

HƯỚNG DẪN
Một số thủ tục hành chính năm 2022

Thực hiện Quyết định số 55/QĐ-SGDDT ngày 19/01/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố Đà Nẵng về việc Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2022; Quyết định số 14/QĐ-THPTNQ ngày 28/01/2022 của Trường trung học phổ thông (THPT) Ngô Quyền về việc Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2022 của Trường THPT Ngô Quyền; trên cơ sở điều kiện thực tế của đơn vị, Trường THPT Ngô Quyền hướng dẫn một số thủ tục hành chính như sau:

I. HỒ SƠ, THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG, XIN HỌC LẠI, TIẾP NHẬN HỌC SINH VỀ NƯỚC VÀ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

1. Hồ sơ, thủ tục chuyển trường

a) Hồ sơ chuyển trường gồm:

- Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký (theo mẫu đính kèm).
- Học bạ (bản chính);
- Bằng tốt nghiệp cấp học dưới (bản công chứng);
- Bản sao giấy khai sinh;
- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học phổ thông quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc ngoài công lập);
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp;
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở); Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông) nơi đi cấp (trường hợp xin chuyển đến từ tỉnh, thành phố khác);
- Các giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có);
- Hộ khẩu hoặc Giấy chứng nhận tạm trú dài hạn hoặc quyết định điều động công tác của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ tại nơi sẽ chuyển đến với những học sinh chuyển nơi cư trú đến từ tỉnh, thành phố khác;
- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi học sinh cư trú với những học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình.

b) Thủ tục chuyển trường

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: cuối học kì I và tháng 8 (Năm học mới); Sau khi được sự đồng ý của trường chuyển đến và trường chuyển đi, phụ huynh rút hồ sơ nộp về bộ phận một cửa của Sở GD&ĐT để giải quyết;

- 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: Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đến tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường;

- Thời gian giải quyết ở trường: 02 ngày; Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận giáo vụ).

2. Hồ sơ, thủ tục xin học lại

a) Hồ sơ xin học lại gồm có:

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

b) Thủ tục xin học lại

- Trường hợp xin học lại tại trường cũ: Hiệu trưởng nhà trường cho phép nhập học sau khi đã kiểm tra hồ sơ.
- Trường hợp xin học lại tại trường khác: Hồ sơ bổ sung và thủ tục thực hiện như đối với học sinh chuyển trường.

- 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.

- Việc xin học lại được thực hiện trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới.

3. Hồ sơ, thủ tục tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước

a) Hồ sơ học sinh gồm có:

- Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký;
- Học bạ (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt);
- Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt);
- Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (nếu có);
- Bản sao giấy khai sinh, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài;
- Hộ khẩu hoặc Giấy chứng nhận tạm trú dài hạn của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

b) Thủ tục tiếp nhận

- Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.

- Đối với các học sinh đang học dở chương trình của một lớp học ở nước ngoài xin chuyển về học tiếp lớp học tương đương tại trung học phổ thông Việt Nam phải được nhà trường kiểm tra trình độ theo chương trình quy định của lớp học đó trước khi tiếp nhận. 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.

4. Hồ sơ, thủ tục tiếp nhận học sinh người nước ngoài

a) 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 Quy định này (có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo);

- Học bạ;

- Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo cấp trước khi đến Việt Nam không quá 6 tháng);

- Ảnh cỡ 4 x 6 cm (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

b) Thủ tục tiếp nhận

- Đối với 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: Thực hiện theo Hiệp định đã được ký kết.

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

II. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT ĐƠN XIN XÁC NHẬN, RÚT HỒ SƠ, HỌC BẠ VÀ CÁC THỦ TỤC KHÁC

1. Đơn xin xác nhận bằng điểm

- Nộp đơn theo mẫu;

- Thời gian giải quyết: 03 ngày;

- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận giáo vụ).

2. Đơn xin xác nhận là học sinh để hưởng chính sách ưu đãi ở địa phương

- Nộp hồ sơ (Hoặc đơn theo mẫu);

- Thời gian giải quyết: trong ngày;

- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận giáo vụ) hoặc giáo viên chủ nhiệm.

3. Đơn xin phép

- Mẫu đơn in sẵn (sử dụng trong một năm), có chữ ký mẫu của cha mẹ học sinh;
- Lần xin phép đầu tiên cha mẹ học sinh phải mang theo CMND kèm theo đơn;
- Phụ huynh gửi đơn cho nhà trường và có chữ ký của CMHS ở cột xin nghỉ phép của học sinh;
- Nơi nhận: Giáo viên chủ nhiệm hoặc Bộ phận trực bảo vệ.

4. Nhận bằng tốt nghiệp, rút học bạ của học sinh đã ra trường

- Cuối năm lớp 12 sau khi thi tốt nghiệp THPT, học sinh phải đến Văn phòng nhà trường (Bộ phận giáo vụ) rút học bạ theo quy định;
- Nhận bằng tốt nghiệp THPT (Theo thông báo sau khi Sở GDĐT cấp bằng về trường);
- Thời gian: Sáng thứ 2, 4, 6 trong tuần;
- Nơi nhận: Văn phòng nhà trường (Bộ phận giáo vụ).

5. Đối với hồ sơ xin cấp phó bằng tốt nghiệp THPT

- Đơn theo mẫu của Sở GDĐT;
- Học sinh nộp đơn về bộ phận một cửa của Sở GDĐT.
- Nơi nhận và trả hồ sơ: bộ phận một cửa của Sở GDĐT.

6. Đối với việc xin mượn học bạ để làm hồ sơ du học

- Cha mẹ học sinh viết đơn và cam kết (theo mẫu đính kèm);
- Thời gian cho mượn: Tối đa 07 ngày kể từ ngày ký đơn. Sau thời gian trên cha mẹ học sinh không trả lại học bạ coi như học sinh đã thôi học ở trường;
- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận giáo vụ).

7. Giải quyết hồ sơ xin miễn, giảm học phí

- Đơn xin miễn giảm học phí (theo mẫu đính kèm);
- Giấy chứng nhận hưởng chế độ ưu tiên (Photo công chứng);
- Nếu thuộc diện bù giải toả đất nông nghiệp (Kèm theo hồ sơ thu hồi đất có công chứng);
- Nơi nhận hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận Kế toán);
- Thời gian giải quyết: Đầu năm học.

8. Xin bảo lưu kết quả học tập

- Đơn xin bảo lưu kết quả học tập (theo mẫu);
- Nơi nhận: Văn phòng nhà trường (Bộ phận giáo vụ);

- Thời gian giải quyết: 2 ngày kể từ khi xác nhận đơn.

9. Phiếu liên lạc

- Mỗi học kỳ phát phiếu liên lạc 02 lần vào giữa học kỳ và cuối học kỳ;
- Cha mẹ học sinh có ý kiến và gửi phiếu liên lạc lại cho giáo viên chủ nhiệm sau một tuần.

III. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Đói với lãnh đạo

- Hiệu trưởng trực tiếp công dân vào chiều thứ hai hằng tuần.
- Phó hiệu trưởng tiếp công dân vào ngày thứ ba hằng tuần.

2. Đồi với giáo viên chủ nhiệm

- Tiếp cha mẹ học sinh khi có giấy mời;
- Tiếp đột xuất khi cha mẹ học sinh có nhu cầu;
- Nơi tiếp: Phòng khách nhà trường.

III. ĐỐI VỚI KHÁCH ĐẾN LIÊN HỆ CÔNG TÁC

- Gặp Bảo vệ nhà trường để được hướng dẫn;
- Văn phòng báo lãnh đạo trực để tiếp;
- Liên hệ bộ phận giáo vụ gấp cô Ngô Thị Mỹ (SDT: 0905768318 hoặc 02363.831369) để được hướng dẫn về thủ tục hành chính.
- Mọi trường hợp đến tiếp thị, quảng cáo, bán sách... đều không tiếp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên đây là Hướng dẫn giải quyết một số thủ tục hành chính của trường THPT Ngô Quyền năm 2022, yêu cầu công chức, viên chức và các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc trên tinh thần niềm nở, hòa nhã, tôn trọng, thân thiện và khoa học khi tham gia tiếp công dân. Đề nghị khách đến liên hệ công tác, công dân, cha mẹ học sinh và học sinh có nhu cầu liên hệ công việc cần thực hiện đúng hướng dẫn trên./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (VP);
- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Thông báo cơ quan;
- Website;
- Lưu: VT, PHT(Nguyệt).



Nguyễn Thị Kim Tiến

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



ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

(Kèm theo Hướng dẫn số 89 /HD-THPTNQ ngày 28 tháng 02 năm 2022
 của Trường THPT Ngô Quyền)

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường (đi) THPT.....;
- Hiệu trưởng trường (đến) THPT.....

Tôi tên là:

Là phụ huynh của học sinh:.....

Ngày, tháng, năm sinh của học sinh :.....

Học lớp:.....

Học lực:.....

Hạnh kiểm: Năm học:.....

Đang học trường THPT....., quận, TP

Nay xin chuyển đến trường THPT.....

Quận: Thành phố:.....

Học lớp:..... Năm học:.....

Lý do:.....
.....

Rất mong sự chấp thuận của Quý trường, Tôi xin chân thành cảm ơn./.

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2022
NGƯỜI VIẾT ĐƠN

Ý kiến tiếp nhận của trường (đến)

.....
.....
.....

Ý kiến tiếp nhận của trường (đi)

.....
.....
.....

Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.....

.....
.....

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
NGÔ QUYỀN



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

ĐƠN RÚT HỒ SƠ

(Kèm theo Hướng dẫn số 89 /HD-THPTNQ ngày 28 tháng 02 năm 2022
của Trường THPT Ngô Quyền)

Tôi tên : Là phụ huynh em:

Lớp: Năm học :

Tổ: Phường: quận

Thành phố Điện thoại:

Nay tôi viết đơn này xin nhà trường cho tôi được rút hồ sơ sau:

- Học bạ THPT, bằng tốt nghiệp THCS bản chính;
- Hồ sơ tuyển sinh;
- Bản sao giấy Khai sinh.

Lý do:
.....

Kính mong nhận sự chấp thuận của nhà trường. Tôi chân thành cảm ơn./.

Ý kiến của Hiệu Trưởng

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2022

Ký tên, ghi rõ họ tên

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
NGÔ QUYỀN



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

ĐƠN MUỢN HỒ SƠ

(Kèm theo Hướng dẫn số 89 /HD-THPTNQ ngày 28 tháng 02 năm 2022
của Trường THPT Ngô Quyền)

Tôi tên : Là phụ huynh em:

Lớp: Năm học :

Tổ: Phường: quận.....

Thành phố Điện thoại:

Nay tôi viết đơn này xin nhà trường cho tôi được muộn hồ sơ sau:

- Học bạ bản chính (THPT, THCS);
- Bằng tốt nghiệp THCS
- Hồ sơ tuyển sinh;
- Bản sao giấy Khai sinh.

Lý do:
.....

Tôi sẽ hoàn trả trong vòng Ngày, từ ngày tháng Năm

Đến ngày tháng Năm

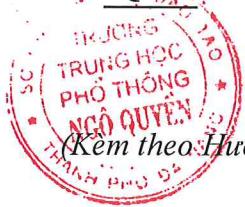
Kính mong nhận sự chấp thuận của nhà trường. Tôi chân thành cảm ơn./.

Ý kiến của Hiệu Trưởng

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2022

Ký tên, ghi rõ họ tên

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
NGÔ QUYỀN



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

ĐƠN XIN CẤP BẢNG ĐIỂM

(Kèm theo Hướng dẫn số 29 /HD-THPTNQ ngày 28 tháng 02 năm 2022
của Trường THPT Ngô Quyền)

Kính gửi: Lãnh đạo Trường trung học phổ thông Ngô Quyền

Họ và tên:.....

Sinh ngày:..... Nơi sinh:.....

Lớp:..... Niên khóa :.....

Học trường :.....

Tổ:..... Phường:..... quận:.....

tp Điện thoại:.....

Nay tôi viết đơn này xin nhà trường cấp cho tôi bảng điểm.

Lý do:.....

Kính mong nhận sự chấp thuận của nhà trường. Tôi chân thành cảm ơn.

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2022

Người làm đơn

Ký tên, ghi rõ họ tên

Ý kiến của Hiệu Trưởng:



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

ĐƠN XIN HỌC LẠI

(Kèm theo Hướng dẫn số 89 /HD-THPTNQ ngày 28 tháng 02 năm 2022
của Trường THPT Ngô Quyền)

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường trung học phổ thông Ngô Quyền.

Em tên là:

Sinh ngày: Giới tính:.....

Nơi sinh:.....

Hiện đang cư trú tại:.....

Số điện thoại liên hệ:

Nay em làm đơn này kính mong Hiệu trưởng nhà trường xem xét tạo điều kiện cho phép em được học lại lớp năm học 2020 – 2021.

Lý do: em đã học lớp, năm học 20...- 20.... nhưng xin nghỉ học từ ngày, do
.....

Em xin cam kết trong thời gian ở địa phương em không vi phạm pháp luật và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân.

Em xin hứa nếu được đi học tiếp em sẽ chấp hành nghiêm nội qui, qui định của nhà trường.

Trong khi chờ đợi sự chấp thuận em xin chân thành biết ơn!

Đà Nẵng, ngày tháng 9 năm 2022

Cam kết của cha mẹ học sinh

Người viết đơn

Xác nhận của chính quyền địa phương (về quá trình sinh hoạt tại địa phương):

.....
.....
.....

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
NGÔ QUYỀN**



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

ĐƠN XIN BẢO LUU KẾT QUẢ HỌC TẬP

(Kèm theo Hướng dẫn số 89 /HD-THPTNQ ngày 28 tháng 02 năm 2022
của Trường THPT Ngô Quyền)

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường trung học phổ thông Ngô Quyền.

Em tên:.....

Ngày sinh:.....; Nơi sinh:

Hiện là học sinh lớp:.....

Nay em làm đơn này kính xin Hiệu trưởng nhà trường cho em bảo lưu kết quả học tập học kì Năm học: 2019-2020;

Lí do:

.....

Em xin cam đoan sẽ làm đủ các hồ sơ thủ tục theo quy định của Nhà trường và sẽ cố gắng theo kịp chương trình học khi hết thời gian bảo lưu.

Kính xin quý Nhà trường xem xét và giải quyết.

Xin chân thành cảm ơn./.

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2022

XÁC NHẬN CỦA NHÀ TRƯỜNG

NGƯỜI XIN BẢO LUU

PHỤ HUYNH HỌC SINH

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



ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh phổ thông công lập)

Kính gửi: Trường THPT Ngô Quyền

Họ và tên :

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

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định 86):

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định và chế độ hiện hành./.

....., ngày tháng năm.....

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

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



ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

*(Dùng cho các đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập theo quy định
tại Nghị định 86/2015/NĐ-CP)*

Kính gửi: Trường THPT Ngô Quyền

Họ và tên :

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em :

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: (*ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch
hướng dẫn Nghị định 86*):

Căn cứ vào Nghị định số 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này
đề nghị được xem xét để được cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định và
chế độ hiện hành.

....., ngày tháng năm.....

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)