

SỞ GD&ĐT THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG THPT ÂU CƠ

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

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TẠI TRƯỜNG THPT ÂU CƠ NĂM HỌC 2026-2027

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THPTAC ngày 13/10/2026
của Hiệu trưởng Trường THPT Âu Cơ)*

I. HỒ SƠ THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG VÀ TIẾP NHẬN HỌC SINH

Khi có nguyện vọng chuyển trường học sinh phải có đầy đủ các loại hồ sơ sau:

1. Hồ sơ chuyển trường

a) Đơn xin chuyển trường của học sinh hoặc cha mẹ học sinh bản điện tử hoặc bản giấy (Đơn phải thể hiện đầy đủ các thông tin sau: loại hình trường học sinh đang học (trường tư thục/trường công lập/trường chuyên biệt (ghi cụ thể loại hình trường chuyên biệt)) và các thông tin cần thiết khác có liên quan đến học sinh);

b) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định;

c) Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có);

d) Giấy tờ chứng minh lý do chuyển trường (nếu có).

e) Giấy chứng nhận hoặc tài liệu chứng minh kết quả trúng tuyển lớp 10 THPT quy định cụ thể loại hình trường được tuyển công lập hoặc tư thục (đối với chuyển trường ngoài thành phố)

2. Thủ tục chuyển trường

a) Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến trên Cổng dịch vụ công (<https://dichvucong.gov.vn>). Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn và khai báo thông tin chuyển trường trên Cổng dịch vụ công do sự cố kỹ thuật hoặc điều kiện khách quan khác, học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện;

b) Nhà trường nơi học sinh xin chuyển đến có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, đối chiếu các thông tin để xem xét, quyết định việc tiếp nhận học sinh theo thẩm quyền; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học hoặc không được chấp nhận. Đối với chuyển trường trong cùng thành phố trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý hay không đồng ý về tiếp nhận học sinh. 4 Đối với chuyển trường từ tỉnh, thành phố khác trong thời gian không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý hay không đồng ý về tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý tiếp nhận phải ghi rõ lý do cụ thể vào đơn và

trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo đúng hình thức đã tiếp nhận đơn;

c) Khi có ý kiến đồng ý tiếp nhận của trường nơi chuyển đến, học sinh hoặc cha mẹ học sinh gửi đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đi. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh theo quy định;

d) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

e. Quy định khác

- Việc chuyển trường trong thành phố đối với cấp THPT: Học sinh đã trúng tuyển vào lớp 10 trường THPT công lập phải học ổn định hết cả cấp học tại trường đó. Trường hợp đặc biệt trong quá trình học tập cần phải chuyển trường, Hiệu trưởng sẽ căn cứ tình hình thực tế (số lượng và chất lượng học sinh, kết quả học tập và rèn luyện học sinh, hoàn cảnh gia đình...) để xem xét, giải quyết. - Không giải quyết chuyển trường đối với các trường hợp học sinh vừa trúng tuyển vào lớp 10 trong cùng năm tuyển sinh trong địa bàn thành phố. Trường hợp đặc biệt hoặc do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng hoặc có lý do chính đáng khác, Hiệu trưởng nhà trường xin ý kiến của Giám đốc Sở GDĐT trước khi tiếp nhận học sinh vào học. - Hiệu trưởng các trường phổ thông chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GDĐT về lập và lưu trữ hồ sơ chuyển trường theo đúng quy định; các trường THPT công lập báo cáo công tác chuyển trường về Sở GDĐT trước khi kết thúc năm học

3. Thời gian chuyển trường

- Việc chuyển trường chỉ được thực hiện khi đã kết thúc học kỳ I của năm học (02 tuần đầu của học kỳ II) hoặc trong thời gian hè (bắt đầu từ ngày 01/8 hằng năm đến trước khi khai giảng năm học mới).

- Đối với các trường hợp chuyển trường ngoài thời gian quy định trên. Giám đốc Sở GDĐT nơi đến xem xét quyết định.

II. THỦ TỤC TIẾP NHẬN HỌC SINH XIN HỌC LẠI

1. Đối tượng xin học lại

Học sinh xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định theo cấp học.

2. Hồ sơ học sinh xin học lại

Đơn xin học lại của học sinh hoặc cha mẹ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh).

3. Trình tự, thủ tục xin học lại

a) Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học lại và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công (<https://dichvucong.gov.vn>). Trường hợp không thực hiện

được việc nộp đơn xin học lại và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học lại bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện.

b) Hiệu trưởng nhà trường tiếp nhận hồ sơ, tiến hành kiểm tra, đối chiếu các thông tin cá nhân và lịch sử dữ liệu học tập để xem xét, quyết định tiếp nhận theo từng trường hợp cụ thể như sau:

- Trường hợp xin học lại ở trường cũ: Hiệu trưởng nhà trường kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, đối chiếu độ tuổi quy định và quyết định cho phép học sinh nhập học.

- Trường hợp xin học lại tại trường khác: Học sinh phải bổ sung các thành phần hồ sơ và thực hiện quy trình, thủ tục tương tự như đối với quy định chuyển trường.

- Trường hợp xin học lại vào lớp đầu cấp (lớp 10 THPT): Đối với học sinh đã tham gia Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT, Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào điểm thi, điểm xét tuyển thực tế của học sinh để đối chiếu với điểm chuẩn trúng tuyển của nhà trường tương ứng tại năm thí sinh dự thi. Về thời hạn và hình thức thông báo kết quả: Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (hoặc thông báo điện tử) về kết quả chấp nhận hoặc không chấp nhận cho học sinh vào nhập học. Trường hợp từ chối tiếp nhận, Hiệu trưởng phải ghi rõ lý do cụ thể vào đơn xin học lại và trả lại toàn bộ hồ sơ cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo đúng hình thức đã tiếp nhận.

c) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày đồng ý tiếp nhận học sinh, hiệu trưởng nhà trường tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

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

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

1. Đơn xin cấp bằng điểm, xác nhận học sinh học tại trường

- Nộp đơn theo mẫu.
- Thời hạn giải quyết: 03 ngày.
- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ).

2. Đơn xin xác nhận

- Nộp hồ sơ (đơn theo mẫu).
- Thời hạn giải quyết: 03 ngày .
- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ).

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

- Học sinh lớp 12 sau khi thi Tốt nghiệp THPT, khi có thông báo trả hồ sơ của

nhà trường, học sinh phải đến Văn phòng (bộ phận giáo vụ) để rút hồ sơ theo quy định.

- Nhận bằng tốt nghiệp THPT (theo thông báo của nhà trường).
- Thời gian nhận: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.
- Nơi nhận: Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ).

V. CÁC BIỂU MẪU

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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi:

- Sở Giáo dục và Đào tạo
- Hiệu trưởng Trường THPT.....
- Hiệu trưởng Trường THPT.....

Tôi tên là:

Hiện ở tại:

Là: Của học sinh:

Ngày sinh:/...../.....; Nơi sinh:.....

Đã trúng tuyển vào lớp 10 năm học 202... - 202..., nay là học sinh lớp.....
 năm học 202... - 202... thuộc Trường THPT.....

Ngoại ngữ:

Kết quả cuối năm: Học tập: ; Rèn luyện:.....

Tôi làm đơn này kính xin quý cấp cho phép học sinh.....

Được chuyển từ Trường THPT.....

về Trường THPT.....

Lí do xin chuyển:.....

.....
 Nếu được vào học gia đình chúng tôi có trách nhiệm bảo lãnh, nhắc nhở con em
 chấp hành đầy đủ mọi Nội quy của Nhà trường.

Kính mong quý cấp xem xét giải quyết.

Trân trọng cảm ơn!

....., ngàytháng ...năm 202 ...

Người viết đơn

Ý kiến tiếp nhận của Trường xin chuyển đến

.....

Ý kiến của Sở GDĐT.....

.....

.....
 Ý kiến tiếp nhận của trường xin chuyển đi

.....

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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi:

- Sở Giáo dục và Đào tạo
- Sở Giáo dục và Đào tạo
- Hiệu trưởng Trường THPT.....
- Hiệu trưởng Trường THPT.....

Tôi tên là:

Hiện ở tại:

Là: Của học sinh:

Ngày sinh:/...../.....; Nơi sinh:.....

Đã trúng tuyển vào lớp 10 năm học 202... - 202..., nay là học sinh lớp.....
 năm học 202... - 202... thuộc Trường THPT.....

Ngoại ngữ:

Kết quả Học kỳ ... : Học tập:; Rèn luyện:.....

Tôi làm đơn này kính xin quý cấp cho phép học sinh.....

Được chuyển từ Trường THPT.....

về Trường THPT.....

Lí do xin chuyển:.....

.....
 Nếu được vào học gia đình chúng tôi có trách nhiệm bảo lãnh, nhắc nhở con em
 chấp hành đầy đủ mọi Nội quy của Nhà trường.

Kính mong quý cấp xem xét giải quyết.

Trân trọng cảm ơn!

....., ngàytháng ...năm 202 ...

Người viết đơn

Ý kiến tiếp nhận của Trường xin chuyển đến

.....

Ý kiến của Sở GDĐT.....

.....

.....
 Ý kiến tiếp nhận của trường xin chuyển đi

.....

Ý kiến của Sở GDĐT.....

.....

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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường THPT Âu Cơ.

Tôi tên:
 Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
 Số CCCD:..... Ngày cấp:..... /...../.....
 Nơi sinh:
 Chỗ ở hiện tại:
 Là của em sinh năm /.... /.....
 Học sinh lớp Năm học 20... - 20... của Trường THPT Âu Cơ, xã Sông
 Vàng, thành phố Đà Nẵng.
 Nay tôi làm đơn nay kính đến Hiệu trưởng Trường THPT Âu Cơ cho tôi rút hồ
 sơ của em
 Lý do:

Hồ sơ gồm:

- 1./
- 2./
- 3./
- 4./
- 5./
- 6./
- 7./

Rất mong được sự chấp thuận của Hiệu trưởng Trường THPT Âu Cơ, tôi chân
 thành cảm ơn./.

Ý kiến của Hiệu trưởng

....., ngàytháng ...năm 202 ...

Người viết đơn
 (Kí, ghi rõ họ tên)

.....

SỞ GD&ĐT THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG THPT ÂU CƠ

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

Sông Vàng, ngày tháng năm 202...

Ảnh thẻ
3 x 4

GIẤY XÁC NHẬN

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT ÂU CƠ

Xác nhận học sinh: Giới tính:

Ngày sinh: / / , Nơi sinh:

Số CCCD: Ngày cấp: / /

Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang học lớp Học kì: ... Năm học: 20.... - 20.... tại Trường THPT Âu Cơ.

Nay em làm giấy này đến Hiệu trưởng Trường THPT Âu Cơ xác nhận cho em đang học tại trường.

Lý do:

.....

Rất mong được sự chấp thuận em xin chân thành cảm ơn!

HIỆU TRƯỞNG

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

ĐƠN XIN BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường THPT Âu Cơ;
- Phòng Giáo vụ.

Tôi tên là: Sinh năm:

Số CCCD: Ngày cấp:/...../.....

Chỗ ở hiện tại:

Là cha hoặc mẹ của học sinh:

Sinh ngày:/...../.....

Học lớp:, Năm học: 20..... - 20....., tại Trường THPT Âu Cơ.

Tôi viết đơn này xin quý cấp cho tôi được bảo lưu kết quả học tập (học bạ) của con tôi.

Lý do:

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của Hiệu trưởng

....., ngàytháng ...năm 202 ...

Người viết đơn
(Kí, ghi rõ họ tên)

.....

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

ĐƠN XIN MƯỢN HỒ SƠ HỌC BẠ

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường THPT Âu Cơ.

Tôi tên là:

Chỗ ở hiện tại:

Số CCCD :....., ngày cấp:/ ... /

Nơi cấp:

Số điện thoại :.....

Là phụ huynh của em

Sinh ngày: / ... /

Đang học lớp năm học 20.... - 20.... tại Trường THPT Âu Cơ, xã Sông Vàng, thành phố Đà Nẵng.

Nay tôi làm đơn này đến Hiệu trưởng Trường THPT Âu Cơ cho tôi được mượn hồ sơ học bạ.

Lý do:.....

Thời gian mượn hồ sơ từ ngày/... /..... đến ngày /... /.....

Tôi sẽ hoàn trả đúng thời gian và cam kết bảo quản tốt hồ sơ học bạ.

Kính mong nhận sự chấp thuận của nhà trường.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của Hiệu trưởng

....., ngàytháng ...năm 202 ...

Người viết đơn
(Kí, ghi rõ họ tên)

.....

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

ĐƠN XIN CẤP BẢNG ĐIỂM

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường THPT Âu Cơ.

Họ và tên:

Sinh ngày: / /

Nơi sinh:

Lớp: Niên khóa: 20.... - 20.....

Học Trường

(Địa chỉ:.....

..... Điện thoại:).

Tôi viết đơn này xin nhà trường cấp cho tôi bảng điểm lớp:

10/... năm học 20..... - 20.....

11/... năm học 20..... - 20.....

12/... năm học 20..... - 20.....

Lý do:

.....

Kính mong nhận sự chấp thuận của nhà trường.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của Hiệu trưởng

....., ngàytháng ...năm 202 ...

Người viết đơn
(Kí, ghi rõ họ tên)

.....

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

ĐƠN XIN CẤP BẢNG ĐIỂM

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường THPT Âu Cơ.

Em tên:

Sinh ngày:/...../.....

Nơi sinh:

Hiện đang cư trú tại:

Số điện thoại liên hệ:

Em làm đơn này kính xin Hiệu trưởng Trường THPT Âu Cơ xem xét tạo điều kiện cho phép em được đi học lại học kì lớp Năm học: 20 - 20

Lí do: Năm học: 20 - 20 em học lớp nhưng vì

Em xin cam đoan trong thời gian sinh hoạt tại địa phương em thực hiện đúng nghĩa vụ công dân và không vi phạm pháp luật.

Em xin hứa, nếu được tiếp tục đi học em sẽ chấp hành tốt nội quy, quy định của nhà trường.

Kính mong Nhà trường xem xét tạo điều kiện.

Em xin chân thành cảm ơn!

Cam kết của cha mẹ học sinh

....., ngàytháng ...năm 202 ...

Người viết đơn
(Kí, ghi rõ họ tên)

.....
Xác nhận của địa phương

.....

Ý kiến của Hiệu trưởng

.....

