trung tâm; Khu nhà ở cho học sinh đối với Trung tâm có người khuyết tật nội trú; Phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng cho đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề; Tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của Trung tâm) và quyết định cho phép hoạt động. Trường hợp không đủ điều kiện hoạt động, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND cấp tỉnh và thông báo cho Giám đốc Trung tâm biết rõ lý do.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cho phép hoạt động của Trung tâm, trong đó nêu rõ điều kiện đáp ứng hoạt động tương ứng với các nhiệm vụ được quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 58/2012/TT-BGDĐT- BLĐTB&XH (<i>Phát hiện khuyết tật để tư vấn lựa chọn phương thức giáo dục phù hợp; Thực hiện biện pháp can thiệp sớm người khuyết tật tại cộng đồng để lựa chọn phương thức giáo dục phù hợp; Tư vấn tâm lý, sức khỏe, giáo dục, hướng nghiệp để lựa chọn phương thức giáo dục phù hợp; Hỗ trợ người khuyết tật tại gia đình, tại cơ sở giáo dục và cộng đồng; Cung cấp nội dung, thiết bị, tài liệu dạy và học đặc thù phù hợp với từng dạng tật, mức độ khuyết tật</i>). - Bản sao Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập Trung tâm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Trung tâm được phép hoạt động khi có đủ các điều kiện sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập của Chủ

	<p>tịch UBND cấp tỉnh;</p> <p>2. Cơ sở vật chất, phương tiện thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật:</p> <p>a) Trụ sở, phòng làm việc của lãnh đạo, giáo viên, nhân viên;</p> <p>b) Phòng học, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của Trung tâm;</p> <p>c) Khu nhà ở cho học sinh đối với Trung tâm có người khuyết tật nội trú;</p> <p>d) Phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng cho đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề;</p> <p>e) Tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của Trung tâm.</p> <p>3. 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>a) Giám đốc Trung tâm phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành giáo dục đặc biệt hoặc tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm, có hiểu biết về đặc điểm phát triển của người khuyết tật, về nội dung, phương pháp, hình thức giáo dục cho người khuyết tật;</p> <p>b) Giáo viên có trình độ trung cấp trở lên, có chứng chỉ nghiệp vụ giáo dục người khuyết tật;</p> <p>c) Nhân viên hỗ trợ giáo dục được tập huấn về giáo dục người khuyết tật.</p> <p>4. Nội dung chương trình giáo dục và tài liệu bồi dưỡng, tư vấn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật, gồm:</p> <p>a) Nội dung chương trình, tài liệu về giáo dục cá nhân đối với người khuyết tật thuộc các dạng tật;</p> <p>b) Nội dung chương trình, tài liệu bồi dưỡng về giáo dục người khuyết tật thuộc các dạng tật;</p> <p>c) Tài liệu tư vấn về việc lựa chọn các phương thức giáo dục phù hợp với dạng và mức độ tật của người khuyết tật.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Thông tư liên tịch số 58/2012/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>

42. Thủ tục: Đề nghị phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cơ sở giáo dục lập đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm xem xét và phải thông báo bằng văn bản với cơ sở giáo dục về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu cần thiết.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm phê duyệt hoặc có văn bản thông báo về kết quả xử lý cho cơ sở giáo dục biết.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị phê duyệt Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài; - Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài, trong đó làm rõ các nội dung: Chương trình và tài liệu; người dạy, người học, cơ sở vật chất; kiểm tra, thi, đánh giá, công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng, chứng chỉ; kiểm định chất lượng giáo dục; học phí, quản lý và sử dụng học phí và việc tổ chức thực hiện Đề án; - Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng của chương trình đào tạo đối với các chương trình đào tạo sử dụng của nước ngoài (nếu có) do cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc kể từ kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Chương trình và tài liệu dạy và học bằng tiếng nước ngoài</p> <p>1. Đối với giáo dục phổ thông</p> <p>Chương trình giáo dục phổ thông của Việt Nam có thể được dạy và học một phần hoặc hoàn toàn bằng tiếng nước ngoài, ưu tiên đối với các lĩnh vực toán, khoa học tự nhiên, công nghệ và tin học. Sách giáo khoa, tài liệu sử dụng dạy và học bằng tiếng nước ngoài (bằng tiếng nước ngoài, tiếng Việt hoặc song ngữ) phải được Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép sử dụng.</p> <p>* Người dạy, người học</p> <p>1. Người dạy chương trình giáo dục, đào tạo bằng tiếng nước ngoài phải đạt trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định đối với chức danh nghề nghiệp đối với nhà giáo các cấp học, trình độ đào tạo tương ứng; đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu như sau:</p> <p>Giáo viên phổ thông phải có chứng chỉ năng lực ngoại ngữ tối thiểu cao hơn 2 bậc so với yêu cầu năng lực ngoại ngữ đối với học sinh đạt được sau khi học xong cấp học, tính theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</p> <p>2. Người học phải đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của</p>

	<p>chương trình, môn học được dạy bằng tiếng nước ngoài và theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</p> <p>- Cơ sở vật chất, thiết bị:</p> <p>Cơ sở giáo dục tổ chức dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải bảo đảm đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, giáo trình, tài liệu, đáp ứng yêu cầu mà chương trình, môn học được tổ chức dạy và học bằng tiếng nước ngoài đề ra (kể cả các chương trình giáo dục, đào tạo của nước ngoài).</p> <p>- Kiểm tra, thi, đánh giá, công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng, chứng chỉ: Đối với giáo dục phổ thông, việc kiểm tra, thi cuối năm học, cuối cấp học của các chương trình, môn học được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải thực hiện bằng tiếng Việt. Người học có thể làm thêm bài kiểm tra, bài thi bằng tiếng nước ngoài để được hưởng chế độ khuyến khích trong học tập theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Kiểm định chất lượng giáo dục</p> <p>1. Việc kiểm định chất lượng đối với các chương trình của Việt Nam sử dụng để giảng dạy bằng tiếng nước ngoài được thực hiện theo quy định của pháp luật.</p> <p>2. Việc kiểm định chất lượng giáo dục đối với các chương trình giảng dạy của nước ngoài được thực hiện bởi cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài được Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công nhận.</p> <p>- Học phí, sử dụng và quản lý học phí</p> <p>+ Trên cơ sở tính đúng, tính đủ, lấy thu bù chi và có sự đồng thuận của người học, cơ sở giáo dục chủ động xây dựng mức học phí cho từng năm học và khóa học đối với từng chương trình, môn học được dạy và học bằng tiếng nước ngoài để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thông báo công khai cho người học biết trước khi tuyển sinh:</p> <p>Mức học phí đối với chương trình giáo dục phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp và trung cấp nghề được dạy và học bằng tiếng nước ngoài tại các cơ sở giáo dục của địa phương do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.</p> <p>Mức học phí đối với các chương trình giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải báo cáo cơ quan chủ quản, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước khi thực hiện.</p> <p>+ Việc sử dụng học phí để bảo đảm các chi phí cho việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài, kể cả việc chi trả thù lao cho giáo viên và các khoản chi từ học phí phải được quy định rõ trong Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài.</p> <p>- Việc quản lý học phí, công tác kế toán và thống kê, tổng hợp việc thu, chi học phí vào báo cáo quyết toán hàng năm của đơn vị phải được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành, bảo đảm tính công khai và minh bạch. Cơ sở giáo dục phải thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg, ngày 17/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ.</i>

43. Thủ tục: *Tiếp nhận học sinh người nước ngoài cấp Trung học phổ thông*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cha, mẹ, người giám hộ hoặc trực tiếp học sinh người nước ngoài chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, Thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ thì giới thiệu về trường phù hợp; nếu chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung đầy đủ hồ sơ.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua được bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. - Bản tóm tắt lý lịch. - Bản sao và bản dịch sang tiếng Việt các giấy chứng nhận cần thiết (có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo). - Học bạ. - Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo cấp trước khi đến Việt Nam không quá 6 tháng). - Ảnh cỡ 4x6 cm (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ). <p>cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Không quá 7 ngày làm việc
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ol style="list-style-type: none"> Điều kiện văn bằng: Học sinh người nước ngoài có nguyện vọng vào học tại các trường Trung học cơ sở hoặc Trung học phổ thông phải có giấy chứng nhận tốt nghiệp tương đương bằng tốt nghiệp của Việt Nam được quy định tại Luật Giáo dục Việt Nam đối với từng bậc học, cấp học. Điều kiện về sức khỏe: <ul style="list-style-type: none"> - Học sinh phải được kiểm tra sức khỏe khi nhập học. - Trường hợp mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam thì được trả ngay về nước. - Khi mắc các bệnh thông thường phải điều trị trong vòng 03 tháng, nếu không đủ sức khỏe cũng được trả về nước. Điều kiện về tuổi: Học sinh người nước ngoài trong năm xin học tại Việt Nam được gia hạn thêm một tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học. Học sinh chưa biết tiếng Việt sẽ phải học qua chương trình đào tạo tiếng Việt dự bị, khi học hết chương trình phải được kiểm tra trình độ tiếng Việt trước khi vào học chính khóa. Thời gian học dự bị được quy định căn cứ theo yêu cầu trình độ tiếng Việt của từng bậc học và đối

	tượng học sinh, nhưng không quá 01 năm học.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Luật Giáo dục.</i> - <i>Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

44. Thủ tục: Tiếp nhận học sinh người Việt Nam về nước cấp Trung học phổ thông

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cha, mẹ, người giám hộ hoặc trực tiếp học sinh người nước ngoài chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, Thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Buổi sáng từ 7h30' đến 10h30' và buổi chiều từ 13h'30 đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ thì giới thiệu về trường phù hợp; nếu chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung đầy đủ hồ sơ.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Buổi sáng từ 7h30' đến 10h30' và buổi chiều từ 13h'30 đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua được bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. - Hồ sơ học tập gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Học bạ (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt). + Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt) + Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (nếu có). + Bản sao giấy khai sinh, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài. + Hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú dài hạn của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định.
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Kết quả	Giấy giới thiệu chuyển trường
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Điều kiện văn bằng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học sinh vào học tại các trường Trung học phổ thông phải có học bạ của các lớp học trước đó cùng với xác nhận của nhà trường về việc được chuyển lên lớp học trên. - Học sinh đã học ở Việt Nam, sau thời gian học ở nước ngoài, khi về nước phải có bằng tốt nghiệp bậc học đã học ở Việt Nam. <p>2. Điều kiện về tuổi: Học sinh Việt Nam ở nước ngoài về nước năm xin học được gia hạn thêm 01 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.</p> <p>3. Điều kiện chương trình học tập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương trình học tập ở nước ngoài phải có nội dung tương đương với chương trình giáo dục của Việt Nam với những môn học thuộc nhóm khoa học tự nhiên. Với những môn học thuộc nhóm khoa học xã hội và nhân văn, học sinh phải bổ túc thêm kiến thức cho phù hợp với chương trình giáo dục của Việt Nam. - Những học sinh đang học dở chương trình của một lớp học ở nước ngoài xin chuyển về học tiếp lớp học tương đương tại trường trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông Việt Nam phải được nhà trường nơi tiếp nhận kiểm tra trình độ theo chương trình quy định của lớp học đó.

	- Học sinh muốn vào học trường trung học chuyên biệt (phổ thông dân tộc nội trú, trường chuyên, trường năng khiếu) thực hiện theo quy chế của trường chuyên biệt đó.
Căn cứ pháp lý	- <i>Luật Giáo dục.</i> - <i>Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

45. Thủ tục: *Xin học lại lớp đầu cấp trung học phổ thông*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cha, mẹ, người giám hộ hoặc trực tiếp học sinh chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, Thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Buổi sáng từ 7h30' đến 10h30' và buổi chiều từ 13h'30 đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ thì giới thiệu về trường phù hợp; nếu chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung đầy đủ hồ sơ.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Buổi sáng từ 7h30' đến 10h30' và buổi chiều từ 13h'30 đến 16h30' vào các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua được bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin học lại học sinh ký. - Học bạ của lớp hoặc cấp học đã học (bản chính). - Bằng tốt nghiệp của cấp học dưới (bản công chứng). - Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của nhà nước. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	03 ngày làm việc
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Kết quả	Giấy giới thiệu chuyển trường
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Điều kiện văn bằng: Học sinh vào học tại trường THPT phải có văn bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp THCS tương đương bằng tốt nghiệp THCS của Việt Nam. Học sinh đã học ở Việt Nam, sau thời gian học ở nước ngoài, khi về nước phải có bằng tốt nghiệp bậc học đã học ở Việt Nam. - Điều kiện về tuổi và chương trình học tập: <ul style="list-style-type: none"> + Học sinh Việt Nam ở nước ngoài về nước năm xin học được gia hạn thêm 1 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học. + Chương trình học tập ở nước ngoài phải có nội dung tương đương với chương trình giáo dục của Việt nam với những môn học thuộc nhóm khoa học tự nhiên. Với những môn học thuộc nhóm khoa học xã hội và nhân văn, học sinh phải bổ túc thêm kiến thức cho phù hợp với chương trình giáo dục của Việt Nam. + Những học sinh đang học dở chương trình của một lớp học ở nước ngoài xin chuyển về học tiếp lớp học tương đương tại trường hoặc THPT Việt Nam phải được nhà trường nơi tiếp nhận kiểm tra trình độ theo chương trình quy định của lớp học đó. - Học sinh muốn vào học trường trung học chuyên biệt (phổ thông dân tộc nội trú, trường chuyên, trường năng khiếu) thực hiện theo Quy chế của trường chuyên biệt đó.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục. - Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

46. Thủ tục: Thành lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức có trách nhiệm lập hồ sơ, nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Tổ chức hoặc cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường. - Đề án thành lập trường. - Sơ yếu lí lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng. - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường. - Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Tại Sở Giáo dục và Đào tạo: 20 ngày làm việc; Tại UBND tỉnh: 20 ngày làm việc)
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<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>
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009; - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP, ngày 11/5/2011 của Chính phủ. - Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT, ngày 15/01/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

47. Thủ tục: Cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục; - Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>a) Có quyết định thành lập trường;</p> <p>b) Có đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định tại Điều lệ trường trung học hiện hành và quy định tại Điều 6, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường PTDTNT có cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định tại Điều lệ trường trung học hiện hành và đảm bảo tiêu chí của trường chuẩn quốc gia, ngoài ra còn có các hạng mục sau: <ul style="list-style-type: none"> + Khu nội trú có diện tích sử dụng tối thiểu 6m²/học sinh. + Phòng ở nội trú, nhà ăn cho học sinh và các trang thiết bị kèm theo. + Nhà công vụ cho giáo viên. + Nhà sinh hoạt, giáo dục văn hóa dân tộc với các thiết bị kèm theo. + 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. + Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên; d) Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập phù hợp với mỗi cấp học theo quy định; 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 theo quy định của Luật Giáo dục đối với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên đảm bảo thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục; e) Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục; g) Có Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.
Căn cứ pháp lý	- Luật Giáo dục năm 2005;

	<ul style="list-style-type: none"> - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009; - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP, ngày 11/5/2011 của Chính phủ. - Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT, ngày 15/01/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo
--	--

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề án thành lập trường (trên cơ sở sáp nhập, chia tách). - Tờ trình về Đề án sát nhập, chia tách trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường; - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng; - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Tại Sở Giáo dục và Đào tạo: 20 ngày làm việc; Tại UBND tỉnh: 20 ngày làm việc)
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với quy hoạch mạng lưới giáo dục và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; - Bảo đảm quyền lợi của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; - Bảo đảm an toàn và quyền lợi của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009; - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP, ngày 11/5/2011 của Chính phủ. - Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT, ngày 15/01/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

49. Thủ tục: Đình chỉ hoạt động trường trung học phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh

Trình tự thực hiện	Bước 1: Khi trường trung học phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh vi phạm quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, đánh giá mức độ vi phạm. Bước 2: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ mức độ vi phạm, ra quyết định đình chỉ hoạt động giáo dục của trường và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra - Biên bản kiểm tra b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Luật Giáo dục năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009; - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP, ngày 11/5/2011 của Chính phủ. - Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT, ngày 15/01/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

50. Thủ tục: Giải thể trường trung học phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện, cấp tỉnh

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: 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 Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: 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 tỉnh ra quyết định giải thể nhà trường.</p> <p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định giải thể nhà trường trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình xin giải thể của tổ chức, cá nhân. - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra; - Tờ trình xin giải thể của Sở Giáo dục và Đào tạo. <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Phương án giải thể của nhà trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp đảm bảo quyền lợi của giáo viên, nhân viên và học sinh.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009; - Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ; - Nghị định số 31/2011/NĐ-CP, ngày 11/5/2011 của Chính phủ. - Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT, ngày 15/01/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

51. Thủ tục: *Tuyển dụng viên chức ngạch giáo viên trung học phổ thông*

Trình tự thực hiện	Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum. - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn - Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum. - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).																	
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.																	
Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ: - Đơn xin dự xét tuyển giáo viên (<i>theo mẫu</i>); - Sơ yếu lý lịch có dán ảnh cỡ 4x6cm (có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn) và đóng dấu giáp lai vào ảnh; - Bản sao bằng tốt nghiệp Đại học theo yêu cầu của ngạch dự xét tuyển; - Bản sao kết quả học tập các năm trong trường Đại học; - Bản sao chứng chỉ Sư phạm, chứng chỉ học phần quản lý Nhà nước và quản lý ngành (với người dự tuyển chưa học nội dung này ở trường); - Bản sao giấy khai sinh; - Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện tuyến huyện trở lên cấp; - Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có) do cơ quan có thẩm quyền xác nhận; - Giấy xác nhận hộ khẩu thường trú của công an xã, phường, thị trấn nơi cư trú. Nếu là người tỉnh ngoài chuyển về phải có xác nhận của công an huyện, thành thị và sổ hộ khẩu. - Người tốt nghiệp đại học từ 1 năm trở về trước phải có giấy nhận xét của chính quyền địa phương nơi cư trú về bản thân trong thời gian sống, công tác ở địa phương; - Hai phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ người nhận; b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)																	
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.																	
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.																	
Đối tượng thực hiện	Cá nhân																	
Kết quả	Quyết định hành chính.																	
Lệ phí	Phí dự thi tuyển công chức, viên chức: <table><tr><th>STT</th><th>Nội dung thu</th><th>Mức thu (đồng/thí sinh/lần dự thi)</th></tr><tr><td>I</td><td>Phí dự thi tuyển công chức, viên chức:</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>Dưới 100 thí sinh</td><td>260.000</td></tr><tr><td>2</td><td>Từ 100 đến dưới 500 thí sinh</td><td>200.000</td></tr><tr><td>3</td><td>Từ 500 thí sinh trở lên</td><td>140.000</td></tr></table>			STT	Nội dung thu	Mức thu (đồng/thí sinh/lần dự thi)	I	Phí dự thi tuyển công chức, viên chức:		1	Dưới 100 thí sinh	260.000	2	Từ 100 đến dưới 500 thí sinh	200.000	3	Từ 500 thí sinh trở lên	140.000
STT	Nội dung thu	Mức thu (đồng/thí sinh/lần dự thi)																
I	Phí dự thi tuyển công chức, viên chức:																	
1	Dưới 100 thí sinh	260.000																
2	Từ 100 đến dưới 500 thí sinh	200.000																
3	Từ 500 thí sinh trở lên	140.000																
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không																	
Yêu cầu, điều kiện	Không																	
Căn cứ pháp lý	- Thông tư Liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV, ngày 20/10/2010 của Bộ Tài Chính và Bộ Nội vụ																	

II. LĨNH VỰC QUY CHẾ THI, TUYỂN SINH

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự thi 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 “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). - Người học đã học hết chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi đăng ký dự thi tại trường phổ thông nơi học lớp 12; - Người học đã học hết chương trình THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp đăng ký tại địa điểm do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định (thí sinh tự do). <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>* Hồ sơ đăng ký dự thi đối với thí sinh chưa có bằng tốt nghiệp THPT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với đối tượng học hết lớp 12 trong năm học: <ul style="list-style-type: none"> + 02 Phiếu đăng ký dự thi giống nhau; + Học bạ THPT; học bạ hoặc Phiếu kiểm tra của người học theo hình thức tự học đối với GDTX (bản sao); + 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; + 02 ảnh cỡ 4x6 cm và 02 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh. - Đối với thí sinh tự do, ngoài các hồ sơ quy định trên, phải có thêm: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy khai sinh (bản sao); + Giấy xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú theo nội dung quy định nếu thuộc trường hợp không đủ điều kiện dự thi trong các năm trước do bị xếp loại yếu về hạnh kiểm ở lớp 12; + Giấy xác nhận của trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc nơi đăng ký dự thi về xếp loại học lực đối với những học sinh xếp loại kém về học lực + Bằng tốt nghiệp THCS hoặc trung cấp (bản sao); + 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>* Hồ sơ đăng ký dự thi đối với thí sinh tự do đã tốt nghiệp THPT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 Phiếu đăng ký dự thi giống nhau; - Bằng tốt nghiệp THPT hoặc trung cấp (bản sao); - 02 ảnh cỡ 4x6 cm và 02 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh.

	b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời gian giải quyết	Chưa quy định
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Giấy báo dự thi
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>a) Các đối tượng dự thi không trong thời gian bị kỷ luật cấm thi; đăng ký dự thi và nộp đầy đủ, đúng thủ tục, đúng thời hạn các giấy tờ và lệ phí đăng ký dự thi theo quy định;</p> <p>b) Người đã học hết chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi. Đảm bảo 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 GDTX thuộc diện không phải xếp loại hạnh kiểm và người học theo hình thức tự học có hướng dẫn thì không yêu cầu xếp loại hạnh kiểm.</p> <p>c) Thí sinh tự do chưa tốt nghiệp THPT phải đảm bảo các điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các đối tượng dự thi không trong thời gian bị kỷ luật cấm thi; đăng ký dự thi và nộp đầy đủ, đúng thủ tục, đúng thời hạn các giấy tờ và lệ phí đăng ký dự thi theo quy định - Đã tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS); - 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: Người đã học hết chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi. Đảm bảo 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 GDTX thuộc diện không phải xếp loại hạnh kiểm và người học theo hình thức tự học có hướng dẫn thì không yêu cầu xếp loại hạnh kiểm - 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 có đủ tư cách, phẩm chất đạo đức và nghiêm chỉnh chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương.
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT, ngày 26/2/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

02. Thủ tục: *Phúc khảo bài thi trung học phổ thông quốc gia.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày niêm yết điểm thi, thí sinh có nhu cầu phúc khảo, nộp đơn xin phúc khảo tại Bộ phận “Một cửa”, 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>Bước 2: 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>Bước 3: 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>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<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>
Thời gian giải quyết	15 ngày làm việc kể từ kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Hội đồng thi
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Điểm các bài thi sau chấm phúc khảo.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT, ngày 26/2/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: 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 Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: 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>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc theo đường công văn
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với người học thuộc các đối tượng quy định nếu đủ điều kiện dự thi được xét đặc cách tốt nghiệp THPT trong trường hợp bị tai nạn, bị ốm hoặc có việc đột xuất đặc biệt, không quá 10 ngày trước ngày thi hoặc ngay trong buổi thi đầu tiên, không thể dự thi thì phải nộp hồ sơ, cụ thể như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ nhập viện, ra viện do bệnh viện từ cấp huyện trở lên cấp (nếu bị ốm) hoặc xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú (nếu có việc đột xuất đặc biệt); + Biên bản đề nghị xét đặc cách của trường phổ thông nơi đăng ký dự thi. - Đối với người đủ điều kiện dự thi bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt sau khi đã thi ít nhất một môn 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 môn thi còn lại, thì phải nộp hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị xét đặc cách của thí sinh; + 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). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Được công nhận tốt nghiệp THPT
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Bị tai nạn, bị ốm hoặc có việc đột xuất đặc biệt, không quá 10 ngày trước ngày thi hoặc ngay trong buổi thi đầu tiên, không thể dự thi; Xếp loại về học lực và hạnh kiểm cả năm ở lớp 12 đều từ khá trở lên. - Bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt sau khi đã thi ít nhất một môn 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 môn thi còn lại; Điểm bài thi của những môn đã thi để xét công nhận tốt nghiệp đều đạt từ 5,0 trở lên; Xếp loại ở lớp 12: học lực từ trung bình trở lên, hạnh kiểm từ khá trở lên.
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT, ngày 26/2/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

III. LĨNH VỰC HỆ THỐNG VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

01. Tên thủ tục: *Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức viết giấy hẹn cho cá nhân.- Trường hợp hồ sơ còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn cá nhân về chỉnh sửa, bổ sung.- Trường hợp không cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc cho người yêu cầu thì cơ quan, cơ sở giáo dục phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nộp trực tiếp:+ Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng.+ Nếu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người cấp bản chính văn bằng; cha, mẹ con, vợ, chồng, anh chị, em ruột, người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.- Gửi qua đường bưu điện: Ngoài hồ sơ nêu trên, người yêu cầu cấp bản sao phải gửi kèm theo một phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. <p>b) Số lượng hồ sơ: (01 bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<ul style="list-style-type: none">- Trong ngày làm việc hoặc ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận yêu cầu sau 03 giờ chiều.- Trong trường hợp hồ sơ gửi qua đường bưu điện thì thời hạn được thực hiện nay sau khi cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện.- Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều sổ gốc, yêu cầu số lượng nhiều bản sao, nội dung văn bằng, chứng chỉ phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, cơ sở giáo dục không thể đáp ứng được thời hạn quy định tại điểm a khoản 1 (3 ngày làm việc) thì thời hạn cấp bản sao được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu cấp bản sao.
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Bản sao văn bằng, chứng chỉ
Lệ phí	Không (<i>Người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc, nếu yêu cầu gửi qua đường bưu điện thì người yêu cầu còn phải trả cước phí bưu điện cho cơ quan, cơ sở giáo dục cấp bản sao.</i>)
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT, ngày 08/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

02. Thủ tục: Công nhận văn bằng tốt nghiệp các cấp học phổ thông do cơ sở nước ngoài cấp.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Người có văn bằng, người đại diện theo pháp luật của người có văn bằng hoặc người được ủy quyền, có nguyện vọng đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải gửi hai (02) bộ hồ sơ quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Địa chỉ: Số 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>Bước 2: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ, nếu hồ sơ được gửi qua đường bưu điện thì căn cứ vào dấu bưu điện để xác định ngày nhận hồ sơ. Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét công nhận văn bằng cho người đề nghị. Trong trường hợp văn bằng không được công nhận, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản cho đương sự.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp (theo mẫu). - Một (01) Bản sao văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp. - Một (01) Bản dịch ra tiếng Việt văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. - Một (01) Bản sao kết quả quá trình học tập tại cơ sở giáo dục nước ngoài. - Một (01) Bản dịch ra Tiếng Việt kết quả quá trình học tập tại cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. <p>Người có văn bằng (đã học ở nước ngoài) cần gửi kèm theo hồ sơ minh chứng thời gian học ở nước ngoài, gồm một trong các tài liệu liên quan sau: xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước sở tại; xác nhận của cơ sở giáo dục nước ngoài nơi đã học tập; bản sao hợp lệ hộ chiếu có đóng dấu ngày xuất, nhập cảnh; minh chứng đã đăng kí vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Trường hợp cần thiết phải thẩm định mức độ đáp ứng quy định về tuyển sinh chương trình đào tạo, người có văn bằng cần gửi kèm theo hồ sơ các tài liệu liên quan như: chứng chỉ ngoại ngữ, các văn bằng, chứng chỉ có liên quan.</p> <p><i>Hồ sơ phải còn nguyên vẹn, không bị tẩy xóa, không bị hủy hoại bởi các yếu tố thời tiết, khí hậu hoặc bất kỳ một lý do nào khác.</i></p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	05 ngày làm việc kể từ kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Công nhận văn bằng.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị công nhận văn bằng (Mẫu 1 Thông tư số 26/2013/TT-BGDĐT ngày 15/7/2013)

Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 26/2013/TT-BGDĐT, ngày 15/7/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mẫu 1: Đơn đề nghị công nhận văn bằng
(Kèm theo Thông tư số 26/2013/TT-BGDĐT ngày 15/7/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VĂN BẰNG
DO CƠ SỞ GIÁO DỤC NƯỚC NGOÀI CẤP

Kính gửi: ...(tên cơ quan có thẩm quyền theo quy định)

Họ và tên người có văn bằng:

Ngày, tháng, năm sinh: nam, nữ

Nơi sinh:

Nơi ở hiện nay:

.....

Hộ khẩu thường trú

.....

Địa chỉ liên lạc khi cần thiết:

Số điện thoại: Email

Trân trọng đề nghị các cơ quan chức năng xem xét công nhận văn bằng do nước ngoài cấp gửi kèm theo

Trình độ đào tạo

Nơi cấp

.....

Ngày cấp Số hiệu văn bằng (nếu có)

Tên cơ sở giáo dục nước ngoài

Thuộc nước/Tổ chức quốc tế

Loại hình đào tạo (du học nước ngoài, liên kết đào tạo với nước ngoài)

Hình thức sử dụng kinh phí (nhà nước, hiệp định, tự túc)

.....

Quyết định cử đi học (nếu có): Số QĐ, ngày ký QĐ

Cấp ra quyết định:

Hình thức đào tạo (chính quy, học từ xa)

Thời gian đào tạo

Chuyên ngành đào tạo

Có đăng ký công dân với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại hay không?

☐ Có đăng ký ☐ Không đăng ký

Nếu không đăng ký, nêu rõ lý do

.....

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung trình bày trên là đúng sự thực, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

...., ngày tháng năm 20...

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

03. Thủ tục: *Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định việc chỉnh sửa; nếu không chỉnh sửa thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; Việc chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ được thực hiện bằng quyết định chỉnh sửa; không chỉnh sửa trực tiếp trên văn bằng, chứng chỉ; Căn cứ quyết định chỉnh sửa, cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ tiến hành chỉnh sửa các nội dung tương ứng ghi trong sổ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp: + Đơn đề nghị chỉnh sửa văn bằng. + Văn bằng đề nghị chỉnh sửa. + Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc cho phép thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng do thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính. + Giấy khai sinh đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng do bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh, đăng ký khai sinh quá hạn. + Bản chính hoặc bản sao CMND (Hộ chiếu) hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh. + Giấy tờ chứng minh là người có quyền yêu cầu cấp bản sao văn bằng (giấy ủy quyền có xác nhận của cơ quan nhà nước) đối với trường hợp người yêu cầu cấp bản sao không phải là người được cấp văn bằng chứng chỉ. <p>Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ như trên có thể là bản sao không có chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính. Nếu cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ tiếp nhận tài liệu trong hồ sơ là bản sao không có chứng thực thì có quyền yêu cầu người đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ xuất trình bản chính để đối chiếu; người đối chiếu phải ký xác nhận và ghi rõ họ tên vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính.</p> <p>Nếu tiếp nhận tài liệu trong hồ sơ là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ không được yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu. Trường hợp có dấu hiệu nghi ngờ bản sao là giả mạo thì có quyền xác minh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi qua đường bưu điện: Ngoài hồ sơ nêu trên, người yêu cầu cấp bản sao phải gửi kèm theo một phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
Thời gian giải quyết	05 ngày làm việc kể từ kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Quyết định chỉnh sửa văn bằng.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Người được cấp văn bằng, chứng chỉ có quyền yêu cầu chỉnh sửa nội dung ghi trên văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp sau khi được cấp văn bằng, chứng chỉ, người học được cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận việc thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký khai sinh quá hạn, đăng ký lại việc sinh theo quy định của pháp luật.
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT, ngày 08/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

04. Thủ tục: *Cấp bằng tốt nghiệp THPT.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi chịu trách nhiệm nộp hồ sơ cho Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: Số 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>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn. Trường hợp còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc theo đường công văn
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảng ghi điểm kỳ thi tốt nghiệp THPT; - Dữ liệu thi tốt nghiệp THPT hoàn chỉnh. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	60 ngày làm việc kể từ ngày thi tốt nghiệp THPT
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Được công nhận tốt nghiệp THPT
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành chương trình giáo dục theo cấp học và trình độ đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Không đang trong thời gian truy cứu trách nhiệm hình sự.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Thông tư số 33/2007/TT-BGDĐT, ngày 20/6/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i> - <i>Thông tư số 22/2012/TT-BGDĐT, ngày 20/6/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

05. Thủ tục: *Cấp giấy chứng nhận nghề phổ thông*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Nhà trường chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, Thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ thì giới thiệu về trường phù hợp; nếu chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung đầy đủ hồ sơ.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua được bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách thí sinh tốt nghiệp đã được duyệt của Giám đốc Sở. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	14 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Giấy chứng nhận
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Là học sinh đang học tại các trường THCS, THPT đã hoàn thành chương trình nghề phổ thông và tự nguyện đăng ký dự thi nghề phổ thông đã học - Đã học hết chương trình nghề phổ thông theo quy định (cấp THCS: 70 tiết; cấp THPT: 105 tiết) có điểm tổng kết nghề phổ thông từ trung bình (5,0 điểm trở lên); - Không nghỉ học quá 10% tổng số tiết chương trình nghề phổ thông (cấp THCS nghỉ không quá 7 tiết; cấp THPT nghỉ không quá 11 tiết).
Căn cứ pháp lý	- Công văn số 10945/BGDĐT-GDTrH, ngày 27/11/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

06. Thủ tục: *Đính chính giấy chứng nhận nghề phổ thông*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Nhà trường chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 22 Nguyễn Thái Học, Thành phố Kon Tum, Tỉnh Kon Tum. - Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ). <p>Bước 2: Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ thì giới thiệu về trường phù hợp; nếu chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung đầy đủ hồ sơ.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua được bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin đính chính giấy chứng nhận nghề có xác nhận của nhà trường. - Bản sao giấy khai sinh <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Sở Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Giấy chứng nhận
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Là học sinh đang học tại các trường THCS, THPT đã hoàn thành chương trình nghề phổ thông và tự nguyện đăng ký dự thi nghề phổ thông đã học - Đã học hết chương trình nghề phổ thông theo quy định (cấp THCS: 70 tiết; cấp THPT: 105 tiết) có điểm tổng kết nghề phổ thông từ trung bình (5,0 điểm trở lên); - Không nghỉ học quá 10% tổng số tiết chương trình nghề phổ thông (cấp THCS nghỉ không quá 7 tiết; cấp THPT nghỉ không quá 11 tiết).
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Quyết định số 33/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 20/6/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i> - <i>Công văn số 2267/THPT-BGDĐT, ngày 29/3/2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN:

I. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo:

1. Thủ tục: *Thành lập Nhà trường, nhà trẻ.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với nhà trường, nhà trẻ công lập) lập hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” 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> <p>Bước 2: 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>Bước 3: Trong thời hạn 20 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 và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập nhà trường, nhà trẻ theo nội dung và điều kiện quy định.</p> <p>- Trong thời hạn 15 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 đầy đủ các điều kiện quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra Quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Tờ trình đề nghị thành lập nhà trường, nhà trẻ của cơ quan chủ quản đối với nhà trường, nhà trẻ công lập cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ;</p> <p>- Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; tổ chức bộ máy hoạt động đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn. Trong đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện các kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong 3 năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn;</p> <p>- Có văn bản về chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 (năm) năm;</p> <p>- Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ</p>

	việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
Thời gian giải quyết	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp huyện.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có đề án thành lập nhà trường, 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 nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; - Đề án thành lập nhà trường, 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 nhà trường, nhà trẻ.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ giáo dục và Đào tạo.</i> - <i>Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i> - <i>Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/2/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i> - <i>Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/05/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

2. Thủ tục: Cho phép hoạt động giáo dục nhà trường, nhà trẻ.

<p>Trình tự thực hiện</p>	<p>Bước 1: Nhà trường, nhà trẻ chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận “một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo 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>Bước 2: Nếu hồ sơ không hợp lệ, cơ quan hướng dẫn đối tượng bổ sung cho đầy đủ. Nếu hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp giấy biên nhận cho đối tượng thực hiện TTHC và thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại nhà trường, nhà trẻ.</p> <p>Trong thời hạn 20 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 có liên quan tổ chức thẩm định thực tế.</p> <p>Nếu nhà trường, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện quy định thì trường phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu nhà trường, nhà trẻ chưa đáp ứng được các điều kiện quy định thì phòng giáo dục và đào tạo thông báo cho nhà trường, nhà trẻ bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo 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>Cách thức thực hiện</p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ (Bản sao có công chứng hoặc chứng thực hoặc kèm theo bản chính để đối chiếu). + Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục. + Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai đề án đầu tư thành lập nhà trường, nhà trẻ. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý, tài chính. + 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 nhà trường, nhà trẻ với từng giáo viên. + Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các phòng, ban, tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý. + Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non. + Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 27, 28, 29, 30 của Điều lệ Trường mầm non. + Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở nhà trường, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 5 (năm) năm. + Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, 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 nhà trường, 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 nhà trường, nhà trẻ trong giai đoạn 5 năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ được tuyển sinh.

	+ Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ. b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện
Đối tượng thực hiện	Nhà trường, nhà trẻ công lập
Kết quả	Quyết định Cho phép nhà trường, nhà trẻ hoạt động giáo dục.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>- Có quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ.</p> <p>- Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định tại Chương IV của Điều lệ trường Mầm non:</p> <p>Nhà trường, nhà trẻ</p> <p>1. Nhà trường, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư phù hợp quy hoạch chung, thuận lợi cho trẻ em đến nhà trường, nhà trẻ; đảm bảo các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường.</p> <p>2. Độ dài đường đi của trẻ em đến nhà trường, nhà trẻ: đối với khu vực thành phố, thị xã, thị trấn, khu công nghiệp, khu tái định cư, khu vực ngoại thành, nông thôn không quá 1 km; đối với vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn không quá 2km.</p> <p>3. Diện tích khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ gồm: diện tích xây dựng; diện tích sân chơi; diện tích cây xanh, đường đi. Diện tích sử dụng đất bình quân tối thiểu 12m² cho một trẻ đối với khu vực nông thôn và miền núi; 8m² cho một trẻ đối với khu vực thành phố và thị xã.</p> <p>4. Khuôn viên của nhà trường, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài bằng gạch, gỗ, tre, kim loại hoặc cây xanh cắt tỉa làm hàng rào. Cổng chính của nhà trường, nhà trẻ có biển tên nhà trường, nhà trẻ theo quy định tại Điều 7 của Điều lệ này.</p> <p>5. Cơ cấu khối công trình:</p> <p>a) Yêu cầu chung</p> <p>- Các công trình phải đảm bảo đúng quy cách về tiêu chuẩn thiết kế và các quy định về vệ sinh trường học hiện hành.</p> <p>- Bố trí công trình cần đảm bảo độc lập giữa khối nhóm trẻ, lớp mẫu giáo với khối phục vụ; Đảm bảo an toàn và yêu cầu giáo dục với từng độ tuổi; Đảm bảo lối thoát hiểm khi có sự cố và hệ thống phòng cháy chữa cháy.</p> <p>- Đảm bảo điều kiện cho trẻ em khuyết tật tiếp cận sử dụng.</p> <p>b) Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo</p> <p>Số phòng của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được xây dựng tương ứng số nhóm, lớp theo các độ tuổi của nhà trường, nhà trẻ, đảm bảo mỗi nhóm, lớp có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em riêng. Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em gồm:</p> <p>- Phòng sinh hoạt chung;</p> <p>- Phòng ngủ;</p> <p>- Phòng vệ sinh;</p> <p>- Hiên chơi.</p> <p>c) Khối phòng phục vụ học tập: phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng.</p> <p>d) Khối phòng tổ chức ăn: khu vực nhà bếp và kho.</p> <p>e) Khối phòng hành chính quản trị gồm:</p> <p>- Văn phòng trường;</p> <p>- Phòng hiệu trưởng;</p> <p>- Phòng phó hiệu trưởng;</p> <p>- Phòng hành chính quản trị;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>6. Sân vườn gồm: sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi cây xanh.</p> <p>Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em</p> <p>1. Phòng sinh hoạt chung: Đảm bảo 1,5 - 1,8m² cho một trẻ; đủ ánh sáng tự nhiên và thoáng; nền nhà láng xi măng, lát gạch màu sáng hoặc gỗ. Được phép sử dụng phòng sinh hoạt chung làm nơi ăn, ngủ cho trẻ mẫu giáo. Phòng sinh hoạt chung có các thiết bị sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bàn, ghế của trẻ đúng quy cách và đủ cho số trẻ trong lớp; - Bàn, ghế, bảng cho giáo viên; - Hệ thống tủ, kệ, giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu; - Hệ thống đèn, hệ thống quạt. <p>2. Phòng ngủ: Đảm bảo 1,2 - 1,5m² cho một trẻ; đảm bảo yên tĩnh, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông. Phòng ngủ bao gồm các thiết bị sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giường, phản, chiếu, đệm, chăn, gối, màn, quạt tùy theo khí hậu từng miền; - Hệ thống tủ, kệ, giá đựng các đồ dùng phục vụ trẻ em ngủ. <p>3. Phòng vệ sinh: Đảm bảo 0,4 - 0,6m² cho một trẻ; đối với trẻ mẫu giáo có chỗ riêng cho trẻ em trai, trẻ em gái. Phòng vệ sinh có các thiết bị sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cho trẻ nhà trẻ: <ul style="list-style-type: none"> + Vòi nước rửa tay; + Ghế ngồi bô; + Có thể bố trí máng tiểu, bệ xí cho trẻ 24 - 36 tháng; + Vòi tắm; + Có thể có bể hoặc bồn chứa nước. - Cho trẻ mẫu giáo: <ul style="list-style-type: none"> + Vòi nước rửa tay; + Chỗ đi tiểu và bệ xí cho trẻ em trai và trẻ em gái; + Vòi tắm; + Bể hoặc bồn chứa nước. <p>4. Hiên chơi</p> <p>Đảm bảo 0,5 - 0,7m² cho một trẻ, chiều rộng không dưới 2,1m; có lan can bao quanh cao 0,8-1m.</p> <p>Nhà bếp</p> <p>1. Đảm bảo 0,3- 0,35m² cho một trẻ. Gồm có khu sơ chế, khu chế biến, khu nấu ăn, khu chia thức ăn; được thiết kế và tổ chức theo dây chuyền hoạt động một chiều.</p> <p>2. Nhà bếp có các thiết bị sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none"> Có đầy đủ đồ dùng phục vụ trẻ em ăn bán trú tại trường; Có dụng cụ chế biến thực phẩm đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm; Có tủ lạnh để lưu mẫu thực phẩm của trẻ em ăn bán trú; Có đủ nước sử dụng, chất lượng nước phải được cơ quan Y tế kiểm định; Đảm bảo việc xử lý các chất thải đúng quy định; Đảm bảo yêu cầu phòng chống cháy nổ. <p>Yêu cầu về thiết bị, đồ dùng đồ chơi, tài liệu</p> <p>1. Nhà trường, nhà trẻ phải có đủ thiết bị, đồ chơi, đồ dùng cá nhân, tài liệu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; sử dụng có hiệu quả trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.</p>
--	--

2. Nhà trường, nhà trẻ sử dụng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu ngoài danh mục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phải đảm bảo tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ em mầm non.
3. Nhà trường, nhà trẻ phải có kế hoạch bảo quản, sửa chữa, thay thế, bổ sung, nâng cấp thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu.

TÀI SẢN CỦA NHÓM TRẺ, LỚP MẪU GIÁO ĐỘC LẬP

Yêu cầu đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập

1. Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập không bị đột nát, được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, đủ ánh sáng tự nhiên, thoáng và sắp xếp gọn gàng. Nền nhà láng xi măng, lát gạch màu sáng hoặc bằng gỗ.
2. Diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em: đảm bảo ít nhất 1,5 m² cho một trẻ. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ.
3. Có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ, có phòng vệ sinh ít nhất 0,4 m² cho một trẻ và phương tiện phù hợp với lứa tuổi và đủ phục vụ.
4. Những nơi có tổ chức ăn cho trẻ phải có bếp riêng, an toàn, bếp đặt xa lớp mẫu giáo, nhóm trẻ; Đảm bảo phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Thực hiện chế độ đăng kiểm thực phẩm.

Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập

1. Có chiếu hoặc thảm cho trẻ ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn cho trẻ ngủ, dụng cụ đựng nước uống, giá để đồ chơi, giá để khăn và ca cốc cho trẻ, có đủ bộ đi vệ sinh cho trẻ dùng; Một ghế cho giáo viên.
2. Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ gồm: đồ chơi, đồ dùng và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và chơi - tập có chủ đích.
3. Đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ.
4. Có đồ dùng, tài liệu cho người nuôi dạy trẻ, gồm: bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ; 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.

Trang thiết bị đối với một lớp mẫu giáo độc lập

1. Có bàn, ghế đúng quy cách cho trẻ ngồi (đặc biệt đối với trẻ 5 tuổi): một bàn và hai ghế cho hai trẻ; Một bàn, một ghế và một băng cho giáo viên; Kệ để đồ dùng, đồ chơi; Thùng đựng nước uống, nước sinh hoạt. Nếu lớp bán trú, có ván hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt phục vụ trẻ em ngủ.
2. Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ bao gồm: đồ chơi, đồ dùng và tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích.
3. Đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ.
4. Có đồ dùng, tài liệu cho giáo viên mẫu giáo gồm: bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ; Sổ theo dõi trẻ; Sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ trong ngày; Tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.

đảm bảo đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục.

- Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập đảm bảo môi trường giáo dục, an toàn cho trẻ em, giáo viên và người lao động.
- Có từ ba nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trở lên với số lượng ít nhất 50 trẻ em và có không quá 20 nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.
- Có chương trình giáo dục mầm non và tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đạt tiêu chuẩn, đủ số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện Chương trình giáo dục mầm non theo quy định tại Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 20 và Điều 22 của

	<p>Quy chế Tổ chức và hoạt động trường mầm non tư thục:</p> <p>Cơ cấu tổ chức và quản lý hoạt động của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục</p> <p>1. Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục có cơ cấu, tổ chức đảm bảo các yêu cầu về cơ cấu tổ chức quy định tại Điều lệ trường mầm non và phù hợp với điều kiện, quy mô của nhóm, lớp.</p> <p>2. Trẻ em trong nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục được tổ chức theo quy định tại Điều 13 Điều lệ trường mầm non. Số trẻ em trong một nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục có không quá 50 (năm mươi) trẻ.</p> <p>3. Điều kiện, thủ tục đăng ký thành lập, sáp nhập, chia, tách, đình chỉ, giải thể hoạt động giáo dục của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục được thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục và Điều lệ trường mầm non.</p> <p>4. Đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ tới trường, lớp, các cá nhân có thể tổ chức nhóm trẻ nhằm đáp ứng nhu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ của phụ huynh và phải đăng ký hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>a) Điều kiện đăng ký hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 (bảy) trẻ; - Người chăm sóc trẻ có đủ sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm, 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; - Cơ sở vật chất phải đảm bảo các điều kiện tối thiểu như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ có diện tích tối thiểu là 15m²; bảo đảm an toàn, thoáng, mát, đủ ánh sáng, sàn nhà láng xi măng, lát gạch hoặc gỗ, có cửa ngăn cách với các khu vực khác; + Có đồ dùng, đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ; + Có đủ đồ dùng cá nhân phục vụ trẻ ăn, uống, ngủ, sinh hoạt và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ; có đủ nước chín cho trẻ uống hàng ngày; + Có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ; có đủ nước sạch cho trẻ dùng. - Có bản thỏa thuận với phụ huynh về việc nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ. - Có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ. <p>b) Cá nhân có văn bản đăng ký hoạt động nhóm trẻ gửi Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong văn bản nêu rõ các điều kiện theo quy định tại điểm a, khoản này và cam kết đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ.</p> <p>5. Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo tổ chức kiểm tra (thường xuyên, đột xuất) hoạt động của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục, nhóm trẻ quy định tại khoản 4 Điều này trên địa bàn; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi sai phạm và đình chỉ các nhóm, lớp không đảm bảo các điều kiện về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.</p> <p>Chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục</p> <p>1. Chủ nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục là người đứng tên xin phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục.</p> <p>2. Tiêu chuẩn:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cá nhân đứng tên xin phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục là công dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. b) Phẩm chất, đạo đức tốt; c) Sức khỏe tốt; d) Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ em hoặc
--	---

	<p>chúng chỉ bồi dưỡng cán bộ quản lý giáo dục theo quy định.</p> <p>3. Nhiệm vụ và quyền hạn:</p> <p>a) Nhiệm vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và phòng giáo dục và đào tạo về hoạt động của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực do mình quản lý; - Chỉ đạo, điều hành hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực; - Đảm bảo an toàn cho trẻ em, giáo viên và nhân viên trong nhóm, lớp; - Đầu tư và quản lý cơ sở vật chất thiết bị, đồ dùng, đồ chơi phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ của nhóm, lớp theo quy định; - Có trách nhiệm trả tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và các chi phí khác cho giáo viên, nhân viên; - Có kế hoạch kiểm tra sức khỏe định kỳ và thực hiện chế độ nghỉ hè, nghỉ lễ cho giáo viên, nhân viên theo quy định của nhà nước; - Công khai các nguồn thu, thực hiện thu chi tài chính theo quy định hiện hành. <p>b) Quyền hạn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Được ký hợp đồng lao động với giáo viên, nhân viên theo quy định; - Giám sát giáo viên trong các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ; - Được làm giáo viên giảng dạy nếu đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định; - Được phép thỏa thuận mức học phí với phụ huynh; - Được tham gia các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý. <p>Chương trình và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ</p> <p>1. Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực có trách nhiệm thực hiện chương trình giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.</p> <p>2. Hệ thống hồ sơ, sổ sách, tổ chức hoạt động và đánh giá kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em thực hiện theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.</p> <p>Tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều 22, Điều 24 của Điều lệ Trường mầm non:</p> <p>Tài chính</p> <p>1. Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực hoạt động trên nguyên tắc tự nguyện góp vốn, tự chủ về tài chính, tự cân đối thu chi; thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ kế toán, kiểm toán, nghĩa vụ với ngân sách nhà nước và những quy định hiện hành khác liên quan.</p> <p>2. Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực được phép huy động vốn dưới hình thức đóng góp cổ phần, góp vốn từ người lao động trong đơn vị, huy động các nguồn vốn hợp pháp khác thông qua hợp tác, liên kết với doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tổ chức tài chính, cá nhân trong và ngoài nước. Nội dung huy động vốn dưới dạng cổ phần phải được thể hiện trong Đề án thành lập trường.</p> <p>3. Nguồn tài chính của nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực bao gồm:</p> <p>a) Vốn góp của tổ chức, cá nhân thành lập trường và nguồn tài chính bổ sung từ kết quả hoạt động hàng năm của nhà trường;</p> <p>b) Học phí, lệ phí thu từ người học theo quy định của pháp luật;</p> <p>c) Lãi tiền gửi tại ngân hàng, Kho bạc Nhà nước và các tổ chức tín</p>
--	---

- dụng;
- d) Các khoản đầu tư, tài trợ, viện trợ, ủng hộ, quà tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- đ) Vốn vay của các ngân hàng, tổ chức tín dụng, cá nhân;
- e) Hỗ trợ từ ngân sách khi thực hiện nhiệm vụ do Nhà nước giao;
- g) Các khoản thu hợp pháp khác.

Quản lý và sử dụng tài chính

1. Đối với vốn vay, vốn huy động

a) Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực phải quản lý chặt chẽ, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả vốn vay, vốn huy động như đã cam kết với tổ chức, cá nhân cho vay vốn;

b) Căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính hàng năm, sau khi đã chi trả các khoản chi phí cần thiết nếu còn dư thì được trích lập quỹ dự phòng và chia lãi cho các thành viên góp vốn.

2. Nội dung các khoản chi và mức chi do nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực tự quyết định và chịu trách nhiệm, nhưng phải đảm bảo tuân thủ các quy định của Nhà nước. Các nội dung chi phải được theo dõi, phản ánh đầy đủ trên sổ sách kế toán. Việc trích lập quỹ dự phòng, chia lãi cho các thành viên góp vốn do Hội đồng quản trị hoặc chủ đầu tư quyết định phù hợp với Quy chế tổ chức, hoạt động và Điều lệ nhà trường, nhà trẻ.

3. Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực phải thường xuyên tự kiểm tra, nghiêm chỉnh chấp hành việc kiểm tra của cơ quan tài chính cấp trên theo quy định của Nhà nước về việc sử dụng kinh phí và tình hình tăng, giảm nguồn vốn của nhà trường, nhà trẻ.

4. Định kỳ hàng quý và hàng năm, nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực phải lập báo cáo hoạt động tài chính gửi cơ quan quản lý ngành, cơ quan tài chính và cơ quan thuế cùng cấp theo chế độ kế toán hiện hành áp dụng cho các cơ sở cung ứng dịch vụ ngoài công lập. Tổ chức công tác kế toán, thống kê theo quy định của pháp luật.

5. Hàng năm, nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực thực hiện công khai hoạt động tài chính: mức thu học phí, các khoản thu và các khoản chi.

Chương trình giáo dục, kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục

1. Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập thực hiện chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; xây dựng kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em căn cứ vào chương trình, hướng dẫn nhiệm vụ năm học và điều kiện của từng địa phương.

2. Đối với trẻ khuyết tật được nhà trường, nhà trẻ thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục linh hoạt, phù hợp với khả năng của từng cá nhân và theo Quy định về giáo dục hoà nhập dành cho người tàn tật, khuyết tật.

Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em

1. Việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ được tiến hành thông qua các hoạt động theo quy định của chương trình giáo dục mầm non.

2. Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ bao gồm: chăm sóc dinh dưỡng; chăm sóc giấc ngủ; chăm sóc vệ sinh; chăm sóc sức khỏe và đảm bảo an toàn.

3. Hoạt động giáo dục trẻ bao gồm: hoạt động chơi; hoạt động học; hoạt động lao động; hoạt động ngày hội, ngày lễ.

4. Hoạt động giáo dục hoà nhập trẻ khuyết tật trong nhà trường, nhà trẻ

	<p>tuân theo Quy định về giáo dục trẻ em tàn tật, khuyết tật do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.</p> <p>5. Việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ còn thông qua hoạt động tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em cho các cha mẹ trẻ và cộng đồng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục. - Có Quy chế tổ chức, hoạt động của nhà trường, nhà trẻ.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i> - <i>Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i> - <i>Thông tư 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i> - <i>Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/05/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

3. Thủ tục: *Sát nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với nhà trường, nhà trẻ công lập) lập hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận “một cửa” 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>Bước 2:</p> <p>- Trong thời hạn 20 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 và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sát nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ theo nội dung và điều kiện quy định.</p> <p>- Trong thời hạn 15 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 đầy đủ các điều kiện quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (huyện) ra Quyết định sát nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ công lập. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (huyện) có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề án sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ; - Tờ trình UBND cấp huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp huyện.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; - Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội; - Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; - Bảo đảm quyền lợi của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ;</i> - <i>Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i> - <i>Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i> - <i>Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/05/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

4. Thủ tục: *Giải thể hoạt động nhà trường, nhà trẻ.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập nhà trường, nhà trẻ công lập hồ sơ theo quy định nộp tại Bộ phận “một cửa” 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>Bước 2:</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giải thể hay không giải thể nhà trường, nhà trẻ.</p> <p>- Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ cần nêu rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền lợi của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên trong trường; phương án giải quyết tài sản, tài chính của trường, bảo đảm tính công khai, minh bạch. Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ tự thực phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ. Trong đó nêu rõ lý do giải thể, các biện pháp giải quyết quyền lợi hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên sau khi nhà trường, nhà trẻ tự thực bị giải thể; phương án giải quyết tài chính, tài sản của nhà trường, nhà trẻ.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định giải thể hoạt động nhà trường, nhà trẻ.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>- Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của nhà trường, nhà trẻ, ảnh hưởng đến chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ;</p> <p>- Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;</p> <p>- Mục tiêu và nội dung hoạt động trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ không còn phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;</p> <p>- Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ;</p> <p>- Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/05/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>

5. Thủ tục: Thành lập, cho phép thành lập trường Tiểu học

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường tiểu học công lập), chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, nộp tại Bộ phận “một cửa” 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>Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét các điều kiện theo quy định của pháp luật. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, phòng giáo dục và đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập trường đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập trường đối với trường công lập hoặc cho phép thành lập trường đối với trường tư thục. (Trong trường hợp không cho phép thành lập, Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo lý do và hướng giải quyết cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện trả lời cho tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập Trường Tiểu học).</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Điều lệ hoặc Quy chế hoạt động của trường; - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm Hiệu trưởng; - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập trường; - Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>a) Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, tạo thuận lợi cho trẻ em đến trường nhằm đảm bảo thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học;</p> <p>b) Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường; 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.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Trường Tiểu học công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với trường Tiểu học tư thục có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục theo quy định nộp tại Bộ phận “một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo 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>Bước 2: Phòng Giáo dục và đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục quy định tại Điều 9 của Điều lệ trường tiểu học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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, phòng giáo dục và đào tạo có văn bản thông báo cho trường biết rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “một cửa” của Phòng Giáo dục và đào tạo 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục; - Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường Tiểu học. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> + Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường; + Địa điểm xây dựng trường đảm bảo môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động; + Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục; + Có tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với cấp học; + Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu đảm bảo thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục; + Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục; + Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

7. Thủ tục: *Sát nhập, chia tách trường Tiểu học*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin sáp nhập, chia tách trường Tiểu học ngoài công lập chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo qui định, nộp hồ sơ tại Bộ phận “một cửa” 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>Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện xem xét các điều kiện theo quy định của pháp luật. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, phòng giáo dục và đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị Sát nhập, chia tách trường tiểu học đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện xem xét điều kiện quy định tại khoản 1, Điều 12 của Điều lệ trường Tiểu học và quyết định sát nhập, chia tách trường tiểu học. Trường hợp không đồng ý sáp, nhập, chia tách trường thì UBND cấp huyện có văn bản thông báo lý do và hướng giải quyết cho Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND cấp huyện trả lời cho tổ chức, cá nhân đề nghị sáp, nhập, chia tách Trường Tiểu học.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề án sát nhập, chia tách trường - Tờ trình về đề án xin sát nhập, chia tách trường - Dự thảo quyết định sát nhập, chia tách trường, - Các văn bản xác nhận tài chính, tài sản đất đai các khoản vay nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan - Ý kiến bằng văn bản của cơ quan có liên quan về việc thành sát nhập, chia tách trường <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>a) Vì quyền lợi học tập của học sinh;</p> <p>b) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục;</p> <p>c) Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;</p> <p>d) Bảo đảm quyền lợi của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;</p> <p>e) Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục tiểu học.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

8. Thủ tục: *Giải thể trường Tiểu học*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với trường tiểu học công lập), chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, nộp tại Bộ phận “một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo 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>Bước 2: 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>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét các điều kiện theo quy định của pháp luật; Báo cáo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ vào 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 hợp lệ.</p> <p>Bước 5: Trả kết quả tại Bộ phận “một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Tờ trình xin giải thể của tổ chức, cá nhân hoặc chứng cứ vi phạm các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trường.</p> <p>- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;</p> <p>- Biên bản kiểm tra;</p> <p>- Tờ trình đề nghị giải thể của phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường Tiểu học.
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

9. Thủ tục: Thành lập Trung tâm học tập cộng đồng (TTHTCD) tại xã, phường, thị trấn.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ theo quy định nộp tại Bộ phận “một cửa” Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức tiếp nhận và viết giấy hẹn. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu và chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.</p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>Bước 5: Trả kết quả cho tổ chức tại Bộ phận “một cửa” Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng. - Sơ yếu lý lịch và bản sao các giấy tờ, văn bằng, chứng chỉ của những người dự kiến làm cán bộ quản lý trung tâm học tập cộng đồng. <p>b) Số lượng hồ sơ: 03 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>a) Việc thành lập trung tâm học tập cộng đồng phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương; đáp ứng nhu cầu học tập của cộng đồng;</p> <p>b) Có địa điểm cụ thể, có cơ sở vật chất, thiết bị, cán bộ quản lý, giáo viên, kế toán, thủ quỹ theo quy định.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Quyết định số 09/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 24/03/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thanh tra hoạt động của Trung tâm học tập cộng đồng có đủ căn cứ để đình chỉ hoạt động theo qui định thì trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giải thể Trung tâm học tập cộng đồng.</p> <p>Bước 2: Sau khai có Quyết định giải quyết cuối cùng, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ chuyển Quyết định về cho các đơn vị có liên quan theo quy định; công khai quyết định trên các phương tiện thông tin đại chúng</p> <p>Bước 3: Trả kết quả cho tổ chức tại Bộ phận “Một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết luận thanh tra của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện đối với Trung tâm học tập cộng đồng. - Các ý kiến của các tổ chức có liên quan và nhân dân trên địa bàn <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Giải thể khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng; b) Hết thời gian đình chỉ mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ; 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.
Căn cứ pháp lý	<i>Quyết định số 09/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 24/03/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i>

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận “Một cửa” của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức tiếp nhận và viết giấy hẹn. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu và chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <p>Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, xem xét cho phép thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học. Việc cho phép thành lập hoặc không cho phép thành lập phải được trả lời bằng văn bản, trong thời hạn không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả cho tổ chức tại Bộ phận “Một cửa” của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình của tổ chức hoặc cá nhân gửi đến UBND xã, phường, thị trấn đề nghị thành lập cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học. - Bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến phụ trách cơ sở giáo dục. - Văn bản nhận bảo trợ của trường Tiểu học cùng địa bàn trong huyện. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>a) Hỗ trợ yêu cầu phổ cập giáo dục tiểu học của địa phương;</p> <p>b) Được một trường tiểu học nhận bảo trợ và giúp cơ quan có thẩm quyền quản lý về các hoạt động giáo dục, cụ thể:</p> <p>Chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trường tiểu học thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; thực hiện kế hoạch thời gian năm học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phù hợp với điều kiện cụ thể của từng địa phương. 2. Căn cứ vào kế hoạch giáo dục và kế hoạch thời gian năm học, nhà trường cụ thể hoá các hoạt động giáo dục và hoạt động dạy học, xây dựng thời khoá biểu phù hợp với tâm lý, sinh lý lứa tuổi học sinh và điều kiện của địa phương. <p>Việc dạy và học tiếng nói, chữ viết của dân tộc thiểu số được thực hiện theo quy định của Chính phủ.</p> <p>Học sinh khuyết tật học hoà nhập được thực hiện kế hoạch dạy học linh hoạt phù hợp với khả năng của từng cá nhân và Quy định về giáo dục hoà nhập dành cho người khuyết tật.</p> <p>Sách giáo khoa và tài liệu tham khảo</p>

	<p>1. Sách giáo khoa sử dụng trong giảng dạy học tập theo chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.</p> <p>2. Nhà trường trang bị tài liệu tham khảo phục vụ cho hoạt động giảng dạy và nghiên cứu của giáo viên; khuyến khích giáo viên sử dụng tài liệu tham khảo để nâng cao chất lượng giáo dục. Mọi tổ chức, cá nhân không được ép buộc học sinh phải mua tài liệu tham khảo.</p> <p>Hoạt động giáo dục</p> <p>1. Hoạt động giáo dục bao gồm hoạt động giáo dục trong giờ lên lớp và hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp nhằm rèn luyện đạo đức, phát triển năng lực, bồi dưỡng năng khiếu, giúp đỡ học sinh yếu phù hợp đặc điểm tâm lí, sinh lí lứa tuổi học sinh tiểu học.</p> <p>2. Hoạt động giáo dục trong giờ lên lớp được tiến hành thông qua việc dạy học các môn học bắt buộc và tự chọn trong Chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.</p> <p>3. Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp bao gồm hoạt động ngoại khoá, hoạt động vui chơi, thể dục thể thao, tham quan du lịch, giao lưu văn hoá; hoạt động bảo vệ môi trường; lao động công ích và các hoạt động xã hội khác.</p> <p>Hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục trong trường</p> <p>1. Đối với nhà trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sổ đăng bộ; b) Sổ phổ cập giáo dục tiểu học; c) Sổ theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh; hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có); d) Học bạ của học sinh; e) Sổ nghị quyết và kế hoạch công tác; g) Sổ quản lí cán bộ, giáo viên, nhân viên; h) Sổ khen thưởng, kỉ luật; i) Sổ quản lí tài sản, tài chính; k) Sổ quản lí các văn bản, công văn. <p>2. Đối với giáo viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Giáo án (bài soạn); b) Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ; c) Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp); d) Sổ công tác Đội (đối với Tổng phụ trách Đội). <p>3. Đối với tổ chuyên môn: Sổ ghi nội dung các cuộc họp chuyên môn.</p> <p>Đánh giá, xếp loại học sinh</p> <p>1. Trường tiểu học tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh trong quá trình học tập và rèn luyện theo Quy định về đánh giá, xếp loại học sinh tiểu học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; tổ chức cho giáo viên bàn giao chất lượng giáo dục học sinh cuối năm học cho giáo viên dạy lớp trên của năm học sau.</p> <p>2. Học sinh học hết chương trình tiểu học có đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được Hiệu trưởng trường tiểu học xác nhận trong học bạ Hoàn thành chương trình tiểu học.</p> <p>3. Đối với cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học, học sinh học hết chương trình tiểu học có đủ điều kiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thì Hiệu trưởng trường tiểu học được giao trách nhiệm bảo trợ cơ sở giáo dục đó xác nhận trong học bạ Hoàn thành chương trình tiểu học. Đối với học sinh do hoàn cảnh khó khăn không có điều kiện đến trường, theo học ở cơ sở khác trên địa bàn, học sinh ở nước ngoài về nước, được Hiệu trưởng</p>
--	---

	<p>trường tiểu học nơi tổ chức kiểm tra cấp giấy xác nhận hoàn thành chương trình tiểu học.</p> <p>c) Có giáo viên theo tiêu chuẩn quy định: Chuẩn trình độ đào tạo của giáo viên tiểu học là có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm. Năng lực giáo dục của giáo viên tiểu học được đánh giá dựa theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên tiểu học có trình độ đào tạo trên chuẩn, có năng lực giáo dục cao được hưởng chế độ chính sách theo quy định của Nhà nước; được tạo điều kiện để phát huy tác dụng trong giảng dạy và giáo dục. Giáo viên chưa đạt chuẩn trình độ đào tạo được nhà trường, các cơ quan quản lý giáo dục tạo điều kiện học tập, bồi dưỡng đạt chuẩn trình độ đào tạo để bố trí công việc phù hợp. <p>d) Có phòng học theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng học phải đảm bảo đúng quy cách, đủ ánh sáng, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông, 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. - Phòng học có các thiết bị sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Bàn, ghế học sinh đúng quy cách và đủ chỗ ngồi cho học sinh; + Bàn, ghế giáo viên; + Bảng lớp; + Hệ thống đèn và hệ thống quạt (ở nơi có điện); + Hệ thống tủ đựng hồ sơ, thiết bị dạy học.
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 41/2010/TT-BGD&ĐT ngày 30/12/2010 Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

12. Thủ tục: Thành lập, cho phép thành lập trường Trung học cơ sở.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) đối với trường THCS và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THCS; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học tư thục có trách nhiệm lập hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận “Một cửa” 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> <p>Bước 2: 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>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường, trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và đào tạo gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập lên Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp huyện 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, Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường THCS và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THCS. Trường hợp chưa quyết định thành lập hoặc chưa cho phép thành lập trường, cơ quan có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p>Bước 5: Trả kết quả cho tổ chức tại Bộ phận “Một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường; - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng; - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
Thời gian giải quyết	Trong thời hạn 40 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện. - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Phòng nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	- 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 cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

	- 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
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

13. Thủ tục: Cho phép hoạt động giáo dục trường Trung học cơ sở

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1. Trường trung học cơ sở công lập hoặc trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở công lập; đại diện của tổ chức hoặc cá nhân đối với trường trung học tư thục có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục và nộp tại Bộ phận “Một cửa” 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> <p>Bước 2: 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>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện để được cho phép hoạt động giáo dục quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trường phòng giáo dục và đào tạo ra quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục. Trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục, phòng giáo dục và đào tạo có văn bản thông báo cho trường biết rõ lí do và hướng giải quyết.</p> <p>Bước 4. 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục; - Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường trung học <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định cho phép trường Trung học cơ sở hoạt động giáo dục.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường; - Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục; - Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên; - Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học; - Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục đối với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên đảm bảo thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục; - Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục; - Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.
Căn cứ pháp lý	Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

14. Thủ tục: *Sát nhập, chia tách trường Trung học cơ sở.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường THCS và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THCS; tổ chức hoặc cá nhân đối với các trường trung học tư thực có trách nhiệm 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 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>Bước 2: 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>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện để cho phép hoạt động giáo dục. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, 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 đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận hồ sơ, xem xét điều kiện để được cho phép hoạt động giáo dục quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thành lập hoặc cho phép sát nhập, chia tách đối với trường THCS. Trường hợp chưa quyết định sát nhập, chia tách trường, cơ quan có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học có văn bản thông báo cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết</p> <p>Bước 5: 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề án thành lập trường; - Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường; - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bổ trí làm Hiệu trưởng; - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường; - Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có). <p>b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp huyện;
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới giáo dục và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;</p> <p>b) Bảo đảm quyền lợi của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;</p> <p>c) Bảo đảm an toàn và quyền lợi của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.</p>

Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>
-----------------------	---

15. Thủ tục: *Giải thể trường Trung học cơ sở.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với trường trung học do Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định thành lập); tổ chức, cá nhân thành lập trường (đối với trường trung học tư thục) xây dựng phương án giải thể nhà trường, 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 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>Bước 2: 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>Bước 3: Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức 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. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định giải thể nhà trường trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Quyết định giải thể nhà trường phải xác định rõ lý do giải thể; các biện pháp đảm bảo quyền lợi của giáo viên, nhân viên và học sinh. Quyết định giải thể nhà trường phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình xin giải thể của tổ chức, cá nhân; - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Biên bản kiểm tra; - Tờ trình đề nghị giải thể của Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với trường THCS và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là THCS). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp huyện;
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường.
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

16. Thủ tục: Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non bán công sang cơ sở giáo dục mầm non dân lập.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Chủ đầu tư phối hợp với nhà trường lập hồ sơ của trường mầm non bán công. 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 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>Bước 2: 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>Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ chuyển đổi của các trường, phòng giáo dục và đào tạo chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định chuyển đổi loại hình trường.</p> <p>Bước 4: Trả 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 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình xin chuyển đổi loại hình trường; - Đề án chuyển đổi loại hình trường - Báo cáo kiểm kê, phân loại, định giá tài sản, kiểm toán tài chính và hồ sơ liên quan đến quyền sử dụng đất; - Danh sách trích ngang của cán bộ, viên chức trong biên chế, hợp đồng của trường chuyển đổi. Riêng đối với trường bán công chuyển sang trường dân lập, hồ sơ cần có thêm: danh sách trích ngang của tổ chức, cá nhân xin chuyển đổi trường kèm theo sơ yếu lý lịch và các văn bằng, chứng chỉ của từng cá nhân; các giấy tờ chứng minh tài sản. <p>Hồ sơ chuyển đổi do chủ đầu tư ký đối với trường bán công chuyển sang trường dân lập.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp huyện;
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trường mầm non bán công ở vùng không phải vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn chuyển sang trường dân lập; trường hợp địa phương chưa có hoặc chưa có đủ trường mầm non công lập đáp ứng yêu cầu phổ cập giáo dục mẫu giáo 5 tuổi, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định chuyển đổi trường mầm non bán công sang trường mầm non công lập. - Sau khi đã xác định đúng loại hình từng trường, các trường bán công ở giáo dục mầm non sẽ thuộc loại hình bắt buộc phải chuyển đổi sang các loại hình trường khác theo quy định. - Xây dựng đề án chuyển đổi loại hình trường, gồm các nội dung chủ yếu sau: <ul style="list-style-type: none"> + Xác định loại hình trường cần chuyển đổi; + Thời điểm chuyển đổi; + Nội dung chuyển đổi;

	<p>+ Đối với trường bán công chuyển sang trường dân lập, nội dung chuyển đổi cần làm rõ: Chủ đầu tư; chứng minh khả năng tài chính của chủ đầu tư; Xây dựng các phương án giải quyết đối với người học, đối với người lao động trong biên chế và ngoài biên chế nhà nước; phương án chuyển đổi tài sản, tài chính; Trong quá trình chuyển đổi, ngoài việc thực hiện chính sách theo quy định hiện hành của Nhà nước, căn cứ vào khả năng ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định chính sách cụ thể để đảm bảo quyền lợi, nghĩa vụ, chế độ, chính sách đối với người học, người lao động trong biên chế và ngoài biên chế nhà nước đang học tập, công tác ở trường bán công, dân lập nay chuyển sang học tập và công tác tại trường tư thục; ở trường mầm non bán công chuyển sang trường mầm non dân lập.</p> <p>- Kiểm kê, phân loại và định giá tài sản</p> <p>+ Các trường bán công tiến hành kiểm kê, định giá tài sản để xác định tổng giá trị tài sản thực tế của trường quy về mặt bằng giá trị tại thời điểm chuyển đổi. Thực hiện đối chiếu tài sản có trong sổ sách với thực tế kiểm kê, làm rõ nguyên nhân chênh lệch (nếu có);</p> <p>+ Tổng giá trị tài sản thực tế sau khi đã kiểm kê, định giá được phân loại nguồn gốc hình thành theo các tiêu chí: Giá trị tài sản được hình thành từ vốn góp của Nhà nước; Giá trị tài sản được hình thành từ vốn góp của các tổ chức, cá nhân (hoặc vay, mượn, thuê); Giá trị tài sản được hình thành do biếu, tặng; Giá trị tài sản được hình thành do tự đầu tư, mua sắm trong quá trình hoạt động của trường.</p> <p>- Thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính</p> <p>Trường bán công tổ chức kiểm toán báo cáo tài chính trước khi chuyển đổi. Việc kiểm toán báo cáo tài chính phải được thực hiện bởi một cơ quan kiểm toán nhà nước.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 11/2009/TT-BGDĐT ngày 08/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

17. Thủ tục: *Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Học sinh làm đơn xin chuyển trường nộp cho nhà trường. Nhà trường xác nhận vào đơn cho học sinh; hoàn tất hồ sơ thủ tục cho học sinh (Học bạ, Bằng Tốt nghiệp cấp học dưới, phiếu điểm, bản sao giấy khai sinh, giấy giới thiệu).</p> <p>Bước 2: Học sinh nhận hồ sơ từ nhà trường đem nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố.</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>Bước 3: Sau khi xem xét, nếu thấy đầy đủ hồ sơ và hợp lệ, phòng Giáo dục và Đào tạo viết giấy giới thiệu cho học sinh chuyển trường theo yêu cầu trong đơn. Trường hợp hồ sơ còn thiếu và chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Bước 4: Trả hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố.</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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin chuyển trường do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký (Có xác nhận của trường đến tiếp tục học hoặc có xác nhận của trường đồng ý cho chuyển trường); - Học bạ (Bản chính) ; - Bằng Tốt nghiệp cấp học dưới; - Bản sao giấy khai sinh (trích lục); - Giấy giới thiệu chuyển trường do Trường phòng Giáo dục và Đào tạo nơi đi cấp (Nếu là học sinh từ các tỉnh thành phố khác chuyển đến); - 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. - 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. - Các giấy tờ hợp lệ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập (nếu có). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Giấy giới thiệu chuyển trường.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>a) Về đối tượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ. - 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>b) Điều kiện chung:</p> <p>Học sinh được xét và giải quyết chuyển trường nếu bảo đảm đủ các điều kiện về đối tượng và hồ sơ thủ tục tại các Điều 4 và 5 của <i>Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>:</p> <p>Đối tượng chuyển trường và xin học lại.</p> <p>1. Chuyển trường:</p> <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>2. Xin học lại:</p> <p>Học sinh xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định của từng cấp học.</p> <p>Hồ sơ, thủ tục chuyển trường.</p> <p>1. Hồ sơ chuyển trường gồm:</p> <p>a) Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.</p> <p>b) Học bạ (bản chính).</p> <p>c) Bằng tốt nghiệp cấp học dưới (bản công chứng).</p> <p>d) Bản sao giấy khai sinh.</p> <p>đ) 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).</p> <p>e) Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.</p> <p>f) Giấy giới thiệu chuyển trường 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 đi cấp (trường hợp xin chuyển đến từ tỉnh, thành phố khác).</p> <p>g) 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).</p> <p>h) 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.</p> <p>i) 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>2. Thủ tục chuyển trường:</p> <p>a) Đối với học sinh trung học cơ sở:</p> <p>Chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Phòng Giáo dục và Đào tạo nơi đến tiếp nhận và giới thiệu về trường theo nơi cư trú, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra.</p> <p>b) Đối với học sinh trung học phổ thông:</p> <p>Chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đến tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.</p> <p>3. 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> <p>- Việc chuyển trường từ trường trung học bình thường sang trường trung học chuyên biệt (phổ thông dân tộc nội trú, trường chuyên, trường năng khiếu) thực hiện theo quy chế riêng của trường chuyên biệt đó.</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>+ Trường hợp học sinh đang học tại trường trung học phổ thông ngoài</p>
--	---

	<p>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>+ 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>
Căn cứ pháp lý	<i>Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

18. Thủ tục: Thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì công chức tiếp nhận và viết giấy hẹn. - Trường hợp hồ sơ còn thiếu và chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung, chuyển hồ sơ cho phòng Giáo dục và Đào tạo xử lý (theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện) <p>Bước 3: Chuyên viên xử lý hồ sơ của phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch kiểm tra thực tế; trình lãnh đạo phòng GDĐT phối hợp với các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện, tham mưu UBND cấp huyện ký quyết định thành lập đoàn kiểm tra thực tế.</p> <p>Bước 4: Đoàn kiểm tra thực tế tiến hành kiểm tra tại đơn vị để thẩm định thực tế, đối chiếu với các điều kiện thành lập theo quy định theo các văn bản của các cấp.</p> <p>Bước 5: Trong thời hạn 15 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 đầy đủ các điều kiện quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ tư thực. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 6: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị thành lập nhà trường, nhà trẻ của tổ chức hoặc cá nhân đối với nhà trường, nhà trẻ tư thực cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ; - Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; tổ chức bộ máy hoạt động đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn. Trong đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện các kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong 3 năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn; - Có văn bản về chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 (năm) năm; - Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

	b) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.
Thời gian giải quyết	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp huyện;
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có đề án thành lập nhà trường, 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 nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; - Đề án thành lập nhà trường, 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 nhà trường, nhà trẻ.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i> - <i>Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i> - <i>Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i> - <i>Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i> - <i>Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i>

19. Thủ tục: Cho phép hoạt động nhà trường, nhà trẻ tư thực.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân đứng tên xin phép hoạt động giáo dục có đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của 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>Bước 2: Trong thời hạn 20 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 có liên quan tổ chức thẩm định thực tế.</p> <p>Bước 3: Nếu nhà trường, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện quy định thì trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện ra Quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu nhà trường, nhà trẻ chưa đáp ứng được các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 8 của Điều lệ này thì phòng giáo dục và đào tạo thông báo cho nhà trường, nhà trẻ bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao chứng thực Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ; - Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục; - Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập nhà trường, nhà trẻ. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý, tài chính; - 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 nhà trường, nhà trẻ với từng giáo viên; - Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các phòng, ban, tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý; - Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non; - Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 27, 28, 29, 30 của Điều lệ trường mầm non - Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở nhà trường, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 5 (năm) năm; - Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, 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 nhà trường, 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 nhà trường, nhà trẻ trong giai đoạn 5 năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ được tuyển sinh. - Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch thẩm định thực tế,

Cơ quan thực hiện	Phòng Giáo dục và Đào tạo;
Đối tượng thực hiện	Nhà trường, nhà trẻ tư thực.
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Có Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;</p> <p>2. Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định, bảo đảm đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục, cụ thể:</p> <p>a) Nhà trường, nhà trẻ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư phù hợp quy hoạch chung, thuận lợi cho trẻ em đến nhà trường, nhà trẻ; đảm bảo các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường. - Độ dài đường đi của trẻ em đến nhà trường, nhà trẻ: đối với khu vực thành phố, thị xã, thị trấn, khu công nghiệp, khu tái định cư, khu vực ngoại thành, nông thôn không quá 1 km; đối với vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn không quá 2km. - Diện tích khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ gồm: diện tích xây dựng; diện tích sân chơi; diện tích cây xanh, đường đi. Diện tích sử dụng đất bình quân tối thiểu 12m² cho một trẻ đối với khu vực đồng bằng, trung du; 8m² cho một trẻ đối với khu vực thành phố, thị xã và núi cao. <p>Đối với nơi khó khăn về đất đai, có thể thay thế diện tích sử dụng đất bằng diện tích sân xây dựng và bảo đảm đủ diện tích theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm lập đề án báo cáo việc sử dụng diện tích thay thế và phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khuôn viên của nhà trường, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài bằng gạch, gỗ, tre, kim loại hoặc cây xanh cắt tỉa làm hàng rào. Cổng chính của nhà trường, nhà trẻ có biển tên nhà trường, nhà trẻ theo quy định. - Cơ cấu khối công trình: <p>+ Yêu cầu chung: Các công trình phải đảm bảo đúng quy cách về tiêu chuẩn thiết kế và các quy định về vệ sinh trường học hiện hành; Bố trí công trình cần đảm bảo độc lập giữa khối nhóm trẻ, lớp mẫu giáo với khối phục vụ; Đảm bảo an toàn và yêu cầu giáo dục với từng độ tuổi; Đảm bảo lối thoát hiểm khi có sự cố và hệ thống phòng cháy chữa cháy; Đảm bảo điều kiện cho trẻ em khuyết tật tiếp cận sử dụng.</p> <p>+ Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo</p> <p>Số phòng của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được xây dựng tương ứng số nhóm, lớp theo các độ tuổi của nhà trường, nhà trẻ, đảm bảo mỗi nhóm, lớp có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em riêng. Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em gồm: Phòng sinh hoạt chung; Phòng ngủ; Phòng vệ sinh; Hiên chơi.</p> <p>+ Khối phòng phục vụ học tập: phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng.</p> <p>+ Khối phòng tổ chức ăn: khu vực nhà bếp và kho.</p> <p>+ 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sân vườn gồm: sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi cây xanh. <p>b) Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng sinh hoạt chung: Đảm bảo 1,5 - 1,8m² cho một trẻ; đủ ánh

sáng tự nhiên và thoáng; nền nhà láng xi măng, lát gạch màu sáng hoặc gỗ. Được phép sử dụng phòng sinh hoạt chung làm nơi ăn, ngủ cho trẻ mẫu giáo. Phòng sinh hoạt chung có các thiết bị sau: Bàn, ghế của trẻ đúng quy cách và đủ cho số trẻ trong lớp; Bàn, ghế, bảng cho giáo viên; Hệ thống tủ, kệ, giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu; Hệ thống đèn, hệ thống quạt.

- Phòng ngủ: Đảm bảo 1,2 - 1,5m² cho một trẻ; đảm bảo yên tĩnh, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông. Phòng ngủ bao gồm các thiết bị sau: Giường, chăn, chiếu, đệm, chăn, gối, màn, quạt tùy theo khí hậu từng miền; Hệ thống tủ, kệ, giá đựng các đồ dùng phục vụ trẻ em ngủ.

- Phòng vệ sinh: Đảm bảo 0,4 - 0,6m² cho một trẻ; đối với trẻ mẫu giáo có chỗ riêng cho trẻ em trai, trẻ em gái. Phòng vệ sinh được xây dựng liền kề với phòng sinh hoạt chung, thuận tiện cho sử dụng và dễ quan sát. Phòng vệ sinh có các thiết bị sau:

+ Đối với trẻ nhà trẻ: vòi nước rửa tay; ghế ngồi bồn; có thể bố trí máng tiểu, bệ xí cho trẻ 24 - 36 tháng; vòi tắm; bể có nắp đậy hoặc bồn chứa nước.

+ Đối với trẻ mẫu giáo: vòi nước rửa tay; chỗ đi tiểu và bệ xí cho trẻ em trai và trẻ em gái; vòi tắm; bể có nắp đậy hoặc bồn chứa nước.

- Hiên chơi: Đảm bảo 0,5 - 0,7m² cho một trẻ, chiều rộng không dưới 2,1m; có lan can bao quanh cao 0,8-1m, sử dụng các thanh đứng với khoảng cách giữa hai thanh không lớn hơn 0,1m”.

c) Nhà bếp

- Đảm bảo 0,3- 0,35m² cho một trẻ. Gồm có khu sơ chế, khu chế biến, khu nấu ăn, khu chia thức ăn; được thiết kế và tổ chức theo dây chuyền hoạt động một chiều.

- Nhà bếp có các thiết bị sau đây:

+ Có đầy đủ đồ dùng phục vụ trẻ em ăn bán trú tại trường; Có dụng cụ chế biến thực phẩm đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm;

+ Có tủ lạnh để lưu mẫu thực phẩm của trẻ em ăn bán trú; Có đủ nước sử dụng, chất lượng nước phải được cơ quan Y tế kiểm định;

+ Đảm bảo việc xử lý các chất thải đúng quy định; Đảm bảo yêu cầu phòng chống cháy nổ.

d) Yêu cầu về thiết bị, đồ dùng đồ chơi, tài liệu

- Nhà trường, nhà trẻ phải có đủ thiết bị, đồ chơi, đồ dùng cá nhân, tài liệu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; sử dụng có hiệu quả trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Nhà trường, nhà trẻ sử dụng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu ngoài danh mục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phải đảm bảo tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ em mầm non.

- Nhà trường, nhà trẻ phải có kế hoạch bảo quản, sửa chữa, thay thế, bổ sung, nâng cấp thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu.

3. Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;

4. Có từ ba nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trở lên với số lượng ít nhất 50 trẻ em và không quá 20 nhóm trẻ, lớp mẫu giáo;

5. Có Chương trình giáo dục mầm non và tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

6. Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều 22, Điều 24 của Điều lệ trường mầm non:

- Chương trình giáo dục, kế hoạch thực hiện chương trình giáo

	<p>dục</p> <p>+ Nhà trường, nhà trẻ, nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập thực hiện chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; xây dựng kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em căn cứ vào chương trình, hướng dẫn nhiệm vụ năm học và điều kiện của từng địa phương.</p> <p>+ Đối với trẻ khuyết tật được nhà trường, nhà trẻ thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục linh hoạt, phù hợp với khả năng của từng cá nhân và theo Quy định về giáo dục hoà nhập dành cho người tàn tật, khuyết tật.</p> <p>- Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em</p> <p>+ Việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ được tiến hành thông qua các hoạt động theo quy định của chương trình giáo dục mầm non.</p> <p>+ Hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ bao gồm: chăm sóc dinh dưỡng; chăm sóc giấc ngủ; chăm sóc vệ sinh; chăm sóc sức khoẻ và đảm bảo an toàn.</p> <p>+ Hoạt động giáo dục trẻ bao gồm: hoạt động chơi; hoạt động học; hoạt động lao động; hoạt động ngày hội, ngày lễ.</p> <p>+ Hoạt động giáo dục hoà nhập trẻ khuyết tật trong nhà trường, nhà trẻ tuân theo Quy định về giáo dục trẻ em tàn tật, khuyết tật do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.</p> <p>+ Việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ còn thông qua hoạt động tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em cho các cha mẹ trẻ và cộng đồng.</p> <p>7. Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;</p> <p>8. Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, nhà trẻ.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- <i>Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i></p> <p>- <i>Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i></p> <p>- <i>Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i></p> <p>- <i>Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i></p> <p>- <i>Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i></p>

20. Thủ tục: *Sát nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ tư thực.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Gia đình, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” 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>Bước 2: Trong thời hạn 20 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 và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ theo những nội dung và điều kiện quy định.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 15 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 đầy đủ các điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Điều lệ trường mầm non thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định sáp nhập, chia, tách đối với nhà trường, nhà trẻ tư thực. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề án sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ; - Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>35 ngày làm việc. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo phòng giáo dục và đào tạo và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện sáp nhập, chia, tách nhà trường, nhà trẻ; - 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của phòng giáo dục và đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra Quyết định sáp nhập, chia, tách đối với nhà trường, nhà trẻ tư thực hoặc thông báo rõ lý do và hướng giải quyết (nếu không đáp ứng đủ điều kiện thành lập).
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo; - Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn có liên quan.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; - Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội; - Bảo đảm quyền lợi của trẻ em, cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; - Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i> - <i>Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i> - <i>Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i> - <i>Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</i> - <i>Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>
-----------------------	--

21. Thủ tục: *Giải thể nhà trường, nhà trẻ tư thực.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ nộp hồ sơ đề nghị giải thể nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” 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>Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, xem xét các điều kiện cần thiết và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét quyết định giải thể hay không giải thể nhà trường, nhà trẻ.</p> <p>Bước 3: Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ cần nêu rõ lý do giải thể, quy định biện pháp bảo đảm quyền lợi 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. Quyết định giải thể nhà trường, nhà trẻ phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Tờ trình đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ, trong đó nêu rõ lý do giải thể, các biện pháp giải quyết quyền lợi hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên nhà trường, nhà trẻ; phương án giải quyết các tài sản của trường.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp huyện.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực.
Căn cứ pháp lý	<p>- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>

22. Thủ tục: Tiếp nhận đối tượng học bổ túc THCS.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Đối tượng học bổ túc trung học cơ sở cần ghi tên và nộp hồ sơ, học bạ (nếu có) tại các Trung tâm Giáo dục thường xuyên, các trường, lớp bổ túc văn hóa.</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>Bước 2: Trường hợp đối tượng không có hồ sơ, học bạ thì Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra trình độ hai môn Ngữ văn và Toán. Căn cứ vào kết quả kiểm tra Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cấp giấy cho phép vào học tại lớp tương ứng với trình độ. Giấy cho phép vào học này là căn cứ để thay học bạ các lớp dưới trong hồ sơ dự thi tốt nghiệp bổ túc trung học cơ sở. Những đối tượng không còn bằng tốt nghiệp tiểu học thì ngay cuối năm học phải dự thi để lấy bằng tốt nghiệp bổ túc tiểu học.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên, các trường, lớp bổ túc văn hóa 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Hồ sơ, học bạ (nếu có)</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định
Cơ quan thực hiện	Giám đốc Trung tâm hoặc Hiệu trưởng nhà trường nơi đi.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Đồng ý tiếp nhận
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	<p>- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 17/2003/TT-BGDĐT ngày 28/4/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>

23. Thủ tục: *Thuyên chuyển đối tượng học bỏ túc THCS.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1. Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật. Nộp hồ sơ tại nhà trường hoặc Trung tâm giáo dục thường xuyên nơi học.</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>Bước 3. Giám đốc Trung tâm hoặc Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xem xét đơn và giải quyết theo yêu cầu của phụ huynh học sinh.</p> <p>Bước 4. Nhận kết quả tại nhà trường hoặc Trung tâm Giáo dục thường xuyên nơi học sinh học.</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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin chuyển trường. - Văn bản đồng ý của trường nơi xin chuyển đến. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định
Cơ quan thực hiện	Trung tâm giáo dục thường xuyên
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Giấy giới thiệu chuyển trường.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 17/2003/TT-BGDĐT ngày 28/4/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

24. Thủ tục: Cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập có đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” 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>Bước 2: Phòng giáo dục và đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và các điều kiện thực tế để thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập; Phòng giáo dục và đào tạo trình Ủy ban nhân dân huyện ý kiến thẩm định bằng văn bản;</p> <p>Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập. Nếu hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Phòng giáo dục và đào tạo và cộng đồng dân cư xin thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập. Thông báo cần nêu rõ lý do và hướng giải quyết (nếu có).</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập của người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập. Tờ trình cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ dân lập; - Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập. Đề án gồm các nội dung: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; xác định nguồn gốc sử dụng hợp pháp đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; cơ cấu tổ chức bộ máy hoạt động; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn. Đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong 03 (ba) năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ dân lập trong từng giai đoạn; - Văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về khả năng tài chính, cơ sở vật chất, đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường, nhà trẻ. Văn bản phù hợp với pháp luật hiện hành xác định nguồn gốc đất hoặc chủ trương giao đất, mượn đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 (năm) năm; - Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và sơ đồ thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp huyện
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không

Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<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 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 trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường;</p> <p>c) Có khả năng tài chính, cơ sở vật chất, đáp ứng yêu cầu hoạt động và phát triển của nhà trường, nhà trẻ dân lập.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 21/2012/TT-BGDĐT ngày 15/6/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

25. Thủ tục: Cho phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1. Người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của 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>Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục của cộng đồng dân cư. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo để nhà trường, nhà trẻ dân lập chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện, nếu hồ sơ trẻ dân lập; đáp ứng đầy đủ các quy định thì thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho nhà trường, nhà trẻ.</p> <p>Bước 3. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét hồ sơ, kết quả thẩm định và ra quyết định cho phép hay không cho phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục. Nếu nhà trường, nhà trẻ dân lập chưa đáp ứng được các điều kiện quy định thì Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo cho nhà trường, nhà trẻ dân lập bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và hướng giải quyết (nếu có).</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ; - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục; trong đó có cam kết bảo đảm an toàn và thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: tài chính, các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; - Danh sách, kèm theo lý lịch, bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của chủ đầu tư và người dự kiến làm Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên; - Quy chế tổ chức, hoạt động và chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ dân lập; - Tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình Giáo dục mầm non; - Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 29 của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non dân lập; - Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng giao, cho mượn, cho thuê đất hoặc giao, cho mượn trụ sở nhà trường, nhà trẻ dân lập với thời hạn tối thiểu 05 (năm) năm; - Phương án huy động, quản lý, sử dụng kinh phí vốn để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của nhà trường, nhà trẻ trong giai đoạn 05 (năm) năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ dân lập được tuyển sinh. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức

Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>a) Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục mầm non theo quy định, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên, nhân viên của nhà trường, nhà trẻ dân lập phải có đủ các tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn và sức khỏe quy định tại Luật Giáo dục và Điều lệ trường mầm non. - Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký với nhà trường; có nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Luật Giáo dục và Điều lệ trường mầm non; - Giáo viên, nhân viên được hưởng chế độ tiền lương, tiền công, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường và hợp đồng lao động; <p>b) Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi đầy đủ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chủng loại, số lượng, đáp ứng yêu cầu duy trì và phát triển hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều 29 của Quy chế tổ chức và hoạt động trường mầm non dân lập:</p> <p>Yêu cầu về cơ sở vật chất, trang thiết bị đối với nhà trường, nhà trẻ dân lập</p> <p>1. Nhà trường, nhà trẻ dân lập phải bảo đảm các yêu cầu quy định tại mục 1, Chương 4, Điều lệ trường mầm non:</p> <p style="text-align: center;">Mục 1</p> <p style="text-align: center;">TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG MẦM NON, TRƯỜNG MẪU GIÁO, NHÀ TRẺ</p> <p>Điều 27. Nhà trường, nhà trẻ</p> <p>1. Nhà trường, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư phù hợp quy hoạch chung, thuận lợi cho trẻ em đến nhà trường, nhà trẻ; đảm bảo các quy định về an toàn và vệ sinh môi trường.</p> <p>2. Độ dài đường đi của trẻ em đến nhà trường, nhà trẻ: đối với khu vực thành phố, thị xã, thị trấn, khu công nghiệp, khu tái định cư, khu vực ngoại thành, nông thôn không quá 1 km; đối với vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn không quá 2km.</p> <p>3. Diện tích khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ gồm: diện tích xây dựng; diện tích sân chơi; diện tích cây xanh, đường đi. Diện tích sử dụng đất bình quân tối thiểu 12m² cho một trẻ đối với khu vực nông thôn và miền núi; 8m² cho một trẻ đối với khu vực thành phố và thị xã.</p> <p>4. Khuôn viên của nhà trường, nhà trẻ có tường bao ngăn cách với bên ngoài bằng gạch, gỗ, tre, kim loại hoặc cây xanh cắt tía làm hàng rào. Cổng chính của nhà trường, nhà trẻ có biển tên nhà trường, nhà trẻ theo quy định tại Điều 7 của Điều lệ này.</p> <p>5. Cơ cấu khối công trình:</p> <p>a) Yêu cầu chung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các công trình phải đảm bảo đúng quy cách về tiêu chuẩn thiết kế và các quy định về vệ sinh trường học hiện hành. - Bố trí công trình cần đảm bảo độc lập giữa khối nhóm trẻ, lớp mẫu giáo với khối phục vụ; Đảm bảo an toàn và yêu cầu giáo dục với từng độ tuổi; Đảm bảo lối thoát hiểm khi có sự cố và hệ thống phòng cháy chữa cháy. - Đảm bảo điều kiện cho trẻ em khuyết tật tiếp cận sử dụng. <p>b) Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo</p>

	<p>Số phòng của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo được xây dựng tương ứng số nhóm, lớp theo các độ tuổi của nhà trường, nhà trẻ, đảm bảo mỗi nhóm, lớp có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em riêng. Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng sinh hoạt chung; - Phòng ngủ; - Phòng vệ sinh; - Hiên chơi. <p>c) Khối phòng phục vụ học tập: phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng.</p> <p>d) Khối phòng tổ chức ăn: khu vực nhà bếp và kho.</p> <p>e) Khối phòng hành chính quản trị gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>6. Sân vườn gồm: sân chơi của nhóm, lớp; sân chơi chung; sân chơi cây xanh.</p> <p>Điều 28. Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em</p> <p>1. Phòng sinh hoạt chung: Đảm bảo 1,5 - 1,8m² cho một trẻ; đủ ánh sáng tự nhiên và thoáng; nền nhà láng xi măng, lát gạch màu sáng hoặc gỗ. Được phép sử dụng phòng sinh hoạt chung làm nơi ăn, ngủ cho trẻ mẫu giáo. Phòng sinh hoạt chung có các thiết bị sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bàn, ghế của trẻ đúng quy cách và đủ cho số trẻ trong lớp; - Bàn, ghế, băng cho giáo viên; - Hệ thống tủ, kệ, giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu; - Hệ thống đèn, hệ thống quạt. <p>2. Phòng ngủ: Đảm bảo 1,2 - 1,5m² cho một trẻ; đảm bảo yên tĩnh, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông. Phòng ngủ bao gồm các thiết bị sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giường, phản, chiếu, đệm, chăn, gối, màn, quạt tùy theo khí hậu từng miền; - Hệ thống tủ, kệ, giá đựng các đồ dùng phục vụ trẻ em ngủ. <p>3. Phòng vệ sinh: Đảm bảo 0,4 - 0,6m² cho một trẻ; đối với trẻ mẫu giáo có chỗ riêng cho trẻ em trai, trẻ em gái. Phòng vệ sinh có các thiết bị sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cho trẻ nhà trẻ: <ul style="list-style-type: none"> + Vòi nước rửa tay; + Ghế ngồi bô; + Có thể bố trí máng tiểu, bệ xí cho trẻ 24 - 36 tháng; + Vòi tắm; + Có thể có bể hoặc bồn chứa nước. - Cho trẻ mẫu giáo: <ul style="list-style-type: none"> + Vòi nước rửa tay; + Chỗ đi tiểu và bệ xí cho trẻ em trai và trẻ em gái; + Vòi tắm; + Bể hoặc bồn chứa nước. <p>4. Hiên chơi</p> <p>Đảm bảo 0,5 - 0,7m² cho một trẻ, chiều rộng không dưới 2,1m; có lan</p>
--	--

	<p>can bao quanh cao 0,8-1m.</p> <p>Nhà bếp</p> <p>1. Đảm bảo 0,3- 0,35m² cho một trẻ. Gồm có khu sơ chế, khu chế biến, khu nấu ăn, khu chia thức ăn; được thiết kế và tổ chức theo dây chuyền hoạt động một chiều.</p> <p>2. Nhà bếp có các thiết bị sau đây:</p> <p>a) Có đầy đủ đồ dùng phục vụ trẻ em ăn bán trú tại trường; Có dụng cụ chế biến thực phẩm đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm;</p> <p>b) Có tủ lạnh để lưu mẫu thực phẩm của trẻ em ăn bán trú; Có đủ nước sử dụng, chất lượng nước phải được cơ quan Y tế kiểm định;</p> <p>c) Đảm bảo việc xử lý các chất thải đúng quy định; Đảm bảo yêu cầu phòng chống cháy nổ.</p> <p>Yêu cầu về thiết bị, đồ dùng đồ chơi, tài liệu</p> <p>1. Nhà trường, nhà trẻ phải có đủ thiết bị, đồ chơi, đồ dùng cá nhân, tài liệu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; sử dụng có hiệu quả trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.</p> <p>2. Nhà trường, nhà trẻ sử dụng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu ngoài danh mục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phải đảm bảo tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ em mầm non.</p> <p>3. Nhà trường, nhà trẻ phải có kế hoạch bảo quản, sửa chữa, thay thế, bổ sung, nâng cấp thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu.</p> <p>và các yêu cầu cụ thể dưới đây:</p> <p>a) Nhà trường, nhà trẻ được đặt tại khu dân cư phù hợp quy hoạch chung, thuận lợi cho trẻ em đến trường, lớp; bảo đảm các quy định về an toàn và vệ sinh trường học;</p> <p>b) Khuôn viên của nhà trường, nhà trẻ phải có tường bao ngăn cách với bên ngoài, có cổng bảo đảm an toàn cho trẻ em.</p> <p>c) Tên nhà trường, nhà trẻ; biển tên nhà trường, nhà trẻ dân lập thực hiện theo qui định tại Điều 7 Điều lệ trường mầm non:</p> <p>1. Tên nhà trường, nhà trẻ được quy định như sau:</p> <p>Trường mầm non (hoặc trường mẫu giáo hoặc nhà trẻ) và tên riêng của nhà trường, của nhà trẻ.</p> <p>Không ghi loại hình nhà trường, nhà trẻ công lập, dân lập hay tư thục.</p> <p>Tên nhà trường, nhà trẻ được ghi trên quyết định thành lập nhà trường, nhà trẻ, con dấu, biển tên nhà trường, nhà trẻ và các giấy tờ giao dịch.</p> <p>2. Biển tên nhà trường, nhà trẻ</p> <p>a) Góc trên bên trái</p> <p>- Dòng thứ nhất : Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tên riêng của huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh đó;</p> <p>- Dòng thứ hai: Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>b) Ở giữa: Tên nhà trường, nhà trẻ theo quy định tại khoản 1 của Điều này;</p> <p>c) Cuối cùng: Địa chỉ, số điện thoại, số quyết định thành lập hoặc số giấy phép thành lập của nhà trường, nhà trẻ.</p> <p>2. Yêu cầu chung về các công trình xây dựng</p> <p>a) Các công trình phải bảo đảm đúng quy cách theo tiêu chuẩn quy định và quy định về vệ sinh trường học hiện hành; xây dựng khối nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập với khối phục vụ;</p> <p>b) Bố trí công trình cần đảm bảo an toàn, đáp ứng yêu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục theo độ tuổi; có lối thoát hiểm và trang bị đầy đủ phương tiện theo quy định về phòng cháy, chữa cháy;</p> <p>c) Bảo đảm điều kiện cho trẻ em khuyết tật tiếp cận và sử dụng thuận tiện.</p>
--	--

	<p>3. Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em</p> <p>a) Phòng sinh hoạt chung: Diện tích trung bình tối thiểu 1,5m² cho một trẻ; đủ ánh sáng, thoáng; mát; nền nhà láng xi măng, lát gạch hoặc gỗ; có các thiết bị tối thiểu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bàn, ghế của trẻ đúng quy cách và đủ cho số trẻ trong lớp; - Bàn, ghế, băng cho giáo viên; - Hệ thống tủ, kệ, giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu; - Hệ thống đèn, quạt; <p>Có thể sử dụng phòng sinh hoạt chung làm nơi ăn, ngủ cho trẻ mẫu giáo.</p> <p>b) Phòng ngủ: Diện tích trung bình tối thiểu 1,2m² cho một trẻ; bảo đảm yên tĩnh, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông; có một số đồ dùng tối thiểu sau: giường, chiếu, chăn, gối, màn, quạt ...</p> <p>c) Phòng vệ sinh: Diện tích trung bình tối thiểu 0,4 m² cho một trẻ; có đủ nước cho trẻ dùng, có vòi nước rửa tay, vòi tắm. Đối với trẻ nhà trẻ có ghế ngồi bô hoặc máng tiểu, bệ xí cho trẻ 24 - 36 tháng. Đối với trẻ mẫu giáo có chỗ đi tiểu và bệ xí cho trẻ em trai và trẻ em gái riêng;</p> <p>d) Hiên chơi: Chiều rộng tối thiểu 1,8m; có lan can bao quanh cao 1m, bảo đảm an toàn cho trẻ.</p> <p>4. Nhà bếp</p> <p>a) Có khu sơ chế, chế biến, nấu ăn, chia thức ăn được thiết kế và tổ chức theo dây chuyền hoạt động một chiều;</p> <p>b) Nhà bếp phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đủ nước sạch phục vụ sinh hoạt; - Có đủ đồ dùng phục vụ trẻ em ăn bán trú tại trường; - Bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm; có tủ lạnh lưu mẫu thực phẩm của trẻ em ăn bán trú theo quy định; - Bảo đảm việc xử lý các chất thải đúng quy định và yêu cầu phòng chống cháy nổ. <p>5. Khối phòng khác:</p> <p>a) Khối phòng phục vụ học tập: phòng giáo dục thể chất, phòng giáo dục nghệ thuật hoặc phòng đa chức năng;</p> <p>b) Khối phòng hành chính quản trị: văn phòng; phòng ban giám hiệu; phòng hành chính quản trị; phòng y tế.</p> <p>6. Yêu cầu về thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu</p> <p>a) Có đủ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu theo danh mục, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và được sử dụng có hiệu quả trong nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. Nếu các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu ngoài danh mục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phải đảm bảo tính giáo dục, an toàn, phù hợp với trẻ em mầm non; không nằm trong danh mục cấm nhập khẩu của Chính phủ;</p> <p>b) Các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu được bảo quản, sửa chữa, thay thế, bổ sung, nâng cấp thường xuyên; có hệ thống sổ sách phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định tại Điều 25 Điều lệ trường mầm non.</p> <p>7. Sân vườn: Có sân chơi, đồ chơi ngoài trời và cây xanh.</p> <p>c) Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập đảm bảo môi trường giáo dục, an toàn cho trẻ em, giáo viên và người lao động;</p> <p>d) Có tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ đủ, đạt theo quy định.</p> <p>đ) Có Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập;</p> <p>e) Có Quy chế tổ chức, hoạt động và chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ dân lập.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 21/2012/TT-BGDĐT ngày 15/6/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

26. Thủ tục: *Sát nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1. Người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập chuẩn bị hồ sơ, nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” 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>Bước 2. Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và các điều kiện thực tế để sắp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập. Phòng Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân huyện bằng văn bản.</p> <p>Bước 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định cho phép sắp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo và cộng đồng dân cư xin thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập. Thông báo cần nêu rõ lý do và hướng giải quyết (nếu có).</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Tờ trình đề nghị cho phép sắp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập. Tờ trình cần nêu rõ sự cần thiết sắp nhập, chia tách của nhà trường; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ dân lập sau khi sắp nhập, chia tách;</p> <p>- Đề án sắp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập. Đề án gồm các nội dung: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; xác định nguồn gốc sử dụng hợp pháp đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; cơ cấu tổ chức bộ máy hoạt động; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn. Đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ trong 03 (ba) năm đầu sắp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ dân lập trong từng giai đoạn;</p> <p>- Văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về khả năng tài chính, cơ sở vật chất, đáp ứng yêu cầu hoạt động của nhà trường, nhà trẻ. Văn bản phù hợp với pháp luật hiện hành xác định nguồn gốc đất hoặc chủ trương giao đất, mượn đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 05 (năm) năm;</p> <p>- Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và sơ đồ thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ dân lập hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở) bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>35 ngày làm việc. Trong đó:</p> <p>- Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ</p>

	<p>sơ hợp lệ, Phòng giáo dục và đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định hồ sơ và các điều kiện thực tế để sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập theo quy định, trình Ủy ban nhân dân huyện;</p> <p>- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng giáo dục và đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định cho phép sáp nhập, chia tách hay không cho phép sáp nhập, chia tách.</p>
Cơ quan thực hiện	<p>- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn có liên quan.</p>
Đối tượng thực hiện	Người đại diện cộng đồng dân cư đứng tên xin phép sáp nhập, chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non;</p> <p>b) Đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;</p> <p>c) Bảo đảm quyền lợi của trẻ em, của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên;</p> <p>d) Góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 21 /2012/TT-BGDĐT ngày 15/6/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

27. Thủ tục: *Giải thể nhà trường, nhà trẻ dân lập.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Đại diện cộng đồng dân cư thành lập nhà trường, nhà trẻ có nhu cầu giải thể, nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Ủy ban nhân dân 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>Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét quyết định giải thể hoặc không giải thể nhà trường, nhà trẻ dân lập.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Ủy ban nhân dân 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Tờ trình đề nghị giải thể nhà trường, nhà trẻ của Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc tờ trình đề nghị giải thể của cộng đồng dân cư thành lập nhà trường, nhà trẻ. Tờ trình nêu rõ lý do giải thể, các biện pháp giải quyết quyền lợi hợp pháp của trẻ em, giáo viên, cán bộ và nhân viên sau khi nhà trường, nhà trẻ dân lập bị giải thể; phương án giải quyết tài chính, tài sản của nhà trường, nhà trẻ dân lập.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Theo đề nghị của đại diện cộng đồng dân cư cơ sở đứng tên xin thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập.
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 21 /2012/TT-BGDĐT ngày 15/6/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

28. Thủ tục: Công nhận xã đạt chuẩn phổ cập, xóa mù chữ.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Đơn vị cấp xã lập hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện kiểm tra công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Ủy ban nhân dân 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>Bước 2: UBND cấp huyện xem xét hồ sơ và kiểm tra đơn vị cấp xã. UBND cấp huyện ra quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ đối với xã nếu đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Ủy ban nhân dân 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>* Hồ sơ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; - Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; - Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học); danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở; danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ). <p>* Hồ sơ đề nghị công nhận xã đạt chuẩn bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê; - Biên bản tự kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Thời điểm báo cáo số liệu thống kê phổ cập giáo dục, xóa mù chữ hằng năm (Đối với xã: Ngày 30 tháng 9);
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp huyện
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành chương trình giáo dục mầm non. - Tỷ lệ trẻ em 5 tuổi đến lớp đạt ít nhất 95%; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 90%; - Tỷ lệ trẻ em 5 tuổi hoàn thành chương trình giáo dục mầm non đạt ít nhất 85%; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%. - Đối với cá nhân: Hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học. - Tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 90%; - Tỷ lệ trẻ em đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%. - Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1; - Tỷ lệ trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 đạt ít nhất 95%; - Tỷ lệ trẻ em 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt ít nhất 80%, đối với 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.

	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với cá nhân: Được cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở. - Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1 và tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 1; - Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%. - Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 1; - Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 90%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 80%. - Bảo đảm tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở mức độ 2; - Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 tốt nghiệp trung học cơ sở đạt ít nhất 95%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 90%; - Tỷ lệ thanh niên, thiếu niên trong độ tuổi từ 15 đến 18 đang học chương trình giáo dục phổ thông hoặc giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông hoặc giáo dục nghề nghiệp đạt ít nhất 80%, đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đạt ít nhất 70%. - Người đạt chuẩn biết chữ mức độ 1: Hoàn thành giai đoạn 1 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ hoặc hoàn thành lớp 3 chương trình giáo dục tiểu học. - Người đạt chuẩn biết chữ mức độ 2: Hoàn thành giai đoạn 2 chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ hoặc hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học. - Có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 35 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 1; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 25 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 1. - Có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 60 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 2; đối với xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có ít nhất 90% số người trong độ tuổi từ 15 đến 35 được công nhận đạt chuẩn biết chữ mức độ 2.
Căn cứ pháp lý	<i>Nghị định số 20/2014/NĐ-CP, ngày 24/3/2014 của Chính phủ</i>

29. Thủ tục: Công nhận trường tiểu học đạt chất lượng tối thiểu.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Căn cứ các tiêu chuẩn quy định về mức chất lượng tối thiểu, trường tiểu học và Ủy ban nhân dân cấp xã tự kiểm tra, đánh giá, xét thấy đạt yêu cầu, Ủy ban nhân dân cấp xã làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định, đánh giá.</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>Bước 2: Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập đoàn kiểm tra và hoàn thành việc thẩm định kết quả kiểm tra của trường tiểu học và Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng theo quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo trả lại hồ sơ hoặc gửi văn bản yêu cầu nhà trường và Ủy ban nhân dân cấp xã bổ sung hồ sơ cho hợp lệ;</p> <p>Bước 3: Căn cứ kết quả kiểm tra, phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo làm văn bản kèm theo biên bản kiểm tra đề nghị chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận đối với những trường tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Ủy ban nhân dân 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo từng nội dung đã được quy định, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Văn bản của nhà trường đề nghị phòng giáo dục và đào tạo kiểm tra, công nhận. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện;
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lý nhà trường</p> <p>1. Cơ cấu tổ chức bộ máy nhà trường</p> <p>a) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và các hội đồng (hội đồng trường đối với trường công lập, hội đồng quản trị đối với trường tư thục, hội đồng thi đua khen thưởng và các hội đồng tư vấn khác) thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Nhà trường có tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, Sao Nhi đồng Hồ Chí Minh và các tổ chức xã hội khác theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>c) Nhà trường có các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và hoạt động theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>2. Lớp học, số học sinh, trường, điểm trường</p> <p>a) Lớp học, số học sinh trong một lớp thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Địa điểm đặt trường, điểm trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học.</p> <p>3. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà</p>

	<p>nước, sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương và cơ quan quản lý giáo dục các cấp; đảm bảo Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường</p> <p>a) Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của cấp ủy Đảng, chấp hành sự quản lý hành chính của chính quyền địa phương, sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan quản lý giáo dục;</p> <p>b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định;</p> <p>c) Đảm bảo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.</p> <p>4. Quản lý hành chính, thực hiện các phong trào thi đua</p> <p>a) Hồ sơ phục vụ hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>b) Lưu trữ đầy đủ, khoa học hồ sơ, văn bản theo quy định của Luật Lưu trữ;</p> <p>c) Thực hiện các cuộc vận động, tổ chức và duy trì phong trào thi đua theo hướng dẫn của ngành và quy định của Nhà nước.</p> <p>5. Quản lý các hoạt động giáo dục, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và quản lý tài chính, đất đai, cơ sở vật chất</p> <p>a) Thực hiện nhiệm vụ quản lý các hoạt động giáo dục và quản lý học sinh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; - Phân công nhiệm vụ cụ thể hàng năm cho từng giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường bao gồm nhiệm vụ giáo dục, hỗ trợ trẻ em có hoàn cảnh khó khăn và trẻ em gái; - Có số liệu theo dõi đánh giá theo quy định về số lượng và chất lượng giáo dục học sinh trong từng năm học và trong 5 năm học liên tiếp; - Có kế hoạch và biện pháp chỉ đạo về quản lý các lớp học ở điểm trường đảm bảo chất lượng giảng dạy; - Có kế hoạch, thực hiện và phối hợp với cơ sở giáo dục mầm non để chuẩn bị các điều kiện thuận lợi cho học sinh trước khi vào học lớp 1; - Thống kê và theo dõi học sinh đang học tại trường và số trẻ trong độ tuổi từ 6 đến 14 tuổi ngoài nhà trường, trong địa bàn xã, phường mà trường theo dõi phổ cập (chia theo độ tuổi, giới tính, thành phần dân tộc, khuyết tật, hoàn cảnh khó khăn); - Thực hiện đúng các quy định pháp luật về quản lý tài sản, tài chính hiện hành; công khai các nguồn thu, chi hằng năm do hiệu trưởng quản lý; - Có sổ liên lạc với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh. <p>b) Thực hiện tuyển dụng, quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên theo quy định hiện hành của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Điều lệ trường tiểu học và các quy định khác của pháp luật;</p> <p>c) Quản lý, sử dụng đúng quy định và hiệu quả tài chính, đất đai, cơ sở vật chất để phục vụ các hoạt động giáo dục.</p> <p>6. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên</p> <p>a) Thực hiện các quy định và xây dựng phương án đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích, cháy nổ, phòng tránh các hiểm họa thiên tai, phòng chống dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, phòng tránh các tệ nạn xã hội trong trường học;</p> <p>b) Bảo đảm an toàn cho học sinh và cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học;</p> <p>c) Không có hiện tượng kỳ thị, vi phạm về giới, bạo lực trong nhà trường.</p>
--	--

	<p>Tiêu chuẩn 2: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh</p> <p>a) Năng lực của cán bộ quản lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ đào tạo của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng từ trung cấp sư phạm trở lên. Hiệu trưởng có ít nhất 4 năm dạy học, phó hiệu trưởng có ít nhất 2 năm dạy học (không kể thời gian tập sự); - Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hàng năm theo Quy định Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học đạt từ mức trung bình trở lên; - Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng được bồi dưỡng, tập huấn về chính trị và quản lý giáo dục theo quy định. <p>b) Số lượng, trình độ đào tạo của giáo viên</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảo đảm đủ số lượng giáo viên để dạy các môn học bắt buộc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với trường tiểu học dạy một buổi trong ngày có ít nhất bình quân 1,2 giáo viên/lớp; đối với trường tiểu học dạy hai buổi trong ngày có ít nhất bình quân 1,5 giáo viên/lớp; - Có giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; - Có ít nhất 90% giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo trở lên; - Thực hiện chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. <p>c) Kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên và việc đảm bảo các quyền của giáo viên</p> <ul style="list-style-type: none"> - Những giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo được đánh giá theo Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học phải đạt từ trung bình trở lên; - Có ít nhất 40% giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp trường; - Công tác đào tạo, bồi dưỡng: nhà trường có kế hoạch bồi dưỡng để tất cả giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn về trình độ đào tạo; thực hiện nghiêm túc chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo; có ít nhất 50% giáo viên được xếp loại khá, giỏi về bồi dưỡng thường xuyên; - Bảo đảm các quyền của giáo viên theo quy định của Điều lệ trường tiểu học và của pháp luật. <p>d) Nhà trường có nhân viên phụ trách và hoàn thành các nhiệm vụ; được bảo đảm các chế độ chính sách theo quy định của Nhà nước về kế toán, thủ quỹ, văn thư, y tế trường học, viên chức làm công tác thiết bị dạy học.</p> <p>đ) Học sinh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảo đảm quy định về tuổi học sinh theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học; - Học sinh thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và không bị kỉ luật do vi phạm các hành vi học sinh không được làm theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học; - Học sinh được đảm bảo các quyền theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học. <p>Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học</p> <p>a) Khuôn viên, cổng trường, hàng rào bảo vệ, sân chơi, sân tập</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diện tích khuôn viên và các yêu cầu về xanh, sạch, đẹp, thoáng mát đảm bảo tổ chức hoạt động giáo dục; - Có cổng, biển tên trường, tường rào bao quanh; - Có sân chơi, sân tập thể dục thể thao. <p>b) Phòng học, bàn, ghế cho giáo viên, học sinh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng phòng học đủ cho các lớp học để không học ba ca. Phòng học được xây dựng đúng quy cách, đủ ánh sáng; - Bàn ghế học sinh đảm bảo yêu cầu về vệ sinh trường học; có bàn ghế
--	--

	<p>phù hợp cho học sinh khuyết tật học hòa nhập;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kích thước, màu sắc, cách treo của bảng trong lớp học đảm bảo quy định về vệ sinh trường học. <p>c) Khối phòng, trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác quản lý, dạy và học</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khối phòng phục vụ học tập bao gồm: thư viện, phòng để thiết bị giáo dục; khối phòng hành chính quản trị bao gồm: phòng hiệu trưởng, phòng họp; - Phòng y tế trường học có tủ thuốc với các loại thuốc thiết yếu; - Có các loại máy văn phòng (máy tính, máy in) phục vụ công tác quản lý và giảng dạy. <p>d) Khu vệ sinh, nhà để xe, hệ thống nước sạch, hệ thống thoát nước, thu gom rác</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khu vệ sinh dành riêng cho nam, dành riêng cho nữ cán bộ, giáo viên, nhân viên; riêng cho học sinh nam, riêng cho học sinh nữ; - Có chỗ để xe cho cán bộ, giáo viên và học sinh đảm bảo an toàn, tiện lợi; - Có nguồn nước sạch đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ, giáo viên và học sinh; hệ thống thoát nước, thu gom rác đảm bảo vệ sinh môi trường. <p>đ) Thư viện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thư viện được trang bị sách giáo khoa, tài liệu tham khảo tối thiểu và báo, tạp chí phục vụ cho hoạt động dạy và học; - Hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu dạy và học của giáo viên, học sinh; - Thư viện được bổ sung sách, báo và tài liệu tham khảo hàng năm. <p>e) Thiết bị dạy học và hiệu quả sử dụng thiết bị dạy học</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ giảng dạy và học tập đảm bảo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo: <ul style="list-style-type: none"> + Nhà trường có các loại thiết bị giáo dục theo danh mục tối thiểu do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; + Mỗi giáo viên có ít nhất một bộ văn phòng phẩm cần thiết trong quá trình giảng dạy, một bộ sách giáo khoa, tài liệu hướng dẫn giảng dạy và các tài liệu cần thiết khác; + Mỗi học sinh phải có ít nhất một bộ sách giáo khoa, các đồ dùng học tập tối thiểu. Học sinh người dân tộc thiểu số được áp dụng các phương pháp dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục, được hỗ trợ các tài liệu, đồ dùng học tập phù hợp để hỗ trợ học tiếng Việt; - Giáo viên có ý thức sử dụng thiết bị dạy học trong các giờ lên lớp và tự làm một số đồ dùng dạy học đáp ứng các yêu cầu dạy học ở Tiểu học. - Kiểm kê, sửa chữa, nâng cấp, bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học hàng năm. <p>Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội</p> <p>a) Tổ chức và hiệu quả hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, nhiệm vụ, quyền, trách nhiệm và hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh thực hiện theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; -) Nhà trường tạo điều kiện để Ban đại diện cha mẹ học sinh hoạt động; - Tổ chức các cuộc họp giữa nhà trường với cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh để tiếp thu ý kiến về công tác quản lý của nhà trường, các biện pháp giáo dục học sinh, giải quyết các kiến nghị của cha mẹ học sinh, góp ý kiến cho hoạt động của Ban đại diện cha mẹ
--	--

	<p>học sinh.</p> <p>b) Công tác tham mưu của nhà trường với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền và phối hợp với các tổ chức, đoàn thể để xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh trong nhà trường và ở địa phương; - Huy động, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực xã hội để xây dựng cơ sở vật chất, bổ sung phương tiện, thiết bị dạy học, khen thưởng học sinh học giỏi, hỗ trợ học sinh nghèo. <p>c) Nhà trường phối hợp với các tổ chức đoàn thể của địa phương, huy động sự tham gia của cộng đồng để giáo dục truyền thống lịch sử, văn hóa dân tộc cho học sinh và thực hiện mục tiêu, kế hoạch giáo dục</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp hiệu quả với các tổ chức, đoàn thể để giáo dục học sinh về truyền thống lịch sử, văn hoá dân tộc; - Tuyên truyền để tăng thêm sự hiểu biết trong cộng đồng về nội dung, phương pháp và cách đánh giá học sinh tiểu học, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục tiểu học. <p>d) Thực hiện công khai các nguồn thu của nhà trường theo quy định hiện hành về công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.</p> <p>Tiêu chuẩn 5: Hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục</p> <p>a) Thực hiện chương trình giáo dục tiểu học, kế hoạch dạy học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định về chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục địa phương</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn từng năm học, học kỳ, tháng, tuần của nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành tại Điều lệ trường tiểu học; - Dạy đủ các môn học theo quy định ở tiểu học; có kế hoạch tăng thời lượng dạy hai môn Tiếng Việt và Toán cho học sinh có khó khăn về nhận thức; bám sát yêu cầu cơ bản của chuẩn kiến thức, kỹ năng; lựa chọn nội dung, thời lượng, phương pháp, hình thức phù hợp với từng đối tượng học sinh để đảm bảo chất lượng dạy và học, đáp ứng khả năng nhận thức và yêu cầu phát triển trong điều kiện thực tế của địa phương; - Thực hiện bồi dưỡng học sinh năng khiếu, phụ đạo học sinh yếu. <p>b) Các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chương trình, kế hoạch các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; - Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch, phù hợp với lứa tuổi học sinh; - Phân công, huy động giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động ngoài giờ lên lớp. <p>c) Công tác phổ cập giáo dục tiểu học</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia thực hiện mục tiêu phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi, ngăn chặn hiện tượng tái mù chữ ở địa phương; - Tổ chức "Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường"; huy động được ít nhất 95% trẻ 6 tuổi vào lớp 1; tỷ lệ học đúng độ tuổi đạt từ 85% trở lên; - Hỗ trợ trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ khuyết tật tới trường. <p>d) Kết quả xếp loại giáo dục của học sinh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ học sinh xếp loại trung bình trở lên đạt ít nhất 90%; - Tỷ lệ học sinh xếp loại khá đạt ít nhất 30%; xếp loại giỏi đạt ít nhất 5%; - Có học sinh tham gia các hội thi, giao lưu do các cấp tổ chức. <p>đ) Tổ chức các hoạt động chăm sóc, giáo dục thể chất, giáo dục ý thức bảo vệ môi trường</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo dục ý thức tự chăm sóc sức khỏe cho học sinh; - Tổ chức khám sức khỏe, tiêm chủng cho học sinh; - Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường. <p>e) Hiệu quả đào tạo của nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học sau 5 năm học đạt ít nhất 85%; - Trẻ 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học đạt 90% trở lên. <p>g) Giáo dục kỹ năng sống, tạo cơ hội để học sinh tham gia vào quá trình học tập</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giáo dục, rèn luyện các kỹ năng sống phù hợp với độ tuổi học sinh; - Tạo cơ hội cho học sinh tham gia vào quá trình học tập một cách tích cực, chủ động, sáng tạo; - Khuyến khích học sinh sưu tầm và tự làm đồ dùng học tập; chủ động hợp tác, giúp đỡ bạn trong học tập.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i> - <i>Thông tư số 59/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

30. Thủ tục: *Chuyển trường đối với học sinh Tiểu học.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh gửi đơn xin học chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến.</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>Bước 2: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý tiếp nhận vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh.</p> <p>Bước 3: Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh gửi đơn cho nhà trường nơi chuyển đi. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh</p> <p>Bước 4: Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh nộp toàn bộ hồ sơ như trên cho nhà trường nơi chuyển đến.</p> <p>Bước 5: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Hiệu trưởng trường nơi đến tiếp nhận và xếp học sinh vào lớp.</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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin học chuyển trường của cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh; - Học bạ; - Bản sao giấy khai sinh; - Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học chuyển trường trong năm học). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>5 ngày làm việc, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý tiếp nhận vào đơn; - 03 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh; - 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi đến tiếp nhận và xếp học sinh vào lớp.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hiệu trưởng trường tiểu học nơi chuyển đến. - Cơ quan phối hợp: Nhà trường nơi chuyển đi.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Tiếp nhận học sinh tiểu học vào trường.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Học sinh trong độ tuổi tiểu học có nhu cầu học chuyển trường, được chuyển đến trường tiểu học tại nơi cư trú hoặc trường tiểu học ngoài nơi cư trú nếu trường tiếp nhận đồng ý.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

31. Thủ tục: Quy trình đánh giá, xếp loại “cộng đồng học tập” cấp xã.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Vào tháng 12 hàng năm, Hội Khuyến học cấp xã chủ trì xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, đánh giá kết quả xây dựng “Cộng đồng học tập” của xã; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt; chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch.</p> <p>Bước 2: Căn cứ kết quả tự kiểm tra, Hội Khuyến học cấp xã lập hồ sơ; gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, đánh giá, xếp loại đối với cấp xã.</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>Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Hội Khuyến học chủ trì xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá và xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.</p> <p>Bước 4: Căn cứ vào kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, Hội Khuyến học chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã.</p> <p>Bước 5: Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả kiểm tra, Hội Khuyến học lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã và công bố công khai.</p> <p>Bước 6: Trả kết quả tại bộ phận “Một cửa” của Ủy ban nhân dân cấp xã.</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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập”, gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã; - Báo cáo (kèm các minh chứng phù hợp với các tiêu chí theo mẫu hướng dẫn) đánh giá kết quả xây dựng “Cộng đồng học tập” của cấp xã, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; - Biên bản tự kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” của cấp xã; * Hồ sơ của Hội Khuyến học cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” của cấp xã, gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình của Hội Khuyến học cấp huyện; - Biên bản kiểm tra, đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã; <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UBND và Hội khuyến học cấp huyện: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Chủ tịch UBND huyện: 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả kiểm tra.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan phối hợp: Hội Khuyến học cấp huyện và các đơn vị.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không

Tên mẫu đơn, tờ khai	Không																																		
Yêu cầu, điều kiện	<p>Việc đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã phải căn cứ vào kết quả đạt được, thông qua các minh chứng phù hợp với các tiêu chí được quy định cụ thể tại Phụ lục Hướng dẫn đánh giá, cho điểm “Cộng đồng học tập” cấp xã tại Thông tư số 44/2014/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, xếp loại “Cộng đồng học tập” cấp xã:</p> <p style="text-align: center;">PHỤ LỤC HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ, CHO ĐIỂM “CỘNG ĐỒNG HỌC TẬP” CẤP XÃ <i>(Kèm Thông tư số 44/2014/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2014)</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIÊU CHÍ</th><th>Mức điểm theo yêu cầu</th><th>Điểm đạt được</th><th>CÁC MINH CHỨNG</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">1. Sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng và chính quyền cấp xã (8 điểm)</td></tr> <tr> <td>1.1. Cấp ủy Đảng, chính quyền có Nghị quyết/Chỉ thị/Quyết định về xây dựng xã hội học tập và thành lập ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập (XD XHHT)</td><td>2</td><td></td><td>- Nghị quyết, chương trình hành động hoặc kế hoạch thực hiện của cấp ủy Đảng, chính quyền cấp xã - Quyết định thành lập hoặc kiện toàn ban chỉ đạo, quy chế hoạt động của ban chỉ đạo, quyết định phân công nhiệm vụ cho các thành viên của trường ban chỉ đạo</td></tr> <tr> <td>1.2. Nhiệm vụ xây dựng "Cộng đồng học tập" được đưa vào kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội hằng năm của HĐND, UBND</td><td>2</td><td></td><td>- Chương trình công tác của cấp ủy Đảng, kế hoạch phát triển KT-XH của UBND trình HĐND qua các kỳ họp hằng năm đã đưa chỉ tiêu, nhiệm vụ xây dựng "Cộng đồng học tập" vào các văn bản trên</td></tr> <tr> <td>1.3. Hằng năm có dành kinh phí từ ngân sách của xã để hỗ trợ các hoạt động tuyên truyền, giáo dục cho người lớn (ngoài kinh phí hỗ trợ của nhà nước theo Quyết định 89)</td><td>2</td><td></td><td>- Báo cáo tài chính của cấp xã (phần kinh phí chi các hoạt động tuyên truyền, giáo dục cho người lớn) - Kế hoạch huy động các nguồn lực của địa phương để hỗ trợ XD "Cộng đồng học tập"</td></tr> <tr> <td>1.4. Cấp ủy Đảng, chính quyền thường xuyên chỉ đạo, giám sát tiến độ và kết quả xây dựng XHHT</td><td>2</td><td></td><td>Bên bản kiểm tra hằng tháng, hằng quý</td></tr> <tr> <td colspan="4">2. Hoạt động của ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập cấp xã (8 điểm)</td></tr> <tr> <td>2.1. Ban chỉ đạo xây dựng được kế hoạch</td><td>2</td><td></td><td>Kế hoạch hoạt động năm, quý, tháng của ban chỉ đạo</td></tr> </tbody> </table>			TIÊU CHÍ	Mức điểm theo yêu cầu	Điểm đạt được	CÁC MINH CHỨNG	1. Sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng và chính quyền cấp xã (8 điểm)				1.1. Cấp ủy Đảng, chính quyền có Nghị quyết/Chỉ thị/Quyết định về xây dựng xã hội học tập và thành lập ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập (XD XHHT)	2		- Nghị quyết, chương trình hành động hoặc kế hoạch thực hiện của cấp ủy Đảng, chính quyền cấp xã - Quyết định thành lập hoặc kiện toàn ban chỉ đạo, quy chế hoạt động của ban chỉ đạo, quyết định phân công nhiệm vụ cho các thành viên của trường ban chỉ đạo	1.2. Nhiệm vụ xây dựng "Cộng đồng học tập" được đưa vào kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội hằng năm của HĐND, UBND	2		- Chương trình công tác của cấp ủy Đảng, kế hoạch phát triển KT-XH của UBND trình HĐND qua các kỳ họp hằng năm đã đưa chỉ tiêu, nhiệm vụ xây dựng "Cộng đồng học tập" vào các văn bản trên	1.3. Hằng năm có dành kinh phí từ ngân sách của xã để hỗ trợ các hoạt động tuyên truyền, giáo dục cho người lớn (ngoài kinh phí hỗ trợ của nhà nước theo Quyết định 89)	2		- Báo cáo tài chính của cấp xã (phần kinh phí chi các hoạt động tuyên truyền, giáo dục cho người lớn) - Kế hoạch huy động các nguồn lực của địa phương để hỗ trợ XD "Cộng đồng học tập"	1.4. Cấp ủy Đảng, chính quyền thường xuyên chỉ đạo, giám sát tiến độ và kết quả xây dựng XHHT	2		Bên bản kiểm tra hằng tháng, hằng quý	2. Hoạt động của ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập cấp xã (8 điểm)				2.1. Ban chỉ đạo xây dựng được kế hoạch	2		Kế hoạch hoạt động năm, quý, tháng của ban chỉ đạo
TIÊU CHÍ	Mức điểm theo yêu cầu	Điểm đạt được	CÁC MINH CHỨNG																																
1. Sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng và chính quyền cấp xã (8 điểm)																																			
1.1. Cấp ủy Đảng, chính quyền có Nghị quyết/Chỉ thị/Quyết định về xây dựng xã hội học tập và thành lập ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập (XD XHHT)	2		- Nghị quyết, chương trình hành động hoặc kế hoạch thực hiện của cấp ủy Đảng, chính quyền cấp xã - Quyết định thành lập hoặc kiện toàn ban chỉ đạo, quy chế hoạt động của ban chỉ đạo, quyết định phân công nhiệm vụ cho các thành viên của trường ban chỉ đạo																																
1.2. Nhiệm vụ xây dựng "Cộng đồng học tập" được đưa vào kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội hằng năm của HĐND, UBND	2		- Chương trình công tác của cấp ủy Đảng, kế hoạch phát triển KT-XH của UBND trình HĐND qua các kỳ họp hằng năm đã đưa chỉ tiêu, nhiệm vụ xây dựng "Cộng đồng học tập" vào các văn bản trên																																
1.3. Hằng năm có dành kinh phí từ ngân sách của xã để hỗ trợ các hoạt động tuyên truyền, giáo dục cho người lớn (ngoài kinh phí hỗ trợ của nhà nước theo Quyết định 89)	2		- Báo cáo tài chính của cấp xã (phần kinh phí chi các hoạt động tuyên truyền, giáo dục cho người lớn) - Kế hoạch huy động các nguồn lực của địa phương để hỗ trợ XD "Cộng đồng học tập"																																
1.4. Cấp ủy Đảng, chính quyền thường xuyên chỉ đạo, giám sát tiến độ và kết quả xây dựng XHHT	2		Bên bản kiểm tra hằng tháng, hằng quý																																
2. Hoạt động của ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập cấp xã (8 điểm)																																			
2.1. Ban chỉ đạo xây dựng được kế hoạch	2		Kế hoạch hoạt động năm, quý, tháng của ban chỉ đạo																																

	phù hợp với nhu cầu học tập của người dân và thực tế của địa phương			XD XHHT
	2.2. Ban chỉ đạo thường xuyên giám sát, đánh giá, tổ chức sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm, khen thưởng kịp thời	2		- Báo cáo sơ kết, tổng kết hằng năm của ban chỉ đạo - Quyết định khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác xây dựng XHHT
	2.3. Các thành viên trong ban chỉ đạo được phân công cụ thể và hoạt động thường xuyên và hiệu quả	2		Văn bản phân công công việc cho các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức và các thành viên ban chỉ đạo XD XHHT của trường ban chỉ đạo XD XHHT cấp xã
	2.4. Công tác tuyên truyền, vận động nâng cao nhận thức về học tập suốt đời, XD XHHT, XD "Cộng đồng học tập" được triển khai thường xuyên và có hiệu quả	2		- Các văn bản chỉ đạo hoặc kế hoạch triển khai của cấp ủy Đảng, chính quyền cấp xã quán triệt các chủ trương của Đảng, Nhà nước và của ban thường vụ tỉnh ủy, UBND tỉnh về XHHT đến cán bộ, đảng viên, nhân dân - Báo kết quả tổ chức tuyên truyền, các hình thức tuyên truyền và thống kê số người, đối tượng được tuyên truyền. Đánh giá kết quả, tác động của công tác tuyên truyền về XHHT đến cán bộ, đảng viên, nhân dân - Các bài viết tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của cấp xã
	3. Sự tham gia, phối hợp của các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức trên địa bàn cấp xã (8 điểm)			
	3.1. Có cơ chế phối hợp giữa ban ngành, đoàn thể, các tổ chức trong xây dựng XHHT, trong đó hội khuyến học giữ vai trò nòng cốt	2		Các chương trình phối hợp đã ký kết hoặc văn bản phân công công việc của ban chỉ đạo
	3.2. Nhiệm vụ tổ chức học tập suốt đời (HTSD) cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người dân ở địa phương được đưa vào kế hoạch công tác hằng năm của các ban ngành, đoàn thể, tổ	2		Kế hoạch hoạt động hằng năm của ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức về XD XHHT và kết quả thực hiện kế hoạch

	chức, doanh nghiệp			
	3.3. Có sự lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát chặt chẽ, thường xuyên của cấp ủy Đảng, HĐND và chính quyền địa phương đối với sự tham gia, phối hợp của các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức trong xây dựng XHHT. Hằng năm, tổ chức hội nghị liên tịch	2		Các Nghị quyết, văn bản chỉ đạo của cấp ủy Đảng, chính quyền hoặc các văn bản phối hợp của các đoàn thể; phê duyệt kế hoạch hoạt động hằng năm của chủ tịch UBND cấp xã
	3.4. Có sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm hằng năm về sự phối kết hợp	2		Báo cáo sơ kết, tổng kết hằng năm về sự phối kết hợp
	4. Mạng lưới và hoạt động của các cơ sở giáo dục, các thiết chế văn hóa trên địa bàn cấp xã (15 điểm)			
	4.1. Có đủ các trường mầm non/ mẫu giáo/nhà trẻ/nhóm trẻ/ lớp mẫu giáo độc lập đáp ứng nhu cầu học của trẻ theo quy định của Điều lệ trường mầm non	2		Căn cứ vào Điều lệ trường mầm non, kết hợp với báo cáo của xã và xem xét thực tế. Nếu có nhưng còn thiếu các trường mầm non/ mẫu giáo/nhà trẻ/nhóm trẻ/ lớp mẫu giáo độc lập thì cho 1 điểm
	4.2. Có ít nhất một trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 2	2		Quyết định công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 2 của UBND tỉnh, TP. Nếu có ít nhất một trường mầm non đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 thì cho 1 điểm
	4.3. Có đủ trường tiểu học/lớp tiểu học trong các trường phổ thông nhiều cấp học/trường chuyên biệt/cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học đáp ứng nhu cầu của học sinh theo quy định của Điều lệ trường tiểu học	2		Căn cứ vào Điều lệ trường tiểu học, kết hợp với báo cáo của xã và xem xét thực tế. Nếu có nhưng còn thiếu trường tiểu học/lớp tiểu học trong các trường phổ thông nhiều cấp học/trường chuyên biệt/cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học thì cho 1 điểm
	4.4. Có ít nhất một trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 2	2		Quyết định công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 2 của UBND tỉnh, TP. Nếu có ít nhất một trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 thì cho 1 điểm
	4.5. Có đủ trường trung học cơ sở/trường phổ thông có nhiều cấp học	2		Căn cứ vào Điều lệ trường THCS, kết hợp với báo cáo của xã và xem xét thực

	đáp ứng nhu cầu học của học sinh theo Điều lệ trường trung học cơ sở			tế. Nếu có nhưng còn thiếu trường trung học cơ sở/trường phổ thông có nhiều cấp học thì cho 1 điểm
	4.6. Có ít nhất một trường THCS đạt chuẩn quốc gia	2		Quyết định công nhận trường THCS đạt chuẩn quốc gia của UBND tỉnh, TP
	4.7. Trung tâm học tập cộng đồng hoặc trung tâm văn hóa, thể thao-học tập cộng đồng hoạt động hiệu quả được xếp loại tốt	3		Quyết định công nhận xếp loại TTHTCĐ của chủ tịch UBND huyện (được đánh giá và xếp loại theo các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT và của địa phương). Nếu xếp loại khá thì cho 2 điểm, xếp loại trung bình cho 1 điểm
	5. Kết quả phổ cập giáo dục- xóa mù chữ (14 điểm)			
	5.1. Tỷ lệ trẻ dưới 3 tuổi đến nhà trẻ, nhóm trẻ đạt 40% trở lên	2		Sổ danh bạ ghi danh sách trẻ dưới 3 tuổi đang được nuôi dạy ở trường mầm non và danh sách trẻ trong độ tuổi tương ứng để tính tỷ lệ ra lớp
	5.2. Tỷ lệ trẻ 3-5 tuổi đến lớp mẫu giáo đạt 85% trở lên	2		Sổ danh bạ ghi danh sách trẻ 3- 5 tuổi ở trường mầm non và danh sách trẻ trong độ tuổi tương ứng để tính tỷ lệ ra lớp
	5.3. Đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi	2		Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục mầm non 5 tuổi của UBND huyện
	5.4. Đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 3	3		Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 3 của UBND huyện. Nếu đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 2 thì cho 2 điểm, đạt chuẩn phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 1 thì cho 1 điểm
	5.5. Đạt chuẩn phổ cập giáo dục THCS mức độ 3	3		Quyết định công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục THCS mức độ 3 của UBND huyện. Nếu đạt chuẩn phổ cập giáo dục THCS mức độ 2 thì cho 2 điểm, đạt chuẩn phổ cập giáo dục THCS mức độ 1 thì cho 1 điểm

	5.6. Đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 2	2		Quyết định công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 2 của UBND huyện. Nếu đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 1 thì cho 1 điểm
	6. Công bằng xã hội trong giáo dục (6 điểm)			
	6.1. Có chính sách cụ thể hỗ trợ trẻ em bị thiệt thòi, có hoàn cảnh khó khăn được đến trường, lớp (trẻ em nghèo, trẻ em gái, dân tộc, trẻ khuyết tật ...)	2		Quyết định của UBND cấp xã về việc huy động, sử dụng nguồn lực để trợ giúp trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn được đến trường (hỗ trợ học bổng cho học sinh nghèo; cấp xe lẫn cho trẻ em khuyết tật; cấp xe đạp cho trẻ em nghèo tại những vùng khó khăn; hỗ trợ đỡ đầu trẻ em mồ côi; khám chữa bệnh miễn phí cho trẻ dưới 6 tuổi...)
	6.2. Tích cực huy động trẻ em khuyết tật ra trường, lớp tham gia học tập hòa nhập	2		Danh sách trẻ khuyết tật ở địa phương và danh sách trẻ khuyết tật ra lớp hàng năm (căn cứ số điều tra với sổ phổ cập GDMN, GDTH và GDTHCS)
	6.3. Có các hình thức tổ chức cho trẻ em khuyết tật tham gia học tập	2		Các hình thức tổ chức cụ thể
	7. Kết quả học tập, bồi dưỡng thường xuyên của cán bộ, công chức cấp xã (6 điểm)			
	7.1. Tỷ lệ cán bộ cấp xã có trình độ chuyên môn theo chuẩn quy định đạt 95% trở lên (vùng khó khăn: 85% trở lên)	2		Danh sách cán bộ của cấp xã có ghi chức vụ (hoặc vị trí công tác), trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị, quản lý nhà nước, tin học...đã được đào tạo đến thời điểm đánh giá
	7.2. Tỷ lệ cán bộ cấp xã được bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý, điều hành theo vị trí công việc đạt 100% (vùng khó khăn: 90% trở lên)	2		Danh sách cán bộ của cấp xã được bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý, điều hành theo vị trí công việc
	7.3. Tỷ lệ công chức cấp xã thực hiện chế độ bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu hàng năm đạt 85% trở lên (vùng khó khăn: 75% trở lên)	2		Danh sách công chức cấp xã được bồi dưỡng từng năm của 3 năm gần nhất (chuyên đề gì?, thời gian bồi dưỡng, do cơ quan, cơ sở đào tạo nào mở...)

8. Kết quả học tập thường xuyên của người lao động (từ 15 tuổi trở lên) (4 điểm)			
Tỷ lệ lao động nông thôn tham gia học tập cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyển giao khoa học kỹ thuật công nghệ sản xuất tại trung tâm học tập cộng đồng đạt 70% trở lên	4		<p>Thống kê lập danh sách lao động nông thôn của địa phương và danh sách học viên của các lớp đã mở; sổ đầu bài. Nếu tỷ lệ lao động nông thôn tham gia học tập cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyển giao khoa học kỹ thuật công nghệ sản xuất tại trung tâm học tập cộng đồng đạt từ 60-69% cho 3 điểm; đạt từ 50-59% cho 2 điểm; dưới 50% cho 1 điểm</p>
9. Kết quả xây dựng “Gia đình hiếu học”, “Cộng đồng khuyến học/Cộng đồng học tập thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương” (7 điểm)			
9.1. Tỷ lệ hộ gia đình đạt danh hiệu “Gia đình hiếu học” đạt 70% trở lên (vùng khó khăn: 60% trở lên)	3		<p>Số hộ gia đình trong cấp xã; số hộ gia đình được hội khuyến học công nhận “Gia đình hiếu học”. Nếu tỷ lệ hộ gia đình đạt danh hiệu “Gia đình hiếu học” đạt từ 60-69% (vùng khó khăn: 50-59%) cho 2 điểm; đạt từ 50-59% (vùng khó khăn: 40-49%) cho 1 điểm</p>
9.2. Tỷ lệ thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương đạt danh hiệu “Cộng đồng khuyến học/Cộng đồng học tập” đạt 60% trở lên (vùng khó khăn: 50% trở lên)	4		<p>Danh sách thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương của cấp xã; các quyết định của chủ tịch UBND cấp xã công nhận thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương đạt danh hiệu “Cộng đồng khuyến học/Cộng đồng học tập”. Nếu tỷ lệ thôn, ấp, bản, tổ dân phố đạt danh hiệu “Cộng đồng khuyến học/Cộng đồng học tập” đạt từ 50-59% (vùng khó khăn: 40-49%) cho 3 điểm; đạt từ 40-49% (vùng khó khăn: 30-39%) cho 2 điểm; đạt dưới 40% (vùng khó khăn: 30%) cho 1 điểm</p>
10. Kết quả xây dựng thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương được công nhận danh hiệu “Khu dân cư văn hóa” (4 điểm)			
Tỷ lệ thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương được công nhận danh	4		<p>Danh sách thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương của cấp xã; các quyết định</p>

	hiệu “Khu dân cư văn hóa” đạt 80% trở lên (vùng khó khăn: 70% trở lên)			của chủ tịch UBND cấp huyện công nhận thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương đạt danh hiệu “ Khu dân cư văn hóa”. Nếu tỷ lệ thôn, ấp, bản, tổ dân phố đạt danh hiệu “Khu dân cư văn hóa” đạt từ 70-79% (vùng khó khăn: 60-69%) cho 3 điểm; đạt từ 60-69% (vùng khó khăn: 50-59%) cho 2 điểm; đạt dưới 70% (vùng khó khăn: 50%) cho 1 điểm
	11. Giảm tỷ lệ hộ nghèo (3 điểm)			
	Tỷ lệ hộ nghèo có giảm theo hằng năm	3		Báo cáo kinh tế - xã hội của UBND xã trước kỳ họp HĐND cuối năm hoặc 6 tháng đầu năm và kết quả điều tra hộ nghèo (Theo Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg ngày 30/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo áp dụng cho giai đoạn 2011- 2015). Nếu địa phương không có hộ nghèo thì cho điểm tối đa (3 điểm)
	12. Thực hiện bình đẳng giới (6 điểm)			
	12.1. Bảo đảm 80% trở lên các cấp lãnh đạo của chính quyền, tổ chức, đoàn thể xã có nữ tham gia quản lý	1		- Danh sách lãnh đạo UBND cấp xã - Danh sách cán bộ nữ làm công tác quản lý ở UBND cấp xã
	12.2. Giảm bạo lực gia đình đối với phụ nữ dưới mọi hình thức	1		Báo cáo của hội phụ nữ cấp xã
	12.3. Bảo đảm bình đẳng về cơ hội học tập đối với trẻ em trai và trẻ em gái	2		Danh sách trẻ em trai và gái trong độ tuổi đi học
	12.4. Bảo đảm tỷ lệ cân bằng giữa nam - nữ trong tham gia các hoạt động xã hội và tham gia học tập tại trung tâm học tập cộng đồng	2		Thống kê, báo cáo của TTHTCD cấp xã (danh sách nam, nữ tham gia các hoạt động xã hội và tham gia học tập tại TTHTCD)
	13. Đảm bảo vệ sinh, môi trường (4 điểm)			
	13.1. Môi trường, cảnh	1		- Có nhiều cây xanh,

	quan trên địa bàn xã đảm bảo xanh-sạch-đẹp			thường xuyên được chăm sóc và bổ sung. Đường đi lối lại trong thôn, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương, trụ sở UBND xã, khuôn viên các nhà trường, ... luôn giữ sạch sẽ, đảm bảo yêu cầu cảnh quan sư phạm - Mọi người được giáo dục cách sống khoẻ mạnh và có sự hỗ trợ về y tế, về tâm lý
	13.2. Tỷ lệ hộ gia đình được sử dụng nước sạch, hợp vệ sinh theo quy chuẩn quốc gia đạt 85% trở lên. (Vùng khó khăn: 75% trở lên)	1		Có hệ thống cấp nước sạch, hệ thống thoát nước cho tất cả các khu vực theo quy định về vệ sinh môi trường
	13.3. Chất thải, nước thải gia đình và cơ quan, xí nghiệp được thu gom và xử lý theo đúng quy định	1		Trong mỗi thôn (ấp, bản, tổ dân phố) đều có tổ dọn vệ sinh, khai thông cống rãnh, phát quang dọn cỏ ở đường thu gom rác thải về nơi quy định để xử lý
	13.4. Không có cơ sở sản xuất kinh doanh hoạt động gây ô nhiễm môi trường	1		Các cơ sở sản xuất kinh doanh đạt tiêu chuẩn môi trường nếu trong quá trình sản xuất, chế biến có xả nước thải, chất thải rắn, mùi, khói bụi, tiếng ồn nằm trong giới hạn cho phép theo quy định
	14. Chăm sóc sức khỏe cộng đồng (4 điểm)			
	14.1. Vệ sinh, an toàn thực phẩm được đảm bảo	1		Không có người dân bị ngộ độc thực phẩm
	14.2. Các dịch bệnh được không chế hiệu quả	1		Không có các dịch bệnh hoặc nếu có đã được khống chế, xử lý hiệu quả
	14.3. Tỷ lệ trẻ em dưới 5 tuổi bị suy dinh dưỡng thể thấp còi còn 23% trở xuống	1		Sổ danh bạ ghi danh sách trẻ dưới 5 tuổi và danh sách trẻ dưới 5 tuổi bị suy dinh dưỡng thể thấp còi.
	14.4. Bảo đảm 100% trẻ em được tiêm chủng đầy đủ	1		Danh sách trẻ em trong độ tuổi tiêm chủng và danh sách trẻ đã tham gia tiêm chủng theo quy định (do trạm y tế xã cung cấp)
	15. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội (3 điểm)			

	15.1. Giảm các vụ khiếu kiện vượt cấp	1		Báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo của UBND cấp xã
	15.2. Giảm các tệ nạn xã hội (đánh nhau, mê tín, cờ bạc, rượu chè, ma túy, trộm cắp, ...).	2		Báo cáo công tác phòng chống tệ nạn xã hội của UBND cấp xã
	Cộng	100		
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 44/2014/TT-BGDĐT, ngày 12/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>			

32. Thủ tục: Công nhận phổ cập mầm non năm tuổi đối với đơn vị cấp cơ sở.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Đơn vị cơ sở tự kiểm tra đánh giá kết quả phổ cập mầm non năm tuổi (PCGDMTNT) lập biên bản kiểm tra.</p> <p>Bước 2: Sau khi tự đánh giá theo tiêu chuẩn quy định đối với cấp cơ sở, nếu đạt tiêu chuẩn, UBND cấp xã lập hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện kiểm tra, công nhận xã đạt chuẩn PCGDMTNT. Nộp hồ sơ tại Bộ phận “một cửa” 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>Bước 3: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị công nhận PCGDMTNT của đơn vị cơ sở, UBND cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định bằng văn bản cho đơn vị cơ sở.</p> <p>Bước 4: Thành lập đoàn kiểm tra gồm đại diện phòng Giáo dục và Đào tạo, phòng Kế hoạch - Tài chính, phòng Nội vụ, hội Khuyến học, hội Liên hiệp Phụ nữ; tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra, nếu đạt tiêu chuẩn, ra quyết định công nhận các đơn vị cơ sở đạt chuẩn.</p> <p>Bước 5: Trả kết quả tại Bộ phận “một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu điều tra phổ cập giáo dục mầm non (theo mẫu). - Sổ theo dõi phổ cập mầm non năm tuổi (theo mẫu). - Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập mầm non năm tuổi; kèm theo các biểu thống kê PCGDMTNT (theo mẫu). - Danh sách trẻ em hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non (mẫu giáo 5 - 6 tuổi). - Biên bản tự kiểm tra; - Biên bản kiểm tra của cấp huyện đối với cấp xã. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	07 ngày làm việc
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp huyện;
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu điều tra phổ cập giáo dục mầm non (phụ lục I Thông tư số 36/2013/TT-BGDĐT ngày 06/11/2013). - Sổ theo dõi phổ cập mầm non năm tuổi (phụ lục II Thông tư số 36/2013/TT-BGDĐT ngày 06/11/2013). - Tờ trình và Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập mầm non năm tuổi; kèm theo các biểu thống kê phổ cập mầm non năm tuổi (phụ lục III Thông tư số 36/2013/TT-BGDĐT ngày 06/11/2013).
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Điều kiện phổ cập mầm non năm tuổi:</p> <p>a. Có đủ phòng học theo hướng kiên cố, đạt chuẩn theo quy định tại Điều lệ trường mầm non:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Phòng sinh hoạt chung: Đảm bảo 1,5 - 1,8m² cho một trẻ; đủ ánh sáng tự nhiên và thoáng; nền nhà láng xi măng, lát gạch màu sáng hoặc gỗ. Được phép sử dụng phòng sinh hoạt chung làm nơi ăn, ngủ cho trẻ mẫu giáo. Phòng sinh hoạt chung có các thiết bị sau: - Bàn, ghế của trẻ đúng quy cách và đủ cho số trẻ trong lớp; - Bàn, ghế, băng cho giáo viên;

	<ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống tủ, kệ, giá đựng đồ chơi, đồ dùng, tài liệu; - Hệ thống đèn, hệ thống quạt. <p>2. Phòng ngủ: Đảm bảo 1,2 - 1,5m² cho một trẻ; đảm bảo yên tĩnh, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông. Phòng ngủ bao gồm các thiết bị sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giường, phản, chiếu, đệm, chăn, gối, màn, quạt tùy theo khí hậu từng miền; - Hệ thống tủ, kệ, giá đựng các đồ dùng phục vụ trẻ em ngủ. <p>3. Phòng vệ sinh: Đảm bảo 0,4 - 0,6m² cho một trẻ; đối với trẻ mẫu giáo có chỗ riêng cho trẻ em trai, trẻ em gái. Phòng vệ sinh có các thiết bị sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cho trẻ nhà trẻ: <ul style="list-style-type: none"> + Vòi nước rửa tay; + Ghế ngồi bô; + Có thể bố trí máng tiểu, bệ xí cho trẻ 24 - 36 tháng; + Vòi tắm; + Có thể có bể hoặc bồn chứa nước. - Cho trẻ mẫu giáo: <ul style="list-style-type: none"> + Vòi nước rửa tay; + Chỗ đi tiểu và bệ xí cho trẻ em trai và trẻ em gái; + Vòi tắm; + Bể hoặc bồn chứa nước. <p>4. Hiên chơi</p> <p>Đảm bảo 0,5 - 0,7m² cho một trẻ, chiều rộng không dưới 2,1m; có lan can bao quanh cao 0,8-1m.</p> <p>b. Trường, lớp có bộ thiết bị dạy học tối thiểu để thực hiện Chương trình giáo dục mầm non; ở vùng thuận lợi có thêm các bộ đồ chơi, phần mềm trò chơi ứng dụng công nghệ thông tin, làm quen với máy vi tính để học tập.</p> <p>c. Có đủ số lượng giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn về trình độ đào tạo; giáo viên được hưởng thu nhập và các chế độ khác theo thang bảng lương giáo viên mầm non.</p> <p>d. Trẻ em trong các cơ sở giáo dục mầm non được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP của Chính phủ về miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các chế độ, chính sách khác theo quy định hiện hành</p> <p>Đối tượng được miễn học phí</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trẻ em học mẫu giáo có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, vùng cao, hải đảo và các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. - Trẻ em học mẫu giáo mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế. - Trẻ em bị bỏ rơi, mất nguồn nuôi dưỡng; trẻ em mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại là mẹ hoặc cha mất tích theo quy định tại Điều 78 của Bộ luật Dân sự hoặc không đủ năng lực, khả năng để nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật; trẻ em có cha và mẹ hoặc cha hoặc mẹ đang trong thời gian chấp hành hình phạt tù tại trại giam, không còn người nuôi dưỡng. - Trẻ em học mẫu giáo có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Nhà nước. - Trẻ em học mẫu giáo là con của hạ sĩ quan và binh sĩ, chiến sĩ đang phục vụ có thời hạn trong lực lượng vũ trang nhân dân. <p>Đối tượng được giảm học phí 50%</p> <p>Trẻ em học mẫu giáo là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc</p>
--	---

	<p>mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;</p> <p>Trẻ em học mẫu giáo có cha mẹ thuộc diện hộ có thu nhập tối đa bằng 150% thu nhập của hộ nghèo;</p> <p>Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trẻ em học mẫu giáo có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, vùng cao, hải đảo và các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. - Trẻ em học mẫu giáo mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế. - Trẻ em học mẫu giáo có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Nhà nước, không thuộc các xã biên giới, vùng cao, hải đảo và các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. <p>Được chăm sóc giáo dục theo Chương trình giáo dục mầm non, trẻ em dân tộc thiểu số được chuẩn bị tiếng Việt trước khi vào lớp 1.</p> <p>2. Tiêu chuẩn PCGDMNTNT</p> <p>a) Trẻ em</p> <ul style="list-style-type: none"> - Huy động 95% trở lên số trẻ em năm tuổi ra lớp, trong đó có ít nhất 90% số trẻ trong độ tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non (mẫu giáo 5 - 6 tuổi); - Tỷ lệ chuyên cần của trẻ đạt 90% trở lên; - Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân (cân nặng theo tuổi), thể thấp còi (chiều cao theo tuổi) đều dưới 10%. <p>Đối với vùng đặc biệt khó khăn, vùng núi cao, hải đảo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Huy động 90% trở lên số trẻ em năm tuổi ra lớp, trong đó có ít nhất 80% số trẻ trong độ tuổi hoàn thành Chương trình giáo dục mầm non (mẫu giáo 5 - 6 tuổi); 100% số trẻ em mẫu giáo năm tuổi dân tộc thiểu số ra lớp được chuẩn bị tiếng Việt trước khi vào lớp 1; - Tỷ lệ chuyên cần của trẻ đạt 80% trở lên; - Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng thể nhẹ cân, thể thấp còi đều không quá 15%. <p>b) Giáo viên</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% giáo viên được hưởng chế độ chính sách theo quy định. - Giáo viên dạy lớp năm tuổi đủ số lượng theo quy định hiện hành; - 100% giáo viên dạy lớp năm tuổi đạt chuẩn trở lên về trình độ đào tạo, trong đó có 50% trở lên đạt trình độ trên chuẩn. <p>c) Cơ sở vật chất</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số phòng học (phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ) đạt tỷ lệ 01 phòng học/lớp (nhóm); - Phòng học lớp năm tuổi được xây kiên cố hoặc bán kiên cố; trong đó phòng sinh hoạt chung bảo đảm diện tích tối thiểu 1,5 m²/trẻ. Đối với vùng đặc biệt khó khăn, phòng học bảo đảm an toàn, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông, đủ ánh sáng; trong đó phòng sinh hoạt chung bảo đảm diện tích tối thiểu 1,5 m²/trẻ; - 100% lớp năm tuổi có đủ đồ dùng, đồ chơi, thiết bị tối thiểu theo quy định; - Trường học xanh, sạch, đẹp; có nguồn nước sạch và hệ thống thoát nước; có nhà bếp; công trình vệ sinh đủ và đạt yêu cầu; sân chơi có đồ chơi ngoài trời.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 32/2010/TT-BGDĐT ngày 02/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Thông tư số 36/2013/TT-BGDĐT ngày 06/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

33. Thủ tục: Cấp giấy phép, gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm đối với cấp trung học cơ sở.

<p>Trình tự thực hiện</p>	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm lập hồ sơ. Nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của UBND 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>Bước 2: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoặc gia hạn giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm. Chủ tịch UBND cấp huyện cấp giấy phép hoặc gia hạn giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm hoặc ủy quyền cho Trưởng phòng giáo dục và đào tạo cấp giấy phép hoặc gia hạn giấy phép tổ chức dạy thêm, học thêm có nội dung thuộc chương trình trung học cơ sở hoặc thuộc nhiều chương trình nhưng có chương trình cao nhất là chương trình trung học cơ sở.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền quyết định cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm hoặc trả lời không đồng ý cho tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm bằng văn bản.</p> <p>Bước 4: Trả tại Bộ phận “Một cửa” của UBND 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>Cách thức thực hiện</p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p>* Đối với dạy thêm học thêm trong nhà trường, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm; - Danh sách trích ngang người đăng ký dạy thêm đảm bảo các yêu cầu tại Điều 8 Quy định về dạy thêm, học thêm - Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm; địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm; mức thu và phương án chi tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm. <p>* Đối với dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, trong đó cam kết với Ủy ban nhân dân cấp xã về thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định về dạy thêm, học thêm: Cam kết với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) nơi đặt điểm dạy thêm, học thêm thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường và trách nhiệm giữ gìn trật tự, an ninh, đảm bảo vệ sinh môi trường nơi tổ chức dạy thêm, học thêm. -Danh sách trích ngang người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm; - Đơn xin dạy thêm có dán ảnh của người đăng ký dạy thêm và có xác nhận theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Quy định về dạy thêm, học thêm: Được thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận các nội dung quy định tại khoản 3, khoản 4 điều 8: Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan công tác. Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc (đối với người dạy thêm ngoài nhà trường); được thủ trưởng cơ

	<p>quan quản lý cho phép theo quy định tại điểm b, khoản 4, điều 4 (Không được dạy thêm ngoài nhà trường đối với học sinh mà giáo viên đang dạy chính khóa khi chưa được sự cho phép của Thủ trưởng cơ quan quản lý giáo viên đó) quy định này (đối với giáo viên đang hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao hợp lệ giấy tờ xác định trình độ đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm của người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm; - Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên hoặc Hội đồng giám định y khoa cấp cho người tổ chức dạy thêm, học thêm và người đăng ký dạy thêm; - Bản kế hoạch tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm trong đó nêu rõ các nội dung về: đối tượng học thêm, nội dung dạy thêm, địa điểm, cơ sở vật chất tổ chức dạy thêm, mức thu tiền học thêm, phương án tổ chức dạy thêm, học thêm. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện;
Đối tượng thực hiện	Cá nhân, Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Yêu cầu chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoạt động dạy thêm, học thêm phải góp phần củng cố, nâng cao kiến thức, kỹ năng, giáo dục nhân cách của học sinh; phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và không gây nên tình trạng vượt quá sức tiếp thu của người học. - Không cắt giảm nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chính khoá để đưa vào giờ dạy thêm; không dạy thêm trước những nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chính khoá. - Đối tượng học thêm là học sinh có nhu cầu học thêm, tự nguyện học thêm và được gia đình đồng ý; không được dùng bất cứ hình thức nào để ép buộc gia đình học sinh và học sinh học thêm. - Không tổ chức lớp dạy thêm, học thêm theo các lớp học chính khoá; học sinh trong cùng một lớp dạy thêm, học thêm phải có học lực tương đương nhau; khi xếp học sinh vào các lớp dạy thêm, học thêm phải căn cứ vào học lực của học sinh. - Tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm phải chịu trách nhiệm về các nội dung đăng ký và xin phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm. <p>2. Yêu cầu đối với người dạy thêm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với từng cấp học theo quy định của Luật Giáo dục. - Có đủ sức khỏe. - Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan công tác. - Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc. - Được thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận các nội dung quy định tại khoản 3, khoản 4 điều 8: Có phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân và các quy

định của pháp luật; hoàn thành các nhiệm vụ được giao tại cơ quan công tác. Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc (đối với người dạy thêm ngoài nhà trường); được thủ trưởng cơ quan quản lý cho phép theo quy định tại điểm b, khoản 4, điều 4 (Không được dạy thêm ngoài nhà trường đối với học sinh mà giáo viên đang dạy chính khóa khi chưa được sự cho phép của Thủ trưởng cơ quan quản lý giáo viên đó) quy định này (đối với giáo viên đang hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập)

3. Yêu cầu đối với người tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm:

- Có trình độ được đào tạo tối thiểu tương ứng với giáo viên dạy thêm theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy định về dạy thêm, học thêm: Đạt trình độ chuẩn được đào tạo đối với từng cấp học theo quy định của Luật Giáo dục.

- Không trong thời gian bị kỉ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục; không bị kỷ luật với hình thức buộc thôi việc.

4. Yêu cầu về cơ sở vật chất:

Cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm phải đảm bảo yêu cầu quy định tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ Y tế về vệ sinh trường học và Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trong đó có các yêu cầu tối thiểu:

- Địa điểm tổ chức dạy thêm, học thêm đảm bảo an toàn cho người dạy và người học; ở xa những nơi phát sinh các hơi khí độc hại, khói, bụi, tiếng ồn; ở xa các trục đường giao thông lớn, sông, suối, thác, ghềnh hiểm trở.

- Phòng học đảm bảo diện tích trung bình từ 1,10m²/học sinh trở lên; được thông gió và đủ độ chiếu sáng tự nhiên hoặc nhân tạo; đảm bảo các tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh.

- Kích thước bàn, ghế học sinh và bố trí bàn, ghế học sinh trong phòng học đảm bảo các yêu cầu tại Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011:

Kích thước bàn ghế

1. Quy định cỡ số và mã số bàn ghế theo nhóm chiều cao học sinh:

Cỡ số	Mã số	Chiều cao học sinh (cm)
I	I/100 - 109	Từ 100 đến 109
II	II/110 - 119	Từ 110 đến 119
III	III/120 - 129	Từ 120 đến 129
IV	IV/130 - 144	Từ 130 đến 144
V	V/145 - 159	Từ 145 đến 159
VI	VI/160 - 175	Từ 160 đến 175

2. Quy định kích thước cơ bản của bàn ghế (sai số cho phép của kích thước là $\pm 0,5\text{cm}$):

Thông số	Cỡ số					
	I	II	III	IV	V	VI
- Chiều cao ghế (cm)	26	28	30	34	37	41
- Chiều sâu ghế (cm)	26	27	29	33	36	40

- Chiều rộng ghế (cm)	23	25	27	31	34	36
- Chiều cao bàn (cm)	45	48	51	57	63	69
- Hiệu số chiều cao bàn ghế (cm)	19	20	21	23	26	28
- Chiều sâu bàn (cm)	45	45	45	50	50	50
- Chiều rộng bàn (cm)						
+ Bàn một chỗ ngồi	60	60	60	60	60	60
+ Bàn hai chỗ ngồi	120	120	120	120	120	120

- Bảng học được chống lóa; kích thước, màu sắc, cách treo bảng học đảm bảo các yêu cầu tại Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000:

1. Bảng cần được chống lóa.
2. Kích thước: Chiều dài từ 1,8m đến 2,0m. Chiều rộng từ 1,2m đến 1,5m.
3. Màu sắc bảng: Màu xanh lá cây hoặc màu đen (nếu viết bằng phấn), màu trắng nếu viết bằng bút dạ bảng đen.
4. Cách treo bảng: Treo ở giữa tường, mép dưới bảng cách nền phòng học từ 0,8m đến 1m.
5. Chữ viết trên bảng có chiều cao không nhỏ hơn 4cm.

- Có công trình vệ sinh và có nơi chứa rác thải hợp vệ sinh:

Yêu cầu các công trình vệ sinh trong trường

Cung cấp nước uống.

1. Có đủ nước sạch đã được đun sôi hoặc nước lọc để cho học sinh uống trong thời gian học tại trường.

Về mùa hè: đảm bảo bình quân mỗi học sinh mỗi ca học có 0,3 lít

Về mùa đông: đảm bảo bình quân mỗi học sinh mỗi ca học có 0,1 lít

2. Căng tin phục vụ nước chè, nước giải khát phải đảm bảo chất lượng vệ sinh và an toàn.

Cung cấp nước sạch để tắm rửa.

Có thể sử dụng nước máy hoặc nước giếng. Nếu dùng nước máy thì mỗi vòi cho 200 học sinh trong 1 ca học. Nếu dùng nước giếng thì từ 4 đến 6 lít cho 1 học sinh trong 1 ca học.

Nhà tiêu, hố tiêu, hố rác, hệ thống cống nước thải.

1. Ở những nơi có điều kiện (thành phố, thị xã, thị trấn...) xây dựng nhà tiêu tự hoại hoặc bán tự hoại, có vòi nước rửa tay. Ở các vùng khó khăn tốt nhất là sử dụng nhà tiêu hai ngăn hợp vệ sinh. Riêng vùng sâu, vùng xa có thể dùng nhà tiêu khô cải tiến.
2. Số lượng hố tiêu bình quân từ 100 đến 200 học sinh trong mỗi ca học có 1 hố tiêu (nam riêng, nữ riêng, giáo viên riêng, học sinh riêng).
3. Hố tiêu: Bình quân trong mỗi ca học đảm bảo 50 học sinh có 1 mét chiều dài hố tiêu.
4. Hố rác: ở các thành phố, thị xã, thị trấn, trường học phải có thùng chứa rác. Hàng ngày thu gom rác từ các lớp học và rác khi làm vệ sinh. Mỗi phòng học, phòng làm việc phải có sọt chứa rác.
5. Nhà trường phải có hệ thống cống rãnh kín để dẫn thoát nước mưa, nước thải từ trường vào hệ thống cống chung.

Yêu cầu về vệ sinh khu nội trú, bán trú

- Nhà ở, nhà ăn phải có nội quy về trật tự, vệ sinh.

Khu vực nội trú, bán trú phải được cung cấp đầy đủ nước sạch để học sinh sử dụng trong ăn uống và sinh hoạt hàng ngày. Dung lượng nước bình quân mỗi học sinh trong 24 giờ cần 100-150 lít.

Nhà tiêu, hố tiêu.

1. Loại nhà tiêu: Tự hoại hoặc bán tự hoại, số lượng đảm bảo bình quân 25 học sinh có 1 nhà tiêu.
2. Số lượng hố tiêu đảm bảo bình quân 25 học sinh có 1 hố tiêu.

	<p>3. Khu vệ sinh giành cho nam riêng và nữ riêng. Ở vùng nông thôn, khu vực vệ sinh được bố trí phía Tây Bắc khu nội trú của học sinh.</p> <p>Xử lý rác và nước thải.</p> <p>1. Khu vực nội trú phải có thùng chứa rác để thu gom rác hàng ngày từ các phòng ở và nơi công cộng.</p> <p>2. Phải có hệ thống cống dẫn nước mưa, nước thải trong sinh hoạt đổ vào hệ thống cống chung.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Quyết định số 1221/QĐ-BYT ngày 18/4/2000 của Bộ Y tế;</p> <p>- Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học công nghệ và Bộ Y tế.</p>

34. Thủ tục: Xét cấp hồ sơ ăn trưa cho trẻ em trong độ tuổi 5 tuổi.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tháng 8 hàng năm, cơ sở giáo dục mầm non (công lập và ngoài công lập) tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ (hoặc người giám hộ, người nhận nuôi) trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi thuộc đối tượng được hưởng chính sách trong năm học, viết và gửi đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa tại các cơ sở giáo dục mầm non.</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>Cha mẹ (hoặc người giám hộ, người nhận nuôi) trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi khi đến nộp hồ sơ tại cơ sở giáo dục mầm non phải xuất trình bản gốc kèm theo bản sao các loại giấy tờ quy định về hồ sơ xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo theo quy định. Người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu bản sao với bản gốc, ký xác nhận đã đối chiếu bản sao với bản gốc và ghi rõ họ tên vào bản sao để đưa vào hồ sơ.</p> <p>Trong trường hợp trẻ em trong diện được hưởng chính sách nói trên tiếp tục học tại cùng một cơ sở giáo dục từ năm thứ 2 trở đi thì hồ sơ xét cấp chỉ phải nộp lần đầu tiên.</p> <p>Trong vòng 45 ngày, kể từ ngày 01 tháng 9 hàng năm, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ được đề nghị cấp tiền hỗ trợ ăn trưa theo từng đối tượng gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở giáo dục mầm non đóng, kèm theo hồ sơ xét cấp hỗ trợ ăn trưa.</p> <p>Bước 2: Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm ký tên đóng dấu xác nhận danh sách trẻ theo từng đối tượng hưởng chính sách theo mẫu và gửi lại cho cơ sở giáo dục mầm non. Trường hợp nếu có trẻ được bổ sung thêm hoặc bị loại khỏi danh sách, phải ghi rõ họ tên và lý do được bổ sung hoặc bị loại khỏi danh sách.</p> <p>Bước 3: Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ sở giáo dục mầm non làm công văn đề nghị kèm danh sách và hồ sơ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi về phòng giáo dục và đào tạo cấp huyện để tổng hợp, xét duyệt.</p> <p>Bước 4: Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ cơ sở giáo dục mầm non gửi, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách theo mẫu gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.</p> <p>Bước 5: Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, sở tài chính chủ trì phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp toàn tỉnh để lập dự toán ngân sách, đồng thời gửi báo cáo về Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>Bước 6: Trả kết quả tại các cơ sở giáo dục mầm non (đã nhận 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>
Cách thức thực hiện	<p>Trực tiếp cho cơ sở giáo dục mầm non hoặc cơ sở giáo dục mầm non trực tiếp làm chủ đơn thay thế cho gia đình trong trường hợp vì lý do khách quan gia đình không làm được.</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <p>* Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, núi cao, hải đảo và các xã, thôn bản có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn:</p> <p>- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (theo mẫu) của cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ; trường hợp vì lý do khách quan, gia đình hoặc người giám hộ không có đơn (kể cả trường hợp quy định tại các điểm b, c, d Khoản 1 Điều 3): thì cơ</p>

	<p>sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm làm chủ đơn thay thế gia đình, cụ thể:</p> <p>* Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 1 có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước, nộp 01 bộ hồ sơ, gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (mẫu đơn theo Phụ lục 1) của cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ; - Giấy khai sinh (bản sao); - Giấy chứng nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (bản sao). <p>* Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa; nộp 01 bộ hồ sơ, gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (mẫu đơn theo Phụ lục 1) của người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ; - Giấy khai sinh (bản sao); - Bản sao quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) hoặc bản sao một trong các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ cư trú về việc cử người giám hộ hoặc đề nghị tổ chức làm người giám hộ cho trẻ; - Biên bản của Hội đồng xét duyệt cấp xã nơi trẻ cư trú; - Biên bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng trẻ bị bỏ rơi hoặc trẻ mồ côi cả cha lẫn mẹ; - Đơn nhận nuôi trẻ em mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ cư trú hoặc quyết định công nhận nuôi con nuôi của Ủy ban nhân dân cấp xã. <p>* Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi bị tàn tật, khuyết tật đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non có khó khăn về kinh tế; nộp 01 bộ hồ sơ, gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (mẫu đơn theo Phụ lục 1) của cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ; - Giấy khai sinh (bản sao); - Giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện hoặc của Hội đồng xác nhận khuyết tật cấp xã nơi trẻ cư trú (bản sao). - Giấy khai sinh (bản sao); - Sổ đăng ký hộ khẩu thường trú của hộ gia đình (bản sao). Trường hợp vì lý do khách quan không có sổ đăng ký hộ khẩu, được thay thế bằng giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) về việc gia đình đang thường trú tại vùng quy định của Khoản 3 Điều 1 hoặc có giấy tạm trú dài hạn, <p>* Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 3, nhưng có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (<i>theo mẫu</i>) của cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ; - Giấy khai sinh (bản sao); - Giấy chứng nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (bản sao). <p>* Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (<i>theo mẫu</i>) của người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai sinh (bản sao); - Bản sao quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) hoặc bản sao một trong các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ cư trú về việc cử người giám hộ hoặc đề nghị tổ chức làm người giám hộ cho trẻ; - Biên bản của Hội đồng xét duyệt cấp xã nơi trẻ cư trú; - Biên bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng trẻ bị bỏ rơi hoặc trẻ mồ côi cả cha lẫn mẹ; - Đơn nhận nuôi trẻ em mồ côi, trẻ em bị bỏ rơi có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ cư trú hoặc quyết định công nhận nuôi con nuôi của Ủy ban nhân dân cấp xã. * Đối với trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi bị tàn tật, khuyết tật đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non có khó khăn về kinh tế: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (<i>theo mẫu</i>) của cha, mẹ hoặc người giám hộ trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi hoặc người nhận nuôi trẻ; - Giấy khai sinh (bản sao); - Giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện hoặc của Hội đồng xác nhận khuyết tật cấp xã nơi trẻ cư trú (bản sao). <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 “bộ”.</p>
Thời gian giải quyết	<p>65 ngày, cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cấp trường: 45 ngày nhận hồ sơ, lập danh sách gửi Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cấp xã: 10 ngày làm việc. - Cấp huyện: 10 ngày làm việc.
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện; - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ sở giáo dục mầm non, Phòng giáo dục và đào tạo; - Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng tài chính cấp huyện.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Đơn đề nghị hỗ trợ tiền ăn trưa (<i>Phụ lục 1 Thông tư liên tịch số 09/2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BNV ngày 11/3/2013</i>)
Yêu cầu, điều kiện	<p>Đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định tại Điều 1 Thông tư liên tịch số 09/2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BNV của liên bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chi hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo và chính sách đối với giáo viên mầm non theo quy định tại Quyết định số 60/2011/QĐ -TTg ngày 26 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ quy định một số chính sách phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2011-2015, cụ thể:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trẻ em mẫu giáo 5 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non theo quy định tại Quyết định số 239/QĐ-TTg ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi giai đoạn 2010-2015. 2. Trẻ em mẫu giáo 3 đến 5 tuổi dân tộc rất ít người đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non theo quy định tại Quyết định số 2123/QĐ-TTg ngày 22 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phát triển giáo dục đối với các dân tộc rất ít người giai đoạn 2010-2015. 3. Trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới, núi cao, hải đảo, các xã và thôn bản có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy

	<p>định hiện hành. Cụ thể:</p> <p>a) Xã biên giới được quy định tại Quyết định số 1232/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn và các xã biên giới thuộc Chương trình phát triển kinh tế xã hội các xã đặc biệt khó khăn miền núi, vùng sâu, vùng xa.</p> <p>b) Xã núi cao được quy định tại các quyết định sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 21/UB-QĐ ngày 26 tháng 01 năm 1993 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao; - Quyết định số 33/UB-QĐ ngày 04 tháng 6 năm 1993 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao; - Quyết định số 08/UB-QĐ ngày 04 tháng 3 năm 1994 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao; - Quyết định số 64/UB-QĐ ngày 26 tháng 8 năm 1995 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao; - Quyết định số 68/UB-QĐ ngày 09 tháng 3 năm 1997 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao; - Quyết định số 42/UB-QĐ ngày 23 tháng 5 năm 1997 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận 3 khu vực miền núi, vùng cao; - Quyết định số 26/1998/QĐ-UB ngày 18 tháng 3 năm 1998 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận 3 khu vực miền núi, vùng cao; - Quyết định số 363/2005/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao; - Quyết định số 172/2006/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc) về việc công nhận các xã, huyện, tỉnh là miền núi, vùng cao; - Quyết định số 01/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công nhận các xã, huyện là miền núi, vùng cao do điều chỉnh địa giới hành chính; - Quyết định số 61/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2009 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công nhận các xã, huyện là miền núi, vùng cao do điều chỉnh địa giới hành chính. <p>c) Các xã hải đảo, xã và thôn bản có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời gian Thủ tướng Chính phủ chưa ban hành Quyết định mới thay thế các Quyết định phê duyệt danh mục các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo thuộc phạm vi áp dụng chính sách cho trẻ em quy định tại Thông tư liên tịch này được tiếp tục thực hiện theo các
--	--

	<p>văn bản sau đây:</p> <p>+ Quyết định số 106/2004/QĐ-TTg ngày 11 tháng 6 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo;</p> <p>+ Quyết định số 164/2006/QĐ-TTg ngày 11 tháng 7 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006-2010 (Chương trình 135 giai đoạn II);</p> <p>+ Quyết định số 113/2007/QĐ-TTg ngày 20 tháng 7 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách xã hoàn thành mục tiêu Chương trình phát triển kinh tế - xã hội, các xã vùng đồng bào dân tộc, miền núi, biên giới và vùng sâu, vùng xa giai đoạn 1999-2005, bổ sung các xã, thôn, bản vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II và xã vùng bãi ngang ven biển và hải đảo vào diện đầu tư của Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo giai đoạn 2006-2010;</p> <p>+ Quyết định số 05/2007/QĐ-UBDT ngày 6 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công nhận 3 khu vực vùng dân tộc thiểu số và miền núi theo trình độ phát triển;</p> <p>+ Quyết định số 69/2008/QĐ-TTg ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;</p> <p>+ Quyết định số 1105/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt bổ sung danh sách các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư Chương trình 135 giai đoạn II và danh sách xã hoàn thành mục tiêu ra khỏi diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;</p> <p>+ Các xã không thuộc diện đặc biệt khó khăn thuộc các huyện nghèo theo Nghị quyết số 30^a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ.</p> <p>- Trong thời gian Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban dân tộc chưa ban hành các Quyết định mới thay thế các Quyết định phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II thì danh sách các thôn đặc biệt khó khăn thuộc phạm vi áp dụng các chính sách cho trẻ em quy định tại Thông tư liên tịch này được tiếp tục thực hiện theo các văn bản sau đây:</p> <p>+ Quyết định số 01/2008/QĐ-UBDT ngày 11 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn thuộc xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;</p> <p>+ Quyết định số 325/QĐ-UBDT ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt bổ sung thôn đặc biệt khó khăn xã khu vực II vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn II;</p> <p>+ Các quyết định khác của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban dân tộc về việc sửa đổi, bổ sung danh sách các thôn xã đặc biệt khó khăn (nếu có). Khi cấp có thẩm quyền ban hành quyết định phê duyệt danh sách các xã, thôn bản hoàn thành mục tiêu chương trình thì đối tượng thuộc phạm vi các xã, thôn bản đó không được hưởng chế độ kể từ khi quyết định có hiệu lực thi hành.</p> <p>4. Trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều này có cha mẹ</p>
--	---

	<p>thuộc diện hộ nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước. Chuẩn nghèo được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.</p> <p>5. Trẻ em mẫu giáo 3 và 4 tuổi đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa hoặc bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.</p>
Căn cứ pháp lý	<p>- Thông tư liên tịch số 09/2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BNV ngày 11/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ</p> <p>- Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg ngày 26/10/2011 của Thủ tướng Chính phủ.</p>

Phụ lục 1

(Kèm theo Thông tư liên tịch số: 09 /2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BNV ngày 11 tháng 3 năm 2013 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN ĂN TRƯA NĂM HỌC...

(Dùng cho cha mẹ hoặc người giám hộ trẻ em học tại các cơ sở giáo dục mầm non)

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

Họ và tên (1):

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ, người đang nhận nuôi) của em (2):

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng (3):

- ☐ Có cha mẹ thường trú tại các xã biên giới
- ☐ Có cha mẹ thường trú tại các xã núi cao
- ☐ Có cha mẹ thường trú tại các xã hải đảo
- ☐ Có cha mẹ thường trú tại các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn
- ☐ Mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa
- ☐ Bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế
- ☐ Cha mẹ thuộc diện hộ nghèo

Căn cứ vào Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ ăn trưa cho em: (2) theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Ghi họ, tên cha mẹ (hoặc người giám hộ, người đang nhận nuôi trẻ đối với trẻ em mồ côi hoặc bị bỏ rơi chưa có người giám hộ) của trẻ em học tại cơ sở giáo dục mầm non.

(2) Ghi tên trẻ em năm tuổi đang học mẫu giáo.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ) của trẻ em đánh dấu vào ô tương ứng.

35. Thủ tục: Đề nghị phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài tại các trường tiểu học và Trung học cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cơ sở giáo dục nộp 01 (một) bộ hồ sơ cho Bộ phận “Một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm xem xét và phải thông báo bằng văn bản với cơ sở giáo dục về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu cần thiết.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hoàn thiện theo quy định, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm phê duyệt hoặc có văn bản thông báo về kết quả xử lý Đề án cho cơ sở giáo dục biết nếu Đề án chưa được phê duyệt.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua được bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị phê duyệt Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài; - Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài, trong đó làm rõ các nội dung: Chương trình và tài liệu; người dạy, người học, cơ sở vật chất; kiểm tra, thi, đánh giá, công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng, chứng chỉ; kiểm định chất lượng giáo dục; học phí, quản lý và sử dụng học phí và việc tổ chức thực hiện Đề án; - Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng của chương trình đào tạo đối với các chương trình đào tạo sử dụng của nước ngoài (nếu có) do cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	20 ngày làm việc
Cơ quan thực hiện	Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Chương trình giáo dục phổ thông của Việt Nam có thể được dạy và học một phần hoặc hoàn toàn bằng tiếng nước ngoài, ưu tiên đối với các lĩnh vực toán, khoa học tự nhiên, công nghệ và tin học. Sách giáo khoa, tài liệu sử dụng dạy và học bằng tiếng nước ngoài (bằng tiếng nước ngoài, tiếng Việt hoặc song ngữ) phải được Sở Giáo dục và Đào tạo cho phép sử dụng.</p> <p>2. Về người dạy, người học</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người dạy chương trình giáo dục, đào tạo bằng tiếng nước ngoài phải đạt trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định đối với chức danh nghề nghiệp đối với nhà giáo các cấp học, trình độ đào tạo tương ứng; đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu như sau: + Giáo viên phổ thông phải có chứng chỉ năng lực ngoại ngữ tối thiểu cao hơn 2 bậc so với yêu cầu năng lực ngoại ngữ đối với học sinh đạt

	<p>được sau khi học xong cấp học, tính theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</p> <p>+ Người dạy tại các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp phải có năng lực ngoại ngữ tối thiểu bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. Những người được đào tạo đại học, thạc sỹ, tiến sỹ toàn thời gian ở nước ngoài thì được miễn yêu cầu về năng lực ngoại ngữ quy định như trên.</p> <p>- Người học phải đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của chương trình, môn học được dạy bằng tiếng nước ngoài và theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.</p> <p>3. Về Cơ sở vật chất, thiết bị</p> <p>Cơ sở giáo dục tổ chức dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải bảo đảm đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, giáo trình, tài liệu, đáp ứng yêu cầu mà chương trình, môn học được tổ chức dạy và học bằng tiếng nước ngoài đề ra (kể cả các chương trình giáo dục, đào tạo của nước ngoài).</p> <p>4. Kiểm tra, thi, đánh giá, công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng, chứng chỉ</p> <p>Đối với giáo dục phổ thông, việc kiểm tra, thi cuối năm học, cuối cấp học của các chương trình, môn học được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải thực hiện bằng tiếng Việt. Người học có thể làm thêm bài kiểm tra, bài thi bằng tiếng nước ngoài để được hưởng chế độ khuyến khích trong học tập theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>5. Kiểm định chất lượng giáo dục</p> <p>- Việc kiểm định chất lượng đối với các chương trình của Việt Nam sử dụng để giảng dạy bằng tiếng nước ngoài được thực hiện theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Việc kiểm định chất lượng giáo dục đối với các chương trình giảng dạy của nước ngoài được thực hiện bởi cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài được Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công nhận.</p> <p>6. Học phí, sử dụng và quản lý học phí</p> <p>- Trên cơ sở tính đúng, tính đủ, lấy thu bù chi và có sự đồng thuận của người học, cơ sở giáo dục chủ động xây dựng mức học phí cho từng năm học và khóa học đối với từng chương trình, môn học được dạy và học bằng tiếng nước ngoài để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thông báo công khai cho người học biết trước khi tuyển sinh:</p> <p>+ Mức học phí đối với chương trình giáo dục phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp và trung cấp nghề được dạy và học bằng tiếng nước ngoài tại các cơ sở giáo dục của địa phương do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.</p> <p>+ Mức học phí đối với các chương trình giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học được dạy và học bằng tiếng nước ngoài phải báo cáo cơ quan chủ quản, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước khi thực hiện.</p> <p>- Việc sử dụng học phí để bảo đảm các chi phí cho việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài, kể cả việc chi trả thù lao cho giáo viên và các khoản chi từ học phí phải được quy định rõ trong Đề án tổ chức thực hiện chương trình dạy và học bằng tiếng nước ngoài.</p> <p>- Việc quản lý học phí, công tác kế toán và thống kê, tổng hợp việc thu, chi học phí vào báo cáo quyết toán hàng năm của đơn vị phải được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành, bảo đảm tính công khai và minh bạch. Cơ sở giáo dục phải thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm</p>
--	---

	quyền.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 72/2014/QĐ-TTg ngày 17/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ. - Thông tư số 16/2016/TT-BGDĐT ngày 18/5/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

36. Thủ tục: *Tiếp nhận học sinh người nước ngoài cấp Trung học cơ sở*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cha, mẹ, người giám hộ hoặc trực tiếp học sinh người nước ngoài chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p>Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ thì giới thiệu về trường phù hợp; nếu chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung đầy đủ hồ sơ.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua được bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm: Học sinh phải có đầy đủ hồ sơ bằng tiếng Việt, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin học do cha mẹ hoặc người giám hộ ký; - Bản tóm tắt lý lịch; - Bản sao và bản dịch sang tiếng Việt các giấy chứng nhận tốt nghiệp tương đương bằng tốt nghiệp của Việt Nam được quy định tại Luật Giáo dục Việt Nam đối với từng bậc học, cấp học (có chứng thực hoặc xác nhận của cơ quan thẩm quyền của nước gửi đào tạo); - Học bạ; - Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo cấp trước khi đến Việt Nam không quá 6 tháng). - Ảnh cỡ 4 x 6 cm (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định.
Cơ quan thực hiện	Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Kết quả	Giấy giới thiệu chuyển trường
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Điều kiện văn bằng: Học sinh người nước ngoài có nguyện vọng vào học tại các trường Trung học cơ sở hoặc Trung học phổ thông phải có giấy chứng nhận tốt nghiệp tương đương bằng tốt nghiệp của Việt Nam được quy định tại Luật Giáo dục Việt Nam đối với từng bậc học, cấp học.</p> <p>2. Điều kiện về sức khỏe: <ul style="list-style-type: none"> - Học sinh phải được kiểm tra sức khỏe khi nhập học. - Trường hợp mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam thì được trả ngay về nước. - Khi mắc các bệnh thông thường phải điều trị trong vòng 03 tháng, nếu không đủ sức khỏe cũng được trả về nước. </p> <p>3. Điều kiện về tuổi: Học sinh người nước ngoài trong năm xin học tại Việt Nam được gia hạn thêm một tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.</p> <p>4. Học sinh chưa biết tiếng Việt sẽ phải học qua chương trình đào tạo tiếng Việt dự bị, khi học hết chương trình phải được kiểm tra trình độ tiếng Việt trước khi vào học chính khóa. Thời gian học dự bị được quy định căn cứ theo yêu cầu trình độ tiếng Việt của từng bậc học và đối</p>

	tượng học sinh, nhưng không quá 01 năm học
Căn cứ pháp lý	<i>Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</i>

37. Thủ tục: Tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước cấp Trung học cơ sở

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cha, mẹ, người giám hộ hoặc trực tiếp học sinh chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p>Bước 2: Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ nếu đầy đủ thì giới thiệu về trường phù hợp; nếu chưa đầy đủ thì hướng dẫn cho người nộp bổ sung đầy đủ hồ sơ.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” của Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Thời gian: Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30 và buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua được bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin học do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký. - Học bạ (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt). - Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt). - Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (nếu có). - Bản sao giấy khai sinh, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài. - Hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú dài hạn của cha mẹ hoặc người giám hộ <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định.
Cơ quan thực hiện	Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Kết quả	Giấy giới thiệu chuyển trường
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Điều kiện văn bằng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học sinh vào học tại các trường Trung học cơ sở phải có học bạ của các lớp học trước đó cùng với xác nhận của nhà trường về việc được chuyển lên lớp học trên. - Học sinh đã học ở Việt Nam, sau thời gian học ở nước ngoài, khi về nước phải có bằng tốt nghiệp bậc học đã học ở Việt Nam. <p>2. Điều kiện về tuổi:</p> <p>Học sinh Việt Nam ở nước ngoài về nước năm xin học được gia hạn thêm 01 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.</p> <p>2. Điều kiện chương trình học tập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương trình học tập ở nước ngoài phải có nội dung tương đương với chương trình giáo dục của Việt Nam với những môn học thuộc nhóm khoa học tự nhiên. Với những môn học thuộc nhóm khoa học xã hội và nhân văn, học sinh phải bổ túc thêm kiến thức cho phù hợp với chương trình giáo dục của Việt Nam. - Những học sinh đang học dở chương trình của một lớp học ở nước ngoài xin chuyển về học tiếp lớp học tương đương tại trường trung học cơ sở hoặc trung học phổ thông Việt Nam phải được nhà trường nơi tiếp nhận kiểm tra trình độ theo chương trình quy định của lớp học đó. - Học sinh muốn vào học trường trung học chuyên biệt (phổ thông dân

	tộc nội trú, trường chuyên, trường năng khiếu) thực hiện theo quy chế của trường chuyên biệt đó.
Căn cứ pháp lý	<i>Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

38. Thủ tục: *Cấp bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi chịu trách nhiệm nộp hồ sơ cho Bộ phận “Một cửa”, 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>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn. Trường hợp còn thiếu và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa”, 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc theo đường công văn
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Quyết định công nhận tốt nghiệp</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	60 ngày kể từ ngày xét tốt nghiệp
Cơ quan thực hiện	Phòng Giáo dục và Đào tạo
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Kết quả	Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>- Văn bằng được cấp sau khi người học hoàn thành chương trình giáo dục, chương trình đào tạo theo cấp học, trình độ đào tạo.</p> <p>- Không đang trong thời gian truy cứu trách nhiệm hình sự.</p>
Căn cứ pháp lý	- <i>Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>

39. Thủ tục: Tuyển dụng viên chức ngạch giáo viên Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận “một cửa” Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30' đến 10h30' và buổi chiều từ 13h30' đến 16h30' vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p> <p>Bước 2: Cán bộ phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ nội dung của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả cho cá nhân tại Bộ phận “một cửa” Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Thời gian: buổi sáng từ 7h30' đến 10h30' và buổi chiều từ 13h30' đến 16h30' vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).</p>													
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc theo đường bưu điện													
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (<i>theo mẫu</i>); Người đăng ký dự tuyển phải cam kết trong đơn đăng ký dự tuyển về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành đã được thông báo công khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ liên quan khác nộp trong hồ sơ đăng ký dự tuyển; cam kết về việc tình nguyện phục vụ ở vùng sâu, vùng xa, biên giới hải đảo (nếu có)."</p> <p>- Sơ yếu lý lịch (dán ảnh 4 x 6), có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang công tác, học tập.</p> <p>- Bản sao giấy khai sinh;</p> <p>- Bản sao (không phải công chứng hoặc chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền) các văn bằng, chứng chỉ và bảng kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển, giấy chứng nhận thuộc đối tượng được hưởng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có). Khi trúng tuyển, người đăng ký tuyển dụng phải mang bản chính đến cơ quan tuyển dụng để đối chiếu."</p> <p>- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên cấp. Giấy chứng nhận sức khỏe có giá trị trong 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.</p> <p>- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).</p>													
Thời gian giải quyết	90 ngày.													
Cơ quan thực hiện	UBND huyện, thành phố.													
Đối tượng thực hiện	Cá nhân													
Kết quả	Quyết định hành chính (Hợp đồng lao động lần đầu).													
Lệ phí	<p>Tùy vào số lượng thí sinh đăng ký tuyển dụng</p> <p>Phí dự thi tuyển công chức, viên chức:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>STT</th><th>Nội dung thu</th><th>Mức thu (đồng/thí sinh/lần dự thi)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td><td>Phí dự thi tuyển công chức, viên chức:</td><td></td></tr> <tr> <td>1</td><td>Dưới 100 thí sinh</td><td>260.000</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Từ 100 đến dưới 500 thí sinh</td><td>200.000</td></tr> </tbody> </table>		STT	Nội dung thu	Mức thu (đồng/thí sinh/lần dự thi)	I	Phí dự thi tuyển công chức, viên chức:		1	Dưới 100 thí sinh	260.000	2	Từ 100 đến dưới 500 thí sinh	200.000
STT	Nội dung thu	Mức thu (đồng/thí sinh/lần dự thi)												
I	Phí dự thi tuyển công chức, viên chức:													
1	Dưới 100 thí sinh	260.000												
2	Từ 100 đến dưới 500 thí sinh	200.000												

	3	Từ 500 thí sinh trở lên	140.000
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (<i>kèm theo Thông tư số 37 /2011/TT-BGDĐT ngày 18/8/2011</i>)		
Yêu cầu, điều	<p>1. Là công dân Việt Nam, có nơi thường trú tại Việt Nam; có nguyện vọng làm giáo viên trong các cơ sở giáo dục mầm non.</p> <p>2. Tuổi đời của người dự tuyển từ đủ 18 tuổi đến dưới 45 tuổi. Các đối tượng sau đây, tuổi đời dự tuyển có thể trên 45 tuổi nhưng không quá 50 tuổi:</p> <p>a) Sỹ quan, hạ sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng đang làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, sỹ quan, hạ sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đang công tác trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;</p> <p>b) Viên chức trong các doanh nghiệp Nhà nước;</p> <p>c) Cán bộ, công chức cấp xã bao gồm các chức danh quy định tại Điều 2 Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10/10/ 2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn.</p> <p>3. Có đơn dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ.</p> <p>4. Về trình độ: Đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo theo quy định hiện hành tương ứng với ngạch giáo viên dự tuyển. Cụ thể:</p> <p>a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm đối với giáo viên mầm non, giáo viên tiểu học;</p> <p>b) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở;</p> <p>c) Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hoặc có bằng tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học phổ thông.</p> <p>Trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm kỹ thuật tổng hợp–hướng nghiệp thực hiện như đối với cơ sở giáo dục phổ thông theo cấp học tương ứng.</p> <p>5. Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.</p> <p>6. Điều kiện bổ sung:</p> <p>Căn cứ vào tính chất, đặc điểm, loại hình, yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ và đặc điểm, điều kiện phát triển giáo dục của địa phương, các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập và các trung tâm giáo dục thường xuyên có nhu cầu tuyển dụng có thể bổ sung thêm một số điều kiện dự tuyển cho phù hợp như: năng khiếu, trình độ đào tạo trên chuẩn của ngạch tuyển dụng.</p>		
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, ngày 12/4/2012 của Chính phủ. - Thông tư số 15/2012/TT-BNV, ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ. - Thông tư số 16/2012/TT-BNV, ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ. - Thông tư số 37/2011/TT- BGDĐT ngày 18/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Thông tư Liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV, ngày 20/10/2010 của Bộ Tài Chính và Bộ Nội vụ. 		

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC
(Kèm theo Thông tư số: 37 /2011/TT- BGDDT ngày 18 tháng 8 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo
dục và Đào tạo)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC
(Kèm theo Thông tư số: 37 /2011/TT- BGDDT ngày 18 tháng 8 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo
dục và Đào tạo)

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi:.....
.....

Tên tôi là: Nam, Nữ:.....

Ngày sinh:.....

Quê quán:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....Điện thoại liên lạc:.....

Dân tộc:.....

Trình độ đào tạo:.....

Thuộc đối tượng ưu tiên (ghi thuộc đối tượng ưu tiên nào):.....

Sau khi nghiên cứu điều kiện và tiêu chuẩn tuyển dụng cán bộ, công chức, ngạch..... tôi
thấy bản thân tôi có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ thi tuyển. Vì vậy tôi làm đơn này xin
đồng ý dự tuyển tại Hội đồng thi Nếu trúng tuyển tôi xin chấp hành
nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước.

Tôi xin gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển gồm:

1. Bản khai lý lịch;
2. Giấy chứng nhận sức khỏe;
3. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan khác (chưa cần công chức
hoặc chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền), gồm:
4. 2 phong bì, 2 ảnh cỡ 4 x 6

Toàn bộ bản chụp văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan khác trong hồ sơ dự tuyển của
tôi nêu trên khi được thông báo trúng tuyển, tôi sẽ hoàn chỉnh lại theo đúng quy định.

Tôi xin cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là sự thật, đúng và đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển.
Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ liên quan
khác nộp trong hồ sơ dự tuyển, nếu sai thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền
tuyển dụng hủy bỏ.

(Cam kết về việc tình nguyện phục vụ ở vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo nếu có).

Kính đơn
(ký và ghi rõ họ tên)

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ: 04 TTHC

I. Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo: 04 TTHC

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thành lập 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> <p>Bước 2: 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>Bước 3: Trong thời hạn 5 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 thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực.</p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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>Bước 5: Trong thời hạn 10 ngày, 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 văn bản cho phép thành lập. Trường hợp không cho phép thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản thông báo đến Phòng Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết.</p> <p>Bước 6: 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua được bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Tờ trình đề nghị thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;</p> <p>- Văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của giáo viên giảng dạy tại lớp đó.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:</p> <p>- 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị kiểm tra các điều kiện thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực;</p> <p>- 10 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, kiểm tra trên thực tế, nếu thấy đủ điều kiện có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>- 10 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 văn bản cho phép thành lập hoặc không cho phép.</p>
Cơ quan thực hiện	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>- Cơ quan trực tiếp giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>- Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.</p>
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.

Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>Tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập được cấp có thẩm quyền cho phép thành lập khi bảo đảm các điều kiện sau:</p> <p>a) Đáp ứng nhu cầu gửi trẻ của các gia đình;</p> <p>b) Có giáo viên đạt trình độ theo quy định tại Điều 38 của Điều lệ trường mầm non, cụ thể:</p> <p>Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non là có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm mầm non; Trình độ chuẩn được đào tạo của nhân viên y tế học đường, kế toán là có bằng tốt nghiệp trung cấp theo chuyên môn được giao; Đối với nhân viên thủ quỹ, thư viện, văn thư, nấu ăn, bảo vệ phải được bồi dưỡng về nghiệp vụ được giao;</p> <p>c) Có phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu theo quy định tại Điều 31, Điều 32, Điều 33 của Điều lệ trường mầm non, cụ thể:</p> <p>* Yêu cầu đối với nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập không bị dột nát, được xây dựng kiên cố hoặc bán kiên cố, an toàn, đủ ánh sáng tự nhiên, thoáng và sắp xếp gọn gàng. Nền nhà láng xi măng, lát gạch màu sáng hoặc bằng gỗ. - Diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em: đảm bảo ít nhất 1,5 m² cho một trẻ. Có đủ nước sạch dùng cho sinh hoạt và đủ nước uống hàng ngày cho trẻ. - Có chỗ chơi, có hàng rào và cổng bảo vệ an toàn cho trẻ, có phòng vệ sinh ít nhất 0,4 m² cho một trẻ và phương tiện phù hợp với lứa tuổi và đủ phục vụ. - Những nơi có tổ chức ăn cho trẻ phải có bếp riêng, an toàn, bếp đặt xa lớp mẫu giáo, nhóm trẻ; Đảm bảo phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm. Thực hiện chế độ đăng kiểm thực phẩm. <p>* Trang thiết bị đối với một nhóm trẻ độc lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chiếu hoặc thảm cho trẻ ngồi chơi, giường nằm, chăn, gối, màn cho trẻ ngủ, dụng cụ đựng nước uống, giá để đồ chơi, giá để khăn và ca cốc cho trẻ, có đủ bộ đi vệ sinh cho trẻ dùng; Một ghế cho giáo viên. - Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ gồm: đồ chơi, đồ dùng và tài liệu phục vụ hoạt động chơi và học - tập có chủ đích. - Đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ. - Có đồ dùng, tài liệu cho người nuôi dạy trẻ, gồm: bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ; 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>* Trang thiết bị đối với một lớp mẫu giáo độc lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bàn, ghế đúng quy cách cho trẻ ngồi (đặc biệt đối với trẻ 5 tuổi): một bàn và hai ghế cho hai trẻ; Một bàn, một ghế và một bảng cho giáo viên; Kệ để đồ dùng, đồ chơi; Thùng đựng nước uống, nước sinh hoạt. Nếu lớp bán trú, có ván hoặc giường nằm, chăn, gối, màn, quạt phục vụ trẻ em ngủ. - Có đủ thiết bị tối thiểu cho trẻ bao gồm: đồ chơi, đồ dùng và tài liệu cho hoạt động chơi và học có chủ đích. - Đủ đồ dùng cá nhân cho mỗi trẻ. - Có đồ dùng, tài liệu cho giáo viên mẫu giáo gồm: bộ tài liệu hướng dẫn thực hiện hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ; Sổ theo dõi trẻ; Sổ ghi chép tổ chức các hoạt động giáo dục của trẻ trong ngày; Tài liệu dùng để phổ biến kiến thức nuôi dạy con cho cha mẹ.

Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
----------------	---

2. Thủ tục: *Sáp nhập, chia tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực.*

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận “một cửa” 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>Bước 2: Trong thời hạn 5 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 tự thực.</p> <p>Bước 3: 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>Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày, 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 văn bản cho phép sáp nhập, chia, tách. Trường hợp không cho phép sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản thông báo đến phòng giáo dục và đào tạo và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết rõ lý do và hướng giải quyết. Trường hợp sáp nhập, chia tách để thành lập nhà trường, nhà trẻ thực hiện theo quy định như đối với thủ tục thành lập nhà trường, nhà trẻ.</p> <p>Bước 5: Trả kết quả tại bộ phận “một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<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 tự thực;</p> <p>- Văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của giáo viên giảng dạy tại lớp đó.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
Thời gian giải quyết	<p>25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:</p> <p>- 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi phòng giáo dục và đào tạo đề nghị kiểm tra các điều kiện thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tự thực;</p> <p>- 10 ngày làm việc, 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>- 10 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 văn bản cho phép thành lập hoặc không cho phép.</p>
Cơ quan thực hiện	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>- Cơ quan trực tiếp giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>- Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng giáo dục và đào tạo.</p>
Đối tượng thực hiện	Cá nhân; Tổ chức
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>1. Bảo đảm quy định tại Điều 13 của Điều lệ trường mầm non, cụ thể:</p> <p>a) Trẻ em được tổ chức theo nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo.</p> <p>* Đối với nhóm trẻ: trẻ em từ 3 tháng tuổi đến 36 tháng tuổi được tổ chức thành các nhóm trẻ. Số trẻ tối đa trong một nhóm trẻ được quy định như sau:</p> <p>- Nhóm trẻ từ 3 đến 12 tháng tuổi: 15 trẻ;</p> <p>- Nhóm trẻ từ 13 đến 24 tháng tuổi: 20 trẻ;</p>

	<p>- Nhóm trẻ từ 25 đến 36 tháng tuổi: 25 trẻ.</p> <p>* Đối với lớp mẫu giáo: Trẻ em từ ba tuổi đến sáu tuổi được tổ chức thành các lớp mẫu giáo. Số trẻ tối đa trong một lớp mẫu giáo được quy định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lớp mẫu giáo 3- 4 tuổi: 25 trẻ; - Lớp mẫu giáo 4-5 tuổi: 30 trẻ; - Lớp mẫu giáo 5 - 6 tuổi: 35 trẻ. <p>* Nếu số lượng trẻ em trong mỗi nhóm, lớp không đủ 50% so với số trẻ tối đa được quy định tại Điểm a và Điểm b, Khoản 1 của Điều 13, cụ thể:</p> <p>a) Đối với nhóm trẻ: trẻ em từ 3 tháng tuổi đến 36 tháng tuổi được tổ chức thành các nhóm trẻ. Số trẻ tối đa trong một nhóm trẻ được quy định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhóm trẻ từ 3 đến 12 tháng tuổi: 15 trẻ; - Nhóm trẻ từ 13 đến 24 tháng tuổi: 20 trẻ; - Nhóm trẻ từ 25 đến 36 tháng tuổi: 25 trẻ. <p>b) Đối với lớp mẫu giáo: Trẻ em từ ba tuổi đến sáu tuổi được tổ chức thành các lớp mẫu giáo. Số trẻ tối đa trong một lớp mẫu giáo được quy định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lớp mẫu giáo 3- 4 tuổi: 25 trẻ; - Lớp mẫu giáo 4-5 tuổi: 30 trẻ; - Lớp mẫu giáo 5 - 6 tuổi: 35 trẻ. <p>thì được tổ chức thành nhóm trẻ ghép hoặc lớp mẫu giáo ghép;</p> <p>* Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có không quá 2 trẻ cùng một loại khuyết tật. Việc tổ chức hoạt động giáo dục cho trẻ em khuyết tật học hòa nhập trong nhà trường, nhà trẻ thực hiện theo quy định của Luật Người khuyết tật và các văn bản hướng dẫn thi hành</p> <p>* Mỗi nhóm trẻ, lớp mẫu giáo có đủ số lượng giáo viên theo quy định hiện hành. Nếu nhóm, lớp có từ 2 giáo viên trở lên thì phải có 1 giáo viên phụ trách chính.</p> <p>b) Tùy theo điều kiện địa phương, nhà trường, nhà trẻ có thể có thêm nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo ở những địa bàn khác nhau để thuận tiện cho trẻ đến trường, đến nhà trẻ (gọi là điểm trường). Hiệu trưởng phân công một phó hiệu trưởng hoặc một giáo viên phụ trách lớp phụ trách điểm trường. Mỗi trường, mỗi nhà trẻ không có quá 7 điểm trường.</p> <p>2. Bảo đảm an toàn và quyền lợi của trẻ và giáo viên.</p> <p>3. Góp phần nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.</p>
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại bộ phận “một cửa” 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>Bước 2: 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>Bước 3: 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>Bước 4: Trả kết quả tại bộ phận “một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<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>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định
Cơ quan thực hiện	<p>- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>- Cơ quan trực tiếp giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Phòng giáo dục và đào tạo.</p>
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	Theo đề nghị chính đáng của tổ chức, cá nhân thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thực.
Căn cứ pháp lý	<p>- Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Thông tư số 09/2015/TT-BGDĐT ngày 14/5/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p>

4. Thủ tục: Đăng ký hoạt động nhóm trẻ đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ tới trường.

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Cá nhân có văn bản đăng ký hoạt động nhóm trẻ và nộp hồ sơ tại bộ phận “một cửa” 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>Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra thực tế và có văn bản trả lời cá nhân về việc cho hoạt động nhóm trẻ đối với những nơi mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non chưa đáp ứng đủ nhu cầu đưa trẻ tới trường.</p> <p>Bước 3: Nếu đủ điều kiện Chủ tịch UBND xã ra quyết định cho phép nhóm trẻ hoạt động.</p> <p>Bước 4: Trả kết quả tại bộ phận “một cửa” 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>
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đăng ký hoạt động nhóm trẻ, nêu rõ các điều kiện theo quy định, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 (bảy) trẻ; + Người chăm sóc trẻ có đủ sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm, 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; + Cơ sở vật chất phải đảm bảo các điều kiện tối thiểu như sau: <ul style="list-style-type: none"> . Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ có diện tích tối thiểu là 15m²; bảo đảm an toàn, thoáng, mát, đủ ánh sáng, sàn nhà láng xi măng, lát gạch hoặc gỗ, có cửa ngăn cách với các khu vực khác; . Có đồ dùng, đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ; . Có đủ đồ dùng cá nhân phục vụ trẻ ăn, uống, ngủ, sinh hoạt và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ; có đủ nước chín cho trẻ uống hàng ngày; . Có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ; có đủ nước sạch cho trẻ dùng. + Có bản thỏa thuận với phụ huynh về việc nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ. + Có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ. + Cam kết đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ. + Cam kết đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ. <p>b. Số lượng bộ hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời gian giải quyết	Chưa quy định
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện	<p>a) Số lượng trẻ em trong nhóm trẻ tối đa là 07 (bảy) trẻ;</p> <p>b) Người chăm sóc trẻ có đủ sức khỏe, không mắc bệnh truyền nhiễm, 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 đảm bảo các điều kiện tối thiểu như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Phòng nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ có diện tích tối thiểu là 15m²; bảo đảm an toàn, thoáng, mát, đủ ánh sáng, sàn nhà láng xi măng, lát gạch hoặc gỗ, có cửa ngăn cách với các khu vực khác;

	<ul style="list-style-type: none"> + Có đồ dùng, đồ chơi an toàn, phù hợp lứa tuổi của trẻ; + Có đủ đồ dùng cá nhân phục vụ trẻ ăn, uống, ngủ, sinh hoạt và các thiết bị phục vụ nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ; có đủ nước chín cho trẻ uống hàng ngày; + Có phòng vệ sinh và thiết bị vệ sinh phù hợp với trẻ; có đủ nước sạch cho trẻ dùng. <p>d) Có bản thỏa thuận với phụ huynh về việc nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và đảm bảo an toàn cho trẻ tại nhóm trẻ.</p> <p>đ) Có tài liệu hướng dẫn thực hiện chăm sóc, giáo dục trẻ</p>
Căn cứ pháp lý	<i>Thông tư số 13/2015/TT-BGDĐT ngày 30/6/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</i>