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

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **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.  - 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:** 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 và không hợp lệ thì công chức hướng dẫn về chỉnh sửa, bổ sung.  **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.  **Bước 4:** Trả kết quả tại Bộ phận “Một cửa” Sở Giáo dục và Đào tạo.  - 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** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm:  - 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.  b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). |
| **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** | - 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 khoẻ. 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** | *Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.* |