

HƯỚNG DẪN
THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NHÀ TRƯỜNG

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút.
 - Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.
- (Trừ thứ bảy, chủ nhật và các ngày nghỉ lễ).

1. Thủ tục học sinh xin học lại

a. Đối với học sinh là học sinh cũ của trường

Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Thành phần hồ sơ	1) Đơn xin học lại do học sinh ký. 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.
Các bước thực hiện	Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định trình lãnh đạo trường quyết định. Bước 3: Trả kết quả.
Thời hạn giải quyết	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.
Căn cứ pháp lý của TTHC	Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 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/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.
--	---

b. Đối với học sinh trường khác trong tỉnh đến xin học lại (Nộp trực tuyến)

Đối tượng thực hiện	Cá nhân
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 công lập. 4) Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi học cũ cấp. 6) Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở GD&ĐT cấp.
Các bước thực hiện	Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, trình lãnh đạo Sở GD&ĐT quyết định cho học sinh trường khác xin học lại. Bước 3: Nhận thông báo lịch trả kết quả; tiếp nhận học nếu có giấy giới thiệu chuyển trường do Sở GD&ĐT Bình Định cấp.
Thời hạn giải quyết	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.
Căn cứ pháp lý của TTHC	Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 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/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.

c. Đối với học sinh trường khác tỉnh đến xin học lại (Nộp trực tuyến)

Đối tượng thực hiện	Cá nhân
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

	công lập. 4) Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi học cũ cấp. 5) Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở GD&ĐT nơi đi cấp. 6) Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở GD&ĐT nơi đến cấp.
Các bước thực hiện	Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, trình lãnh đạo Sở GD&ĐT nơi đi quyết định cho học sinh xin học lại và giới thiệu về Sở GD&ĐT nơi đến. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo Sở GD&ĐT nơi đến và cấp giấy giới thiệu về trường. Bước 3: Nhận thông báo lịch trả kết quả; tiếp nhận học nếu có giấy giới thiệu chuyển trường do Sở GD&ĐT Bình Định cấp.
Thời hạn giải quyết	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.
Căn cứ pháp lý của TTHC	Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDDĐT ngày 25/12/2002 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/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.

2. Thủ tục học sinh chuyển trường (Nộp trực tuyến)

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 khác do Giám đốc Sở GD&ĐT Bình Định xem xét, quyết định.

a. Học sinh chuyển trường trong địa bàn tỉnh

Đối tượng thực hiện	Học sinh đang theo học chương trình phổ thông trong các trường công lập thuộc địa bàn tỉnh
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 công lập.

	4) Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp. 5) Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở GD&ĐT cấp.
Các bước thực hiện	Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, trình lãnh đạo Sở GD&ĐT quyết định cho học sinh được chuyển trường trong địa bàn tỉnh. Bước 3: Nhận thông báo lịch trả kết quả; tiếp nhận học nếu có giấy giới thiệu chuyển trường do Sở GD&ĐT Bình Định cấp.
Thời hạn giải quyết	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.
Căn cứ pháp lý của TTHC	Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDDĐT ngày 25/12/2002 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/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.

b. Học sinh chuyển trường ngoài địa bàn tỉnh (Nộp trực tuyến)

Đối tượng thực hiện	Học sinh đang theo học chương trình phổ thông trong các trường công lập ngoài địa bàn tỉnh
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 công lập. 4) Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi học cũ cấp. 5) Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở GD&ĐT nơi đi cấp. 6) Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở GD&ĐT nơi đến cấp.
Các bước thực hiện	Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, trình lãnh đạo Sở GD&ĐT quyết định cho học sinh ngoài địa bàn tỉnh được chuyển trường đến địa bàn tỉnh. Bước 3: Nhận thông báo lịch trả kết quả; tiếp nhận học nếu có giấy giới thiệu chuyển trường do Sở GD&ĐT Bình Định cấp.

Thời hạn giải quyết	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.
Căn cứ pháp lý của TTHC	Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 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/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.

3. Thủ tục xác nhận học sinh đã và đang học tại trường (có xác nhận kết quả học tập)

Đối tượng thực hiện	Học sinh đã và đang học tại trường THPT Nguyễn Diêu
Thành phần hồ sơ	1) Đơn đề nghị xác nhận đã/đang theo học tại trường (có mẫu). 2) Chứng minh nhân dân/ CCCD hoặc các giấy tờ tùy thân khác của người đề nghị xác nhận (nếu đang học tại trường thì không cần).
Các bước thực hiện	Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định trình lãnh đạo trường xác nhận (có mẫu xác nhận kết quả). Bước 3: Trường THPT Nguyễn Diêu trả kết quả.
Thời hạn giải quyết	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.
Căn cứ pháp lý của TTHC	Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 về Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

1. Thủ tục đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp THPT (Nộp trực tuyến).

Đối tượng thực hiện	Học sinh cũ của trường bị thất lạc bằng tốt nghiệp THPT
Thành phần hồ sơ	1) Đơn xin cấp bản sao bằng tốt nghiệp (có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công an địa phương). 2) Bản sao chứng minh thư nhân dân/CCCD (kèm bản gốc kiểm tra, đối chiếu).
Các bước thực	Bước 1: Cá nhân kê khai đầy đủ nội dung trong hồ sơ tại bộ phận tiếp

hiện	nhận giải quyết hồ sơ của trường THPT Nguyễn Diêu. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định căn cứ vào hồ sơ gốc được lưu giữ tại trường trình Hiệu trưởng xác nhận đầy đủ vào các mục trong hồ sơ của cá nhân. Bước 3: Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, trình Giám đốc Sở GD&ĐT giải quyết. Bước 4: Nhận phiếu hẹn trả.
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.

4. Thủ tục đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp THPT (Nộp trực tuyến).

Đối tượng thực hiện	Học sinh cũ của trường bị thất lạc bằng tốt nghiệp THPT
Thành phần hồ sơ	1) Đơn xin cấp bản sao bằng tốt nghiệp (có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công an địa phương). 2) Bản sao chứng minh thư nhân dân/CCCD (kèm bản gốc kiểm tra, đối chiếu).
Các bước thực hiện	Bước 1: Cá nhân kê khai đầy đủ nội dung trong hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận giải quyết hồ sơ của trường THPT Nguyễn Diêu. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định căn cứ vào hồ sơ gốc được lưu giữ tại trường trình Hiệu trưởng xác nhận đầy đủ vào các mục trong hồ sơ của cá nhân. Bước 3: Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, trình Giám đốc Sở GD&ĐT giải quyết. Bước 4: Nhận phiếu hẹn trả.
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.

5. Thủ tục giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Thành phần hồ sơ	1) Đơn khiếu nại, tố cáo. 2) Các tài liệu, vật chứng có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo.
Các bước thực hiện	Bước 1: Trường hợp tổ chức, công dân đến phản ánh thông qua đơn, thư: Bộ phận văn thư khi nhận đơn thư, chuyển về Hiệu trưởng xử lý theo quy trình nhận văn bản. Bộ phận có liên quan có trách nhiệm xem xét, báo cáo, đề xuất với Hiệu trưởng về quy trình và hướng giải quyết. Bước 2: Trường hợp tổ chức, công dân đến phản ánh trực tiếp: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm hướng dẫn công dân, tổ chức làm việc trực tiếp với bộ phận tiếp công dân. Bước 3: Hiệu trưởng có trách nhiệm phân loại đối với từng đơn thư, xem xét giải quyết kịp thời, đúng thời hạn quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.
Thời hạn giải quyết	- Đối với đơn khiếu nại: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, Hiệu trưởng tiến hành thụ lý để giải quyết khiếu nại và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, công dân (sau đây gọi là người khiếu nại) biết; trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do. Thời hạn giải quyết lần đầu không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý. Đối với các khiếu nại đã được các cấp có thẩm quyền giải quyết, nhưng người khiếu nại không nhất trí tiếp tục khiếu nại thì thời hạn không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 60 ngày kể từ ngày thụ lý để giải quyết. + Đối với các khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Hiệu trưởng chuyển đơn đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, giải quyết, đồng thời thông báo và chỉ dẫn cho người khiếu nại biết để liên hệ giải quyết. + Đối với các khiếu nại đã hết thời hiệu giải quyết, việc khiếu nại đã có quyết định giải quyết cuối cùng, đã được Tòa án thụ lý để giải quyết

	hoặc đã có bản án, quyết định của Tòa án, Hiệu trưởng không xem xét, giải quyết nhưng phải thông báo cho người khiếu nại biết về lý do không giải quyết. - Đối với đơn tố cáo: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, Hiệu trưởng tiến hành thụ lý để giải quyết; Thời hạn giải quyết: Không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết; đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài, nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày thụ lý giải quyết. Trường hợp đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết thì làm thủ tục chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo biết. - Căn cứ vào đơn khiếu nại, tố cáo của cá nhân, cán bộ tiếp nhận giải quyết hồ sơ căn cứ vào nội dung vụ việc chuyển đến cấp lãnh đạo có thẩm quyền giải quyết. - Thời gian giải quyết: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.
Căn cứ pháp lý của TTHC	Thông tư số 04/2021/TT-TTCP quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

Nơi nhận:

- Toàn thể CB, VC nhà trường;
- Niêm yết website;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG****Dương Thị Bích Liên**