

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN 17 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
QUA DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN
TẠI TRƯỜNG THPT LÝ TỰ TRỌNG**

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

1. Công nhận trường trung học đạt chuẩn quốc gia.

(Mã số TTHC: 1.000.691.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Trường THPT Lý Tự Trọng (gọi là nhà trường).

Thành phần hồ sơ:

- 1) Báo cáo tự đánh giá.
- 2) Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường trung học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Trường trung học gửi hồ sơ (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 Giáo dục và Đào tạo; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường chuyên). Trình tự thực hiện:

Bước 2 : Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;
- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài của trường trung học đã được chấp nhận về sở giáo dục và đào tạo.

Bước 3: Sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo, thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;
- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện;
- Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng

giáo dục và đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

Bước 4 : Quy trình đánh giá ngoài trường trung học gồm các bước sau:

- Nghiên cứu hồ sơ đánh giá.
- Khảo sát sơ bộ tại trường trung học.
- Khảo sát chính thức tại trường trung học.
- Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.
- Lấy ý kiến phản hồi của trường trung học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.
- Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.

Bước 5: Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường trung học để lấy ý kiến phản hồi.

Bước 6: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.

Bước 7: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trung học, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường trung học

Bước 8 : Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường trung học.

Bước 9 : Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định cấp Bằng công nhận trường đạt chuẩn quốc gia cho trường trung học

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

2. Xét duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số.

(Mã số TTHC: 1.004.436.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh THPT là người dân tộc thiểu số.

Thành phần hồ sơ:

- 1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 1).
- 2) Sổ hộ khẩu (bản sao có chứng thực từ bản chính; trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc phải có giấy xác nhận của Trưởng Công an xã).

Các bước thực hiện:

Bước 1: Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở giáo dục.

Bước 3: Nhà trường tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về Sở giáo dục và đào tạo.

Bước 4: Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ của nhà trường. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của nhà trường, Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận hồ sơ đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 3 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, ban hành Quyết định phê duyệt.

Bước 6: Sở Giáo dục và Đào tạo gửi nhà trường kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ để nhà trường thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.

Thời hạn giải quyết:

Chờ quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định 116/2016/NĐ-CP quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

3. Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh.

(Mã số TTHC: 1.004.435.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh đang theo học tại trường THPT Lý Tự Trọng là người dân tộc Kinh.

Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 116/2016/NĐ-CP).

2) Giấy tờ minh chứng là hộ nghèo do Ủy ban nhân dân xã cấp hoặc xác nhận cho đối tượng.

3) Bản sao của một trong các loại giấy tờ: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp cơ quan, tổ chức không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Vào thời điểm học sinh đầu cấp làm thủ tục nhập học, nhà trường tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ hợp pháp) và học sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhà trường niêm yết thông báo, gia đình hoặc học sinh nộp đầy đủ hồ sơ cho cơ sở giáo dục.

Bước 3: Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, nhà trường tổ chức xét duyệt và lập hồ sơ theo quy định và gửi về Sở giáo dục và đào tạo.

Bước 4: Sở giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ của cơ sở giáo dục. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các nhà trường, sở giáo dục và đào tạo tổng hợp, thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận hồ sơ đề nghị của sở giáo dục và đào tạo. Trong thời hạn 3 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, ban hành Quyết định phê duyệt.

Bước 6: Sở giáo dục và đào tạo gửi các trường kết quả phê duyệt học sinh được hưởng chính sách hỗ trợ để nhà trường thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện.

Thời hạn giải quyết:

Chờ quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

4. Xét, cấp học bổng chính sách.

(Mã số TTHC: 1.002.407.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Sinh viên theo chế độ cử tuyển; học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp, dành cho thương binh, người khuyết tật; học sinh trường dự bị đại học, trường PTDTNT.

Thành phần hồ sơ:

1) Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường PTDTNT gồm: giấy khai sinh bản sao công chứng và giấy báo trúng tuyển.

2) Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp, dành cho thương binh, người khuyết tật gồm Đơn đề nghị (Mẫu số 2, Mẫu số 3 tại phụ lục kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP), bản sao công chứng giấy khai sinh, bản sao công chứng giấy xác nhận khuyết tật đối với học viên là người khuyết tật, bản sao công chứng thẻ thương binh đối với học viên là thương binh.

3) Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển: Bản cam kết của sinh viên, có xác nhận của nhà trường nơi đang theo học. (Theo mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP).

Các bước thực hiện

Đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 127 Hai Bà Trưng, thành phố Quy Nhơn (Sở Nội vụ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm) tiếp nhận hồ sơ. Sở Nội vụ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí và thực hiện việc chi trả học bổng chính sách cho sinh viên theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, Sở Nội vụ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, sinh viên nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến theo quy định về Sở Nội vụ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với sinh viên trường đại học, trường cao đẳng sư phạm hoặc Sở lao động – Thương binh và Xã hội nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với sinh viên trường cao đẳng trừ sinh viên trường cao đẳng sư phạm.

- Sinh viên nhận học bổng chính sách trực tiếp tại Sở Nội vụ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hoặc thông qua tài khoản ngân hàng của sinh viên theo định kỳ xét, cấp học bổng.

Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp dành cho thương binh, người khuyết tật:

- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Hiệu trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp, lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên trình cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt, tổng hợp gửi cơ quan tài chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông báo cho học viên về chế độ học bổng chính sách, thời gian nộp hồ sơ và hướng dẫn học viên nộp hồ sơ theo quy định.

- Đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục: Học viên làm đơn đề nghị gửi cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi theo học để xác nhận vào đơn trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và hướng dẫn học viên gửi hồ sơ về Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội nơi học viên có hộ khẩu thường trú. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội tổ chức thẩm định, phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện gửi cơ quan tài chính cùng cấp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Đối với học sinh trường dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học, học sinh nộp hồ sơ theo quy định cho nhà trường nơi học sinh đang theo học để xét, cấp học bổng chính sách.

- Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, lập danh sách, dự toán nhu cầu kinh phí gửi về cơ quan quản lý trực tiếp. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm đúng quy định, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo cho người học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Học sinh nhận học bổng chính sách tại cơ sở giáo dục đang theo học theo định kỳ xét, cấp học bổng chính sách theo quy định.

Thời hạn giải quyết

Chờ quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý của TTHC

Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

5. Đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh.

(Mã số TTHC: 1.005.144.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh đang học tại nhà trường.

Thành phần hồ sơ:

1) Đơn xin miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập (Mẫu đơn tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP).

2) Giấy xác nhận của UBND cấp xã đối với học sinh mồ côi, không nơi nương tựa. Giấy chứng nhận đối tượng tàn tật, khuyết tật, con thương binh, bệnh binh, con liệt sĩ...

3) Bản sao giấy khai sinh, Bản sao Sổ hộ nghèo, sổ cận nghèo (Bản sao có công chứng).

4) Bản sao Sổ hộ khẩu.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Học sinh chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Kế toán, bộ phận Kế toán kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung.

Bước 3: Bộ phận tiếp nhận của nhà trường tổng hợp hồ sơ gửi về Sở GD&ĐT Bình Định.

Bước 4: Nhận quyết định hỗ trợ chi phí học tập cho trường, tổ chức chi trả cho học sinh.

Thời hạn giải quyết:

Trong thời gian quy định của Sở GD&ĐT Bình Định.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

Nghị định số 104/2022/NĐ-CP về sửa đổi bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến nộp, xuất trình sổ hộ khẩu sổ tạm trú khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

II. LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC.

6. Thủ tục cấp chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo.

(Mã số TTHC: 1.000.711.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Nhà trường

Thành phần hồ sơ:

1) Báo cáo tự đánh giá.

2) Công văn đăng ký đánh giá ngoài, trong đó có nêu rõ nguyện vọng đánh giá ngoài trường trung học để được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục hoặc công nhận đạt chuẩn quốc gia hoặc đồng thời công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Trường trung học gửi hồ sơ.

Bước 2: Sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm: - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các phòng giáo dục và đào tạo, thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài từ các trường trung học trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và thông tin cho trường trung học biết hồ sơ được chấp nhận để đánh giá ngoài hoặc yêu cầu tiếp tục hoàn thiện; - Thực hiện việc thành lập đoàn đánh giá ngoài và triển khai các bước trong quy trình đánh giá ngoài trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài.

Bước 3: Quy trình đánh giá ngoài trường trung học gồm các bước sau: - Nghiên cứu hồ sơ đánh giá. - Khảo sát sơ bộ tại trường trung học. - Khảo sát chính thức tại trường trung học. - Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. - Lấy ý kiến phản hồi của trường trung học về dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. - Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài.

Bước 4: Sau khi thống nhất trong đoàn đánh giá ngoài, đoàn đánh giá ngoài gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho trường trung học để lấy ý kiến phản hồi.

Bước 5: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học có trách nhiệm gửi công văn cho đoàn đánh giá ngoài nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài; trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài phải nêu rõ lý do.

Bước 6: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của trường trung học, đoàn đánh giá ngoài phải thông báo bằng văn bản cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, trường hợp bảo lưu ý kiến phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, kể từ ngày có văn bản thông báo cho trường trung học biết những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường trung học.

Bước 7: Trường hợp quá thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, trường trung học không có ý kiến phản hồi thì xem như đã đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tiếp theo, đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài, gửi đến sở giáo dục và đào tạo và trường trung học.

Bước 8: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo ra quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường trung học đạt được.

Thời hạn giải quyết:

03 tháng và 20 ngày làm việc, trong đó:

- Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông tin cho Phòng giáo dục và đào tạo hoặc trường trung học biết hồ sơ đã được chấp nhận để đánh giá ngoài: Thực hiện các bước trong quy trình đánh giá ngoài được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 28 của Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với 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 18/2018/TT-BGDĐT;

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đoàn đánh giá ngoài: Giám đốc sở giáo dục và đào tạo ra quyết định cấp Chứng nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục theo cấp độ trường trung học đạt được.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT Quy định Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

7. Xin học lại tại trường khác đối với học sinh trung học.

(Mã TTHC: 1.001.088.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh cũ của trường.

Thành phần hồ sơ:

- 1) Đơn xin học lại do học sinh ký (theo mẫu).
- 2) Học bạ của lớp hoặc cấp học đã học (bản chính).
- 3) Bằng tốt nghiệp của cấp học dưới (bản công chứng).
- 4) Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước.

5) Bản sao Giấy khai sinh.

Các bước thực hiện

Bước 1 : Trường hợp xin học lại vào lớp đầu cấp trung học phổ thông: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định trên cơ sở kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của học sinh trước khi nghỉ học.

Bước 2 : Trường hợp xin học lại tại trường khác: Hồ sơ bổ sung và thủ tục thực hiện như đối với học sinh chuyển trường.

Bước 3 : Trường hợp xin học lại tại trường cũ: Hiệu trưởng nhà trường cho phép nhập học sau khi đã kiểm tra hồ sơ.

Thời hạn giải quyết:

Trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông ban hành kèm theo quyết định số 51/2002/QĐ- BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8. Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông.

(Mã số TTHC: 2.002.478.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh đang theo học chương trình phổ thông.

Thành phần hồ sơ:

- 1) Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.
- 2) Học bạ (bản chính).
- 3) 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 tư thục).
- 4) Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.
- 5) Giấy giới thiệu chuyển trường do 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).

Các bước thực hiện:

a) Chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nơi đến tiếp nhận hồ sơ xem xét và giải quyết theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) 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.

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. từ ngày 15/7 đến hết ngày 30/8. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông) nơi đến xem xét, quyết định.

Thời hạn giải quyết:

Chờ quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 50/2021/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông ban hành kèm theo quyết định số 51/2002/QĐ- BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9. Tiếp nhận học sinh THPT là người Việt Nam về nước.

(Mã số TTHC: 2.002.479.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh THPT là người Việt Nam về nước.

Thành phần hồ sơ:

- 1) Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực).
- 2) Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt).
- 3) Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.
- 4) Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (nếu có).
- 5) Bản sao giấy khai sinh, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.

Bước 2: Đối với các học sinh quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT thì nhà trường tổ chức kiểm tra trình độ học sinh. Với những môn học không theo chương trình giáo dục của Việt Nam, yêu cầu học sinh phải hoàn thành nội dung của môn học đó và có kiểm tra sau khóa học.

Thời hạn giải quyết

Chờ quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông.

10. Thủ tục tiếp nhận học sinh THPT người nước ngoài.

(Mã số TTHC: 2.002.480.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh THPT là người nước ngoài.

Thành phần hồ sơ:

- 1) Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.
- 2) Bản tóm tắt lý lịch.
- 3) Bản sao và bản dịch sang tiếng Việt các giấy chứng nhận cần thiết theo quy định tại Điều 13 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT (có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo).
- 4) Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực).
- 5) 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).
- 6) Ảnh cỡ 4 x 6 cm (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

Các bước thực hiện:

Bước 1: Đối với học sinh được quy định tại khoản 1 Điều 12 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT thì thực hiện theo Hiệp định đã được ký kết.

Bước 2: Đối với học sinh được quy định tại khoản 2 và 3 Điều 12 của Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT thì Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.

Bước 3: Nhà trường tiếp nhận học sinh và xếp lớp.

Thời hạn giải quyết:

Chờ quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trường trung học phổ thông.

IV. LĨNH VỰC VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

11. Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc.

(Mã số TTHC:1.005.092.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh cũ của trường bị thất lạc bằng tốt nghiệp THPT.

Thành phần hồ sơ:

1) Giấy căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng (bản sao có chứng thực hoặc bản chính).

2) Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ hoặc là Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết thì còn phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ.

3) Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc gửi yêu cầu qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ theo quy định và 01 (một) phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, cơ sở giáo dục cấp bản sao.

4) Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ, trong đó cung cấp các thông tin về văn bằng, chứng chỉ đã được cấp.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Cá nhân kê khai đầy đủ nội dung trong hồ sơ tại bộ phận văn thư nhà trường.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định căn cứ vào hồ sơ gốc được lưu giữ tại trường sau đó trình hồ sơ cho Hiệu trưởng ký xác nhận.

Bước 3: Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến.

Thời hạn giải quyết:

Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục.

12. Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ.

(Mã số TTHC: 2.001.914.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh cũ của trường có sai sót thông tin trên bằng tốt nghiệp THPT.

Thành phần hồ sơ:

- 1) Đơn đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ.
- 2) Văn bằng, chứng chỉ đề nghị chỉnh sửa.
- 3) Trích lục hoặc quyết định 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, chứng chỉ do thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính.
- 4) Giấy khai sinh đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ do bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh, đăng ký khai sinh quá hạn.
- 5) Giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh của người được cấp văn bằng, chứng chỉ.
- 6) Thông tin ghi trên các giấy tờ này phải phù hợp với đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ. Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ quy định tại các điểm b, c, d, đ nêu trên là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính.
- 7) Trường hợp tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ quy định tại các điểm b, c, d, đ nêu trên là bản sao không có chứng thực thì người đề nghị chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ phải xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu; người tiếp nhận hồ sơ phải ký xác nhận, ghi rõ họ tên vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Cá nhân kê khai đầy đủ nội dung trong hồ sơ tại bộ phận văn thư nhà trường.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định căn cứ vào hồ sơ gốc được lưu giữ tại trường trình Hiệu trưởng xác nhận.

Bước 3: Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến.

Thời hạn giải quyết:

Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

V. LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH

13. Đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT.

(Mã số TTHC:1.005.142.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh đã học hoàn thành chương trình lớp 12.

Thành phần hồ sơ:

- 1) 02 Phiếu đăng ký dự thi giống nhau.
- 2) Học bạ THPT do Hiệu trưởng trường phổ thông cấp.
- 3) Các giấy chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có);
- 4) File ảnh (hoặc 02 ảnh 4x6 trong trường hợp đăng ký dự thi trực tiếp) kiểu căn cước công dân, được chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng.
- 5) Đối với người đã học xong chương trình THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp THPT hoặc đã thi nhưng chưa tốt nghiệp THPT ở những năm trước, ngoài các thành phần hồ sơ như đối với người đã học xong chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi, còn có thêm
- 6) Giấy xác nhận của trường phổ thông nơi thí sinh học lớp 12 hoặc nơi thí sinh đăng ký dự thi về xếp loại học lực đối với những học sinh xếp loại kém về học lực quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- 7) Bản sao Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.
- 8) Giấy xác nhận điểm bảo lưu (nếu có) do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh đã dự thi năm trước xác nhận.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Thí sinh đăng ký dự thi theo các quy định tại Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) và theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thời gian nộp hồ sơ đăng ký dự thi được quy định trong hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Bước 2: Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc nơi đăng ký dự thi chịu trách nhiệm hướng dẫn thí sinh đăng ký dự thi, thu Phiếu đăng ký dự thi; rà soát, cập nhật thông tin thí sinh đăng ký dự thi đối với người đã học xong chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi; nhập thông tin thí sinh đăng ký dự thi đối với người đã học xong chương trình THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp THPT hoặc đã thi nhưng chưa tốt nghiệp THPT ở những năm trước và người đã có Bằng tốt nghiệp THPT, người đã có Bằng tốt nghiệp trung cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh; tổ chức xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi và thông báo

công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo chậm nhất trước ngày thi 15 ngày; quản lý hồ sơ đăng ký dự thi và chuyển hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự thi cho sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo quản trị dữ liệu đăng ký dự thi của thí sinh và gửi dữ liệu về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Bước 4: Hiệu trưởng trường phổ thông nơi đăng ký dự thi chịu trách nhiệm tổ chức in, đóng dấu và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh.

Thời hạn giải quyết:

Ngay trong các ngày tiếp nhận hồ sơ.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư 05/2021/TT-BGDĐT.

Thông tư 15/2020/TT-BGDĐT.

Thông tư 06/2023/TT-BGDĐT.

14. Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

(Mã số TTHC: 1.005.095.000.00.00.H08)

Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

Sau khi nhận kết quả dự thi THPT QG (theo quy định).

Đối tượng thực hiện:

Học sinh tham gia dự thi tại Điểm thi của Trường được sở phê duyệt.

Thành phần hồ sơ:

Đơn phúc khảo của thí sinh.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Các thí sinh dự thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT nộp đơn phúc khảo theo quy định.

Bước 2: Nơi đăng ký dự thi nộp dữ liệu về thí sinh đăng ký phúc khảo cho Sở Giáo dục và Đào tạo. Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển dữ liệu thí sinh đăng ký phúc khảo cho Hội đồng thi để thực hiện. Điểm các bài thi được điều chỉnh sau phúc khảo do Trường ban Phúc khảo trình Chủ tịch Hội đồng thi quyết định và cập nhật điểm của thí sinh sau phúc khảo vào hệ thống phần mềm quản lý thi theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thời hạn giải quyết:

Trong vòng 15 ngày kể từ thời điểm hết hạn nhận đơn phúc khảo, hội đồng thi công bố kết quả phúc khảo và gửi kết quả về trường THPT, nhà trường sẽ thông báo, niêm yết kết quả phúc khảo của thí sinh tại bảng tin.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư 15/2020/TT-BGDĐT.

15. Xét đặc cách tốt nghiệp THPT.

(Mã số TTHC: 1.005.098.000.00.00.H08)

Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

Theo quy định hàng năm.

Đối tượng thực hiện:

Học sinh đã học hết chương trình 12.

Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ đối với thí sinh 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 trước ngày thi không quá 10 ngày hoặc ngay trong buổi thi đầu tiên, không thể dự thi; người học đủ điều kiện dự thi được xét đặc cách tốt nghiệp THPT trong trường hợp bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt sau khi đã thi ít nhất một bài thi và không thể tiếp tục dự thi hoặc sau khi bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt tự nguyện dự thi số bài thi còn lại:

+ Hồ sơ minh chứng về xếp loại học lực, hạnh kiểm ở lớp 12.

+ Đơn đề nghị xét đặc cách của thí sinh.

+ Hồ sơ nhập viện, ra viện do bệnh viện từ cấp huyện trở lên cấp (nếu bị tai nạn, bị ốm) hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú (nếu có việc đột xuất đặc biệt).

+ Biên bản đề nghị xét đặc cách tốt nghiệp THPT của trường phổ thông nơi đăng ký dự thi.

- Hồ sơ đối với thí sinh là vận động viên đủ điều kiện được xét đặc cách tốt nghiệp THPT theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ:

+ Các tài liệu minh chứng thuộc đối tượng đủ điều kiện được xét đặc cách tốt nghiệp THPT.

Thời hạn giải quyết:

Theo lịch quy định hàng năm của Bộ.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư 15/2020/TT-BGDĐT.

16. Xét tuyển sinh vào trường PTDTNT.

(Mã số TTHC: 1.005.090.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh đã tốt nghiệp tại các trường THCS.

Thành phần hồ sơ:

- 1) Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.
- 2) Căn cứ hợp pháp để xác nhận thông tin về cư trú.
- 3) Học bạ cấp trung học cơ sở.
- 4) Giấy xác nhận chế độ ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có).
- 5) Bản sao chứng thực hoặc bản chụp/photo kèm bản chính để đối chiếu bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời.
- 6) Giấy xác nhận chế độ ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có).

Các bước thực hiện:

Sở Giáo dục và Đào tạo lập kế hoạch tuyển sinh đối với trường PTDTNT trên địa bàn tỉnh, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và ban hành. Kế hoạch tuyển sinh gồm các nội dung chính sau: đối tượng, địa bàn, phương thức, chỉ tiêu tuyển sinh; tỷ lệ tuyển sinh ở xã, thôn đặc biệt khó khăn và các địa bàn khác; tổ chức công tác tuyển sinh.

Thời hạn giải quyết:

Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư 04/2023/TT-BGDĐT.

17. Tuyển sinh THPT.

(Mã số TTHC: 3.000.181.000.00.00.H08)

Đối tượng thực hiện:

Học sinh đã tốt nghiệp tại các trường THCS tham gia đăng ký dự thi THPT.

Thành phần hồ sơ:

- 1) Đơn đăng ký tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông.
- 2) Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.
- 3) Học bạ cấp trung học cơ sở.
- 4) Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời hoặc bản sao bằng tốt nghiệp THCS

5) Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, khuyến khích do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có)

6) Giấy xác nhận do ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (đối với người học đã tốt nghiệp từ những năm trước) không trong thời gian thi hành án; cải tạo không giam giữ hoặc vi phạm pháp luật

Các bước thực hiện:

Bước 1: Nhận, nhập dữ liệu hồ sơ dự thi trên phần mềm chung do Sở GD&ĐT Bình Định triển khai.

Bước 2: Nhận số lượng và bản đăng ký dự tuyển thí sinh lớp 10 tại Sở GD&ĐT.

Bước 3: Tổ chức kỳ thi tuyển sinh lớp 10 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

Bước 4: Nhận kết quả thi tuyển sinh lớp 10 tại Sở GD&ĐT.

Bước 5: Niêm yết bảng kết quả thi tuyển sinh tại trường THPT đăng ký dự thi.

Bước 6: Thông báo điểm chuẩn và niêm yết danh sách lớp tại bảng tin nhà trường.

Thời hạn giải quyết:

Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

Căn cứ vào chỉ tiêu được giao và hướng dẫn chi tiết về tuyển sinh lớp 10 của Sở GD&ĐT Bình Định hàng năm.