

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA TRƯỜNG THPT NGUYỄN HIỀN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 58 /QĐ-THPTNH ngày 06 tháng 03 năm 2026 của
Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Hiền)

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) BAN HÀNH MỚI**

STT	TÊN TTHC	THẨM QUYỀN
1	Thủ tục số 1: Rút hồ sơ, học bạ	Hiệu trưởng
2	Thủ tục số 2: Cấp bản sao học bạ	Hiệu trưởng
3	Thủ tục số 3: Xác nhận kết quả học tập	Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng
4	Thủ tục số 4: Chuyển trường đi	Hiệu trưởng
5	Thủ tục số 5: Tiếp nhận học sinh chuyển đến	Hiệu trưởng
6	Thủ tục số 6: Xác nhận học sinh đang học tại trường	Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng
7	Thủ tục số 7: Phức khảo bài kiểm tra, bài thi	Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng
8	Thủ tục số 8: Hỗ trợ chi phí học tập	Hiệu trưởng
9	Thủ tục số 9: Chính sách học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập đối với học sinh khuyết tật thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo	Hiệu trưởng

**PHẦN II
NỘI DUNG CỦA TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
HIỆU TRƯỞNG HOẶC PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG THPT NGUYỄN HIỀN**

1. Thủ tục số 1: Rút hồ sơ, học bạ

1.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân đến Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ), hoàn chỉnh mẫu đơn xin rút hồ sơ, nộp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng trường.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả kết quả.

- **Bước 3:** Đúng hạn cá nhân liên hệ Văn phòng nhà trường để nhận kết quả.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Đơn xin rút học bạ theo mẫu.

b) Số lượng: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 01 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Trường THPT Nguyễn Hiền.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Ý kiến chấp thuận của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Hiền cho rút hồ sơ, học bạ.

1.8. Lệ phí: Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu 1.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

2. Thủ tục số 2: Cấp bản sao học bạ

2.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân đến Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ), hoàn chỉnh mẫu đơn xin cấp bản sao học bạ, nộp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả kết quả.

- **Bước 3:** Đúng hẹn cá nhân liên hệ Văn phòng nhà trường để nhận kết quả.

2.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin cấp bản sao học bạ theo mẫu.

- 01 ảnh 4x6.

b) Số lượng: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 03 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

2.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Trường THPT Nguyễn Hiền.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Cấp bản sao học bạ có xác nhận của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Hiền.

2.8. Lệ phí: Không có.

2.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu 2.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

3. Thủ tục số 3: Xác nhận kết quả học tập

3.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân đến Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ), hoàn chỉnh mẫu đơn xin xác nhận kết quả học tập, nộp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả kết quả.

- **Bước 3:** Đúng hẹn cá nhân liên hệ Văn phòng trường để nhận kết quả.

3.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Xác nhận kết quả học tập theo mẫu.

b) Số lượng: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 02 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

3.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Trường THPT Nguyễn Hiền.

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Xác nhận kết quả học tập của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Hiền.

3.8. Lệ phí: Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu 3.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

4. Thủ tục số 4: Chuyển trường đi

4.1 Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Công dân tự liên hệ tại trường có nguyện vọng chuyển đến. Nếu được tiếp nhận, Hiệu trưởng ghi ý kiến tiếp nhận vào đơn của học sinh; Công dân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của nhà trường.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của nhà trường tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- **Bước 3:** Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, điều kiện chuyển trường và tiếp nhận học sinh của các trường liên quan để giải quyết, ký giấy giới thiệu chuyển trường và chuyển Văn thư đóng dấu.

- **Bước 4:** Bộ phận Văn thư chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của nhà trường, trả cho công dân.

4.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại bộ phận giáo vụ của nhà trường.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.

- Học bạ THPT (bản chính/ bản sao).

- Bản sao Bằng tốt nghiệp THCS (hoặc Giấy chứng nhận tạm thời) có chứng thực.

- Bản sao Giấy khai sinh.

- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 do Sở Giáo dục và Đào tạo cấp quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc ngoài công lập).

- Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.

b) Số lượng: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Việc chuyển trường chỉ được thực hiện khi kết thúc năm học hoặc trong thời gian hè (bắt đầu từ ngày 15/7) hằng năm đến trước khi khai giảng năm học mới (kết thúc trước ngày 05/9 hằng năm hoặc theo thời gian Sở Giáo dục và Đào tạo quy định).

4.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân hoặc tổ chức.

4.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trường THPT Nguyễn Hiền.

4.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy giới thiệu chuyển trường của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Hiền.

4.8. Lệ phí: Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu 4.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường THCS và THPT;

- Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường THCS và trường THPT 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.

5. Thủ tục số 5: Tiếp nhận học sinh chuyển đến

5.1 Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Công dân liên hệ tại Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ) và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của nhà trường.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của nhà trường tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- **Bước 3:** Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, điều kiện chuyển trường để giải quyết, đồng ý tiếp nhận, ký vào Đơn xin chuyển trường và chuyển Văn thư đóng dấu.

- **Bước 4:** Văn thư chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của nhà trường, trả cho công dân.

5.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại bộ phận giáo vụ của nhà trường.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.
- Học bạ THPT (bản chính/ bản sao).
- Bản sao Bằng tốt nghiệp THCS (hoặc Giấy chứng nhận tạm thời) có chứng thực.
- Bản sao Giấy khai sinh.
- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 do Sở Giáo dục và Đào tạo cấp quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc ngoài công lập).

b) Số lượng: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân hoặc tổ chức.

5.6. Cơ quan thực hiện TTHC: Trường THPT Nguyễn Hiền.

5.7. Kết quả thực hiện TTHC: Ý kiến tiếp nhận học sinh chuyển đến của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Hiền.

5.8. Lệ phí: Không có.

5.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu 4.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

5.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường THCS và THPT.

6. Thủ tục số 6 : Xác nhận học sinh đang học tại trường

6.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân đến Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ), hoàn chỉnh mẫu xác nhận học sinh đang học tại trường, nộp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.
- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả kết quả.
- **Bước 3:** Đúng hẹn cá nhân liên hệ Văn phòng nhà trường để nhận kết quả.

6.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Mẫu xác nhận học sinh đang học tại trường theo mẫu.

b) Số lượng: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 01 buổi làm việc.

6.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

6.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Trường THPT Nguyễn Hiền.

6.7. Kết quả thực hiện TTHC: Xác nhận đang học tại trường của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Hiền.

6.8. Lệ phí: Không có.

6.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu 5.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

6.11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

7. Thủ tục số 7: Phúc khảo bài thi

7.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân đến Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ), nộp Đơn phúc khảo bài kiểm tra cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả kết quả.

- **Bước 3:** Đúng hạn cá nhân liên hệ Văn phòng nhà trường để nhận kết quả.

7.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Đơn xin phúc khảo bài kiểm tra theo mẫu.

b) Số lượng: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 03 ngày làm việc.

7.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

7.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Trường THPT Nguyễn Hiền.

7.7. Kết quả thực hiện TTHC: Kết quả phúc khảo có xác nhận của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Hiền.

7.8. Lệ phí: Không có.

7.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu 6.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

7.11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

8. Thủ tục số 8: Hỗ trợ chi phí học tập

8.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân đến Văn phòng nhà trường (bộ phận tài vụ), nộp Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả kết quả.

- **Bước 3:** Đúng hạn cá nhân liên hệ Văn phòng nhà trường để nhận kết quả.

8.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập theo mẫu.
- Bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập của cơ quan có thẩm quyền.

b) Số lượng: 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 01 buổi làm việc.

8.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

8.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Trường THPT Nguyễn Hiền.

8.7. Kết quả thực hiện TTHC: Xác nhận của Hiệu trưởng thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập.

8.8. Lệ phí: Không có.

8.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu 7.

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

8.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ Quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

9. Thủ tục số 9: Chính sách học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập đối với học sinh khuyết tật thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo

9.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân đến Văn phòng nhà trường (bộ phận tài vụ), nộp đơn đề nghị cấp tiền học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả kết quả.

- **Bước 3:** Đúng hẹn cá nhân liên hệ Văn phòng nhà trường để nhận kết quả.

9.2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng nhà trường.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp tiền học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập theo mẫu.

b) Số lượng: 02 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 01 buổi làm việc.

9.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

9.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Trường THPT Nguyễn Hiền.

9.7. Kết quả thực hiện TTHC: Xác nhận của Hiệu trưởng thuộc đối tượng cấp tiền học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập.

9.8. Lệ phí: Không có.

9.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu 8.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

9.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thực hiện chính sách về giáo dục đối với học sinh khuyết tật theo quy định tại Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Lao động thương binh và xã hội – Bộ Tài chính quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật, chính sách học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập
