

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NIÊM YẾT, CÔNG KHAI
TẠI CÁC ĐƠN VỊ TRƯỜNG THPT SƠN HÀ**

(Ban hành kèm theo Công văn số /SGDDT-VP ngày 03/4/2025 của Sở GDĐT Quảng Ngãi)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	ĐIỀU KIỆN, ĐỐI TƯỢNG, THỦ TỤC, THÀNH PHẦN HỒ SƠ	HỒ SƠ	THỜI GIAN
1	Học sinh xin chuyển trường đến	a. Đối tượng: - 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. b. Thủ tục: - 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. - 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 nơi đến xem xét, quyết định. c. Hồ sơ gồm: - Đơn xin chuyển trường (theo mẫu của nhà trường nơi tiếp nhận cấp) do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký và phải có của hiệu trưởng nơi tiếp nhận ký và đóng dấu. - Học bạ (bản chính). - Bảng tốt nghiệp cấp học dưới (bằng gốc hoặc tạm thời). - Bản sao giấy khai sinh hợp lệ. - Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học phổ thông. - Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.	Văn phòng nhà trường	1 ngày nếu đầy đủ hồ sơ hợp lệ

		- Giấy giới thiệu chuyển trường do Sở Giáo dục và Đào tạo 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).		
2	Học sinh xin chuyển trường đi	- Đơn xin chuyển trường (theo mẫu của nhà trường nơi tiếp nhận cấp) phải do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký; có xác nhận đồng ý tiếp nhận của hiệu trưởng trường nơi xin chuyển đến và xác nhận đồng ý chuyển đi của hiệu trưởng trường nơi học sinh đang theo học. - Khi có sự đồng ý chuyển đi của hiệu trưởng: CMHS (cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ) cần mang theo CC bản photo của học sinh; CC của bản thân người đứng tên trong đơn xin chuyển trường.	Văn phòng nhà trường	2 ngày nếu đầy đủ hồ sơ hợp lệ
3	Học sinh đăng ký xin học lại	a. 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. b. Hồ sơ: - Đơn xin học lại (theo mẫu của nhà trường do học sinh ký) - Tờ cam kết. - Học bạ của lớp hoặc cấp học đã học (bản chính). - Bảng 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.	Văn phòng nhà trường	3 ngày nếu đầy đủ hồ sơ hợp lệ
4	Xác nhận kết quả học tập hoặc xin cấp lại bản sao bằng tốt nghiệp	- Đơn xin xác nhận kết quả học tập hoặc đơn đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp (theo mẫu của trường). - Trường hợp xin cấp bản sao bằng tốt nghiệp kèm theo CC bản công chứng.	Văn phòng nhà trường	2 ngày nếu đầy đủ hồ sơ hợp lệ

5	Rút học bạ, bảng tốt nghiệp	- Nếu là học sinh trực tiếp rút: cần mang theo bản gốc CC - Nếu là CMHS hoặc anh, chị, em nhận thay: cần mang theo CC bản photo của học sinh; CC của bản thân người đi nhận thay	Văn phòng nhà trường	01 ngày đối với rút học bạ; 01 ngày đối với rút bảng tốt nghiệp nếu đầy đủ hồ sơ hợp lệ
6	Chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ 2.001914	- Hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ: + Đơn đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bản, chứng chỉ;		
7	Cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ số gốc 1.005092	1. Hồ sơ đề nghị cấp bản sao văn bản, chứng chỉ từ số gốc gồm: - Học sinh mất bằng liên hệ văn phòng nhà trường hướng dẫn làm đơn đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp (theo mẫu của SGDDT Quảng Ngãi), photo CC kèm theo đơn, nhân viên văn phòng tiếp nhận hồ sơ và chuyển lên Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ngãi. - Cán bộ Trung tâm hành chính công tiếp nhận hồ sơ và viết giấy hẹn và liên lạc với người xin cấp lại bản sao bằng tốt nghiệp để đến nhận.		
8	Tuyển sinh trung học phổ thông 3000181	Phiếu đăng ký dự tuyển trên phần mềm tuyển sinh vào 10 Bảng đăng ký các môn tự chọn		
9	Xác nhận hoàn thành chương trình	- Học sinh có nhu cầu xác nhận hoàn thành chương trình THPT liên hệ nhân viên văn phòng nhà trường hướng dẫn làm đơn. - Nhân viên văn phòng kiểm tra đơn, đối chiếu số gọi tên và ghi điểm, số theo dõi và đánh giá học sinh, kết quả thi tốt nghiệp, nếu hợp lệ thực hiện hoàn chỉnh mẫu xác nhận đã hoàn thành chương trình THPT, trình hiệu trưởng ký, trả kết quả.		

	Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng cho người khuyết tật tại các cơ sở giáo dục 1001714	Hồ sơ bao gồm: - Giấy chứng nhận về khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của Nhà nước (bản sao có công chứng); - Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có công chứng).		
10	Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học 1005144	<u>Phần IV: Các loại hồ sơ cần nộp:</u> 1. Đối tượng miễn 100% học phí và hỗ trợ chi phí học tập hồ sơ gồm: + Mẫu đơn <u>phụ lục IV</u> + Giấy xác nhận con hộ nghèo (nếu ông bà đứng chủ hộ có bố hoặc mẹ trong hộ khẩu thì bỏ sung bản sao giấy khai sinh), Quyết định con mồ côi, Quyết định khuyết tật, Quyết định thương binh... 2. Đối tượng được giảm 70% học phí và hỗ trợ chi phí học tập (<i>người dân tộc thiểu số</i>) hồ sơ gồm: + Mẫu đơn phụ lục IV + Bản sao giấy khai sinh + Giấy xác nhận nơi cư trú (do Công an xã cấp) 3. Đối tượng được giảm 50% học phí và hỗ trợ chi phí học tập (người kinh ở xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn) + Mẫu đơn phụ lục IV + Giấy xác nhận con hộ cận nghèo (nếu ông bà đứng chủ hộ có bố hoặc mẹ trong hộ khẩu thì bỏ sung bản sao giấy khai sinh), Sổ hướng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 16 Nghị định này(<u>sổ pho tổ công chứng</u>) + Giấy xác nhận nơi cư trú (do Công an xã cấp) 4. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập (người kinh ở xã khu vực III, thôn đặc biệt khó khăn)		

		+ Mẫu đơn phục lục III + Giấy xác nhận nơi cư trú (do Công an xã cấp) 5. Đối tượng được giảm 50% học phí và không được hỗ trợ chi phí học tập), hồ sơ gồm + Mẫu đơn phụ lục II + Giấy xác nhận con hộ cận nghèo (nếu ông bà đứng chủ hộ có bố hoặc mẹ trong hộ khẩu thì bổ sung bản sao giấy khai sinh); hoặc Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 16 Nghị định này(<u>sổ pho tô công chứng</u>)		
11	Xét duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc kinh 1004435	* Đối với học sinh là người kinh : Gồm 03 loại giấy tờ sau: 1) Một đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu đơn số 02 đính kèm) 2) Một giấy xác nhận nơi cư trú (Do Công an xã cấp) 3) Một giấy xác nhận hộ nghèo. 4) Giấy xác nhận ở trọ hoặc ở bán trú Lưu ý: - Giấy xác nhận nơi cư trú của học sinh có quan hệ với chủ hộ là cháu mà có Ba, mẹ ở cùng thì bổ sung thêm bản sao giấy khai sinh - Giấy xác nhận nơi cư trú của học sinh có quan hệ với chủ hộ là cháu mà không có Ba, mẹ ở cùng thì bổ sung thêm Quyết định giám hộ		
12	Xét duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc kinh 1004436	* Đối với học sinh là người dân tộc thiểu số: Gồm 02 loại giấy tờ sau: 1. Một đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu đơn số 02 đính kèm) 2. Một giấy xác nhận nơi cư trú (Do Công an xã cấp) 3. Giấy xác nhận ở trọ hoặc ở bán trú		

