

Số: 1157/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 06 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thay thế
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo,
Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm
soát thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Quyết định số 941/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Bộ
Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được thay
thế, lĩnh vực Giáo dục Trung học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo
dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021
của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai về quy định chính sách phát triển giáo
dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;*

*Căn cứ Quyết định số 2573/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2021 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình
thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, được sửa đổi và bị bãi bỏ
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện và
UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số
1578/TTr-SGD&ĐT ngày 28 tháng 4 năm 2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Đồng Nai, cụ thể như sau:

1. Thay thế thủ tục hành chính cấp tỉnh: Thủ tục Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông (Thủ tục số 7, Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: 1.000270) thuộc Mục I (Lĩnh vực Giáo dục Trung học) đã được ban hành tại Quyết định số 2573/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai, thành 03 thủ tục hành chính, như sau:

- Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông (Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: 2.002478);
- Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước (Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: 2.002479);
- Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài (Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: 2.002480).

2. Sửa đổi, bổ sung 02 thủ tục hành chính cấp huyện, thuộc Mục VI (Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống Giáo dục quốc dân) được ban hành tại Quyết định số 2573/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai, như sau:

- Thủ tục số 32 (Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: 1.008950): “Trợ cấp đối với trẻ em mồ côi là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp” thành “Trợ cấp đối với trẻ em mồ côi là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp”.
- Thủ tục số 33 (Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: 1.008951) “Hỗ trợ đối với giáo viên mồ côi làm việc tại cơ sở giáo dục mồ côi dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp” thành “Hỗ trợ đối với giáo viên mồ côi làm việc tại cơ sở giáo dục mồ côi dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp, cụm công nghiệp”.

3. Thay thế thủ tục hành chính cấp huyện: Thủ tục Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở (thủ tục số 17, Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: 1.004831) thuộc Mục III (Lĩnh vực Giáo dục Trung học) đã được ban hành tại Quyết định số 2573/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai thành 03 thủ tục hành chính, như sau:

- Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở (Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: 2.002481);
- Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước (Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: 2.002482);
- Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài (Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: 2.002483).

(Danh mục và nội dung thủ tục hành chính đính kèm).

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các nội dung khác tại Quyết định số 2573/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

Điều 3. Sở Giáo dục và Đào tạo; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa; Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai các thủ tục hành chính đã được công bố thuộc thẩm quyền giải quyết tại trụ sở làm việc, trên Trang thông tin điện tử; tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của cơ quan, đơn vị, địa phương.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp Sở Giáo dục và Đào tạo cập nhật nội dung thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm xây dựng, điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính đã được sửa đổi, bổ sung và thay thế làm cơ sở để Sở Thông tin và Truyền thông triển khai cập nhật trên Phần mềm Một cửa điện tử (Egov) của tỉnh.

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ động phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện cập nhật nội dung các thủ tục hành chính đã được công bố và gỡ bỏ những thủ tục hành chính được thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh (Egov); thực hiện tích hợp, kết nối cung cấp dịch vụ công đủ điều kiện lên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Giáo dục và Đào tạo; Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa; Trung tâm Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /7

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Báo Đồng Nai; Đài PT-TH Đồng Nai;
- Trung tâm kinh doanh VNPT (TĐ 1022);
- Lưu: VT, KTN, KGVX, HCTC, HCC, Cổng TTĐT tỉnh.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Sơn Hùng



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ THAY THỂ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO; ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TỈNH ĐỒNG NAI**
(Kèm theo Quyết định số 1157/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THỂ CẤP TỈNH

Sst	Số hồ sơ TTHC cũ	Số hồ sơ TTHC thay thế	Tên thủ tục hành chính cũ	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Trang
LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC								
1	1.000270	2.002478	Chuyển trường đổi với học sinh trung học phổ thông	Chuyển trường đổi với học sinh trung học phổ thông	Thông tư số 50/2021/TT- BGDDT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Giáo dục Trung học	Sở Giáo dục và Đào tạo	1
2	1.000270	2.002479	Chuyển trường đổi với học sinh trung học phổ thông	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước	Thông tư số 50/2021/TT- BGDDT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Giáo dục Trung học	Sở Giáo dục và Đào tạo	2
3	1.000270	2.002480	Chuyển trường đổi với học sinh trung học phổ thông	Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài	Thông tư số 50/2021/TT- BGDDT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Giáo dục Trung học	Sở Giáo dục và Đào tạo	4

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ THAY THẾ CẤP HUYỆN

I LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN					
Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính cũ	Tên TTHC sửa đổi, bổ sung	Tên VBQPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	1.008950	Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu vực công nghiệp	Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động làm việc tại khu vực công nghiệp, cụm công nghiệp	- Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai về quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai. - Quyết định số 5309/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh Đồng Nai	Ủy ban nhân cấp huyện 6
2	1.008951	Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thực ở địa bàn có khu vực công nghiệp.	Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thực ở địa bàn có khu vực công nghiệp, cụm công nghiệp	- Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai về quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai. - Quyết định số 5309/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh Đồng Nai	Ủy ban nhân cấp huyện 9

Stt	Số hồ sơ TTHC cũ	Số hồ sơ TTHC thay thế	Tên thủ tục hành chính cũ	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Trang
II LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC							
1	1.004831	2.002481	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	Thông tư số 50/2021/TT- BGDDT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và đào tạo	12
2	1.004831	2.002482	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước	Thông tư số 50/2021/TT- BGDDT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và đào tạo	13
3	1.004831	2.002483	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài	Thông tư số 50/2021/TT- BGDDT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và đào tạo	15

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP TỈNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

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

a) Trình tự thực hiện

- Đối với 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.

- Đối với 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. 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua đường bưu điện hoặc trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến (mức độ 3)

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- + Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký
- + Học bạ (bản chính).
- + 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).
- + Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.
- + 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- 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 chuyển trường.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy giới thiệu

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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:

+ 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.

+ 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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 ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều tại Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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.

2. Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông Việt Nam về nước

a) Trình tự thực hiện

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

- 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua đường bưu điện hoặc trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ

+ Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.

+ 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).

+ 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, kê cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài.

- *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Học sinh học ở nước ngoài diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế.

- Học sinh học ở nước ngoài theo diện du học tự túc hoặc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Học sinh theo cha, mẹ hoặc người giám hộ làm việc ở nước ngoài, học sinh Việt Nam định cư ở nước ngoài

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh được tiếp nhận.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

*** Điều kiện văn bằng**:

- Học sinh vào học tại trường trung học phổ thông phải có văn bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp trung học cơ sở tương đương bằng tốt nghiệp trung học cơ sở 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**: Học sinh Việt Nam ở nước ngoài về nước năm xin học được gia hạn thêm 03 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.

*** Điều kiện chương trình học tập**:

- 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.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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 ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều tại Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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.

3. Tiếp nhận học sinh trung học phổ thông người nước ngoài

a) Trình tự thực hiện

- 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.

- 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua đường bưu điện hoặc trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

* ***Thành phần hồ sơ:*** Học sinh phải có đầy đủ hồ sơ bằng tiếng Việt, gồm:

- 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 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).
- 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).
- 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).

* ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh người nước ngoài được xem xét, tiếp nhận vào học tại trường trung học Việt Nam gồm:

- Học sinh diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế.

- Học sinh diện tự túc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Học sinh theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ sang sinh sống và làm việc tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh được tiếp nhận.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* **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 sức khỏe**

- 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 03 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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 ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều tại Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP HUYỆN

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

1. Trợ cấp đối với trẻ em mồ côi là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp

a) Trình tự thực hiện

Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng được hưởng chính sách nộp hồ sơ đề nghị trợ cấp;

Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở giáo dục mầm non thông báo, cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ theo quy định tại cơ sở giáo dục mầm non;

Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ nộp là bản sao chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản sao để đưa vào hồ sơ, yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, cơ sở giáo dục mầm non gửi giấy tiếp nhận hồ sơ cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em. Trường hợp hồ sơ gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em;

Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục mầm non lập danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp kèm theo hồ sơ quy định gửi về phòng giáo dục và đào tạo đang quản lý trực tiếp để xem xét, tổng hợp; người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục hoàn toàn chịu trách nhiệm về danh sách trẻ em được hưởng trợ cấp;

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng giáo dục và đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non;

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách trẻ em mầm non được trợ cấp.

Phương thức thực hiện:

Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và chi trả kinh phí trợ cấp trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em;

Thời gian chi trả thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm;

Trường hợp cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em chưa nhận được kinh phí hỗ trợ học phí theo thời hạn thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo;

Trường hợp trẻ em thôi học, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm báo cáo phòng giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp huyện dừng thực hiện chi trả chính sách.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP) có xác nhận của đơn vị sử dụng lao động nơi cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em đang công tác;

- Giấy khai sinh hoặc sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận tạm trú của trẻ em (Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết

- Tối đa 24 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, UBND cấp huyện phê duyệt danh sách trẻ em mẫu giáo được hỗ trợ ăn trưa.

- Cơ sở giáo dục mầm non thực hiện chi trả 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả đủ 4 tháng vào tháng 11 hoặc tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 3 hoặc tháng 4 hằng năm.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trẻ em đang học tại các cơ sở mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập và hoạt động theo đúng quy định có cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng là công nhân, người lao động đang làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh được doanh nghiệp ký hợp đồng theo quy định.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục mầm non, UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và đào tạo và cơ quan tài chính cấp huyện)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Danh sách trẻ em mầm non được hưởng trợ cấp do Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

- Trẻ em thuộc đối tượng được hỗ trợ tối thiểu 160.000 đồng/trẻ/tháng.

- Thời gian hỗ trợ tính theo số tháng học thực tế, nhưng không quá 9 tháng/năm học; trường hợp học dưới 15 ngày trong 01 tháng thì được tính 1/2 tháng; trường hợp từ 15 ngày trở lên thì tính tròn 01 tháng.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị trợ cấp đối với trẻ em mầm non trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động tại khu công nghiệp. (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

- Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai về quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

Mẫu số 03

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân, người lao động
tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp**

Kính gửi: Cơ sở giáo dục mầm non (1)

Họ và tên..... (2):

Số chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân..... cấp ngày... tại.....

Đang công tác tại..... (3)

Là cha/mẹ (hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng) của (4)

Sinh ngày:..... Hiện đang học tại..... (5)

Thuộc đối tượng được hưởng trợ cấp theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày tháng.... năm 2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non.

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp đối với trẻ em mầm non là con công nhân theo quy định hiện hành./.

..., ngày tháng năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
NƠI CHA/MẸ/NGƯỜI CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG TRẺ EM
ĐANG CÔNG TÁC**

Tên đơn vị.....⁽³⁾

Xác nhận ông/bà:.....⁽²⁾... đang làm việc tại đơn vị/cơ quan.

Các chi tiết nêu trong đơn là phù hợp với hồ sơ mà đơn vị đang quản lý.

Đề nghị các cấp quản lý xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp đối với trẻ em mồ côi là con công nhân theo quy định hiện hành./.

....., ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên đầy đủ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục nơi trẻ mồ côi đang theo học

(2) Cha/mẹ/người chăm sóc trẻ em là công nhân lao động đang công tác tại khu công nghiệp.

(3) Tên đơn vị/công ty/nhà máy trong khu công nghiệp, khu chế xuất nơi trực tiếp quản lý cha/mẹ/người chăm sóc trẻ.

(4) Họ và tên trẻ.

(5) Ghi rõ tên nhóm/lớp và cơ sở giáo dục mầm non trẻ đang học (1).

2. Hỗ trợ đối với giáo viên mầm non làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục ở địa bàn có khu công nghiệp, cụm công nghiệp

a) Trình tự thực hiện

Tháng 8 hằng năm, người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định, trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến đến phòng giáo dục và đào tạo.

Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non, phòng giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách giáo viên được hưởng chính sách gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định, báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của phòng giáo dục và đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt danh sách giáo viên được hưởng chính sách và thông báo kết quả cho cơ sở giáo dục mầm non.

Sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai danh sách giáo viên được hưởng chính sách.

Phương thức thực hiện:

Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và chi trả kinh phí hỗ trợ trực tiếp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho giáo viên;

Thời gian chi trả thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả vào tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 5 hằng năm;

Trường hợp giáo viên chưa nhận được kinh phí hỗ trợ theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo;

Trường hợp giáo viên nghỉ việc, cơ sở giáo dục mầm non có trách nhiệm báo cáo phòng giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp huyện dừng thực hiện chi trả chính sách.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Phòng giáo dục và Đào tạo.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ

- Danh sách giáo viên được hưởng chính sách (Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP).

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng lao động của giáo viên được hưởng chính sách.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Giáo viên mầm non đang làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập và hoạt động theo đúng quy định có cha hoặc mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng là công nhân, người lao động đang làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh được doanh nghiệp ký hợp đồng theo quy định.

- Cơ sở giáo dục mầm non độc lập, dân lập, tư thục trên địa bàn đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập theo đúng quy định và có quy mô từ 20 trẻ đến 70 trẻ

- Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục mầm non, UBND cấp huyện (Phòng Giáo dục và đào tạo và cơ quan tài chính cấp huyện)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Danh sách giáo viên được hưởng chính sách do Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

- Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm tiếp nhận kinh phí và chi trả kinh phí hỗ trợ trực tiếp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho giáo viên; Thời gian chi trả thực hiện 2 lần trong năm học: lần 1 chi trả vào tháng 12 hằng năm; lần 2 chi trả đủ các tháng còn lại vào tháng 5 hằng năm.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh sách giáo viên được hưởng chính sách (Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- Đối tượng hưởng chính sách: Giáo viên mầm non đang làm việc tại cơ sở giáo dục mầm non thuộc loại hình dân lập, tư thục đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập và hoạt động theo quy định ở địa bàn có khu công nghiệp, cụm công nghiệp bảo đảm những điều kiện sau:

+ Có trình độ chuẩn đào tạo chức danh giáo viên mầm non theo quy định;
+ Có hợp đồng lao động với người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục;

+ Trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ tại nhóm trẻ/lớp mẫu giáo có ít nhất 30% trẻ em là con công nhân, người lao động làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh

- Cơ sở giáo dục mầm non độc lập, dân lập, tư thục trên địa bàn đã được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập theo đúng quy định và có quy mô từ 20 trẻ đến 70 trẻ, trong đó có ít nhất 30% trẻ em là con công nhân, người lao động đang làm việc tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non

- Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai về quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

Mẫu số 05

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN MẦM NON DÂN LẬP, TƯ THỰC
ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC HƯỞNG CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ Ở ĐỊA BÀN
CÓ KHU CÔNG NGHIỆP, CỤM CÔNG NGHIỆP**

(Dùng cho Cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục)

Tổng số giáo viên của cơ sở GDMN:.....

Tổng số giáo viên được hưởng chính sách.....

Đơn vị: Triệu đồng

S T T	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ đào tạo	Dạy tại nhóm/ lớp	Tổng số trẻ trong nhóm/ lớp	Số trẻ là con công nhân trong nhóm/ lớp	Mức tiền được hưởng/ tháng	Số tháng được hưởng	Tổng số tiền
1	Nguyễn Thị A								

NGƯỜI LẬP BIỂU

....., ngày.... tháng.....năm.....

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC**1. Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở****a) Trình tự thực hiện:**

- 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.

- 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.

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) nơi đến xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có).

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ kí.
- Học bạ (bản chính).
- 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).
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.

- Giấy giới thiệu chuyển trường do Trường phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở) nơi đi cấp (trường hợp xin chuyển đến từ tỉnh, thành phố khác).

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- 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.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh được chuyển trường.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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 ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều tại Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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.

2. Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước

a) Trình tự thực hiện:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.
- 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 có 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.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có).

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.
- 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).
- 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.
- * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Học sinh học ở nước ngoài diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế.
- Học sinh học ở nước ngoài theo diện du học tự túc hoặc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.
- Học sinh theo cha, mẹ hoặc người giám hộ làm việc ở nước ngoài, học sinh Việt Nam định cư ở nước ngoài

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh được tiếp nhận.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* **Điều kiện văn bằng**

- Học sinh vào học tại trường trung học cơ sở phải có học bạ hoặc giấy xác nhận kết quả học tập 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.

* **Điều kiện về tuổi:** Học sinh Việt Nam ở nước ngoài về nước năm xin học được gia hạn thêm 03 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.

* **Điều kiện chương trình học tập:**

- 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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 ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều tại Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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.

3. Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở người nước ngoài

a) Trình tự thực hiện:

- 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.

- 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.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có).

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:* Học sinh phải có đầy đủ hồ sơ bằng tiếng Việt, gồm:

- 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 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).

- 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).

- 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).

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh người nước ngoài được xem xét, tiếp nhận vào học tại trường trung học Việt Nam gồm:

- Học sinh diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế.

- Học sinh diện tự túc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Học sinh theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ sang sinh sống và làm việc tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Học sinh được tiếp nhận.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* **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 sức khỏe:**

- 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 03 tuổi so với tuổi quy định của từng cấp học.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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 ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều tại Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng 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.