

Số: /QĐ-THPTTK

Đà Nẵng, ngày

tháng 02 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công khai thủ tục hành chính năm 2026**  
**của Trường Trung học phổ thông Thanh Khê**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT THANH KHÊ**

*Căn cứ Quyết định số 4898/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc thành lập Trường Trung học phổ thông (THPT) Thanh Khê;*

*Căn cứ Quyết định số 128/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc tiếp nhận nguyên trạng các đơn vị sau khi hợp nhất Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Nam và Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố Đà Nẵng;*

*Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và các trường phổ thông có nhiều cấp học;*

*Căn cứ Quyết định số 226/QĐ-SGDĐT ngày 19 tháng 01 năm 2026 của Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính năm 2026 của Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng;*

*Căn cứ Quyết định số 31/QĐ-THPTTK ngày 30 tháng 01 năm 2026 của Trường Trung học phổ thông (THPT) Thanh Khê về việc ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2026;*

*Theo đề nghị của bộ phận Văn phòng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành một số thủ tục hành chính năm 2026 của Trường THPT Thanh Khê (có Hướng dẫn đính kèm).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày kí.

**Điều 3.** Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng Trường THPT Thanh Khê và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VPĐXC.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đoàn Xuân Cảnh**

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
THANH KHÊ

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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**TẠI TRƯỜNG THPT THANH KHÊ NĂM 2026**  
(Ban hành kèm theo Quyết định /QĐ-THPTTK ngày /02/2026  
của Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông Thanh Khê)

**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 đề nghị chuyển trường của học sinh do cha (mẹ) hoặc người giám hộ kí.
- b) Học bạ (bản chính).
- c) Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 THPT quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập).
- d) Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng trường nơi đi cấp.
- đ) Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở GDĐT nơi đi cấp.

**2. Thủ tục chuyển trường**

- a) Chuyển trường trong thành phố
  - Học sinh làm đơn đề nghị chuyển trường (trong đơn có chữ kí xác nhận và chịu trách nhiệm của cha (mẹ) hoặc người giám hộ; ý kiến đồng ý cho chuyển đi của Hiệu trưởng trường đang học; ý kiến đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng trường nơi sẽ chuyển đến);
  - Phụ huynh học sinh nộp đơn đề nghị chuyển trường và các loại giấy tờ có liên quan (theo quy định tại mục Hồ sơ chuyển trường) tại Sở GDĐT (riêng học bạ sẽ được rút sau khi được sự đồng ý cho chuyển trường của lãnh đạo Sở GDĐT);
  - Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ, xem xét cấp giấy Giới thiệu chuyển trường;
  - Phụ huynh học sinh rút học bạ và nộp toàn bộ hồ sơ tại trường nơi chuyển đến. Nhà trường kiểm tra và tiếp nhận học sinh vào học.
- b) Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác
  - Học sinh làm đơn đề nghị chuyển trường (trong đơn có chữ kí xác nhận và chịu trách nhiệm của cha (mẹ) hoặc người giám hộ; ý kiến đồng ý cho chuyển đi của Hiệu trưởng trường đang học; ý kiến đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng trường nơi sẽ chuyển đến);
  - Phụ huynh học sinh nộp đơn đề nghị chuyển trường và các loại giấy tờ có liên quan (theo quy định tại mục Hồ sơ chuyển trường) tại Sở GDĐT;
  - Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ, xem xét cấp giấy Giới thiệu chuyển trường;
  - Phụ huynh học sinh nộp toàn bộ hồ sơ tại trường nơi chuyển đến.
- c) Chuyển trường đi tỉnh, thành phố khác
  - Học sinh làm đơn đề nghị chuyển trường (trong đơn có chữ kí xác nhận và chịu trách nhiệm của cha (mẹ) hoặc người giám hộ; ý kiến đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng trường nơi sẽ chuyển đến);
  - Hiệu trưởng trường THPT đang học xem xét cấp Giấy giới thiệu chuyển

trường;

- Phụ huynh học sinh rút học bạ và nộp hồ sơ tại Sở GDĐT. Sở GDĐT kiểm tra hồ sơ và cấp Giấy giới thiệu chuyển trường đến các tỉnh, thành phố khác.

### **3. Thời gian chuyển trường**

a) 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).

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

## **II. HỒ SƠ, THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ HỌC LẠI**

### **1. Hồ sơ đề nghị để đi học lại**

a) Học sinh làm đơn đề nghị học lại (trong đơn có chữ kí xác nhận của cha (mẹ) hoặc người giám hộ.

b) Học bạ (bản chính).

c) Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước.

### **2. Thủ tục đề nghị được đi học lại**

a) Trường hợp đề nghị được học lại tại trường cũ: Hiệu trưởng nhà trường xem xét quyết định sau khi nộp đầy đủ hồ sơ.

b) Trường hợp đề nghị được học lại tại trường khác: Học sinh nộp đầy đủ hồ sơ có liên quan (theo quy định tại mục Hồ sơ đề nghị được học lại) và thực hiện thủ tục như đối với học sinh chuyển trường.

c) Việc đề nghị được học lại được thực hiện trong thời gian hè đến trước khi khai giảng năm học mới.

## **III. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN, RÚT HỒ SƠ, HỌC BẠ VÀ CÁC THỦ TỤC KHÁC**

### **1. Đơn đề nghị cấp bằng điểm, xác nhận học sinh học tại trường**

a) Nộp đơn theo mẫu.

b) Thời hạn giải quyết: 02 ngày.

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

### **2. Đơn đề nghị xác nhận**

a) Nộp hồ sơ (đơn theo mẫu).

b) Thời hạn giải quyết: 02 ngày.

c) 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**

a) 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.

b) Nhận bằng tốt nghiệp THPT (theo thông báo của nhà trường).

c) Thời gian nhận: sáng thứ 2, 4, 6 hàng tuần.

d) Nơi nhận: Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ).

## **IV. CÁC BIỂU MẪU**

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ 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 20..... - 20....., nay là học sinh lớp.....  
 năm học 20..... - 20..... thuộc Trường THPT.....

Ngoại ngữ:.....

**Kết quả cuối năm:** Học lực: ..... ; Hạnh kiểm:.....

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

....

Được chuyển từ Trường THPT.....  
 về Trường THPT .....

Lí do chuyển trường: .....

.....

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!

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...

**Người viết đơn**

Ý kiến tiếp nhận của trường chuyển đến

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

Ý kiến tiếp nhận của trường chuyển đi

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

Ý kiến của Sở GDĐT

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ 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 20..... - 20....., nay là học sinh lớp .....

năm học 20..... - 20..... thuộc Trường THPT .....

Ngoại ngữ: .....

**Kết quả Học kì .....**: Học lực:.....; Hạnh kiểm:.....

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

Được chuyển từ Trường THPT .....

đến Trường THPT .....

Lí do đề nghị 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!

*Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...*

**Người viết đơn**

Ý kiến tiếp nhận của trường chuyển đến

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

Ý kiến của Sở GDĐT .....

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

Ý kiến tiếp nhận của trường chuyển đi

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

Ý kiến của Sở GDĐT .....

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ RÚT HỒ SƠ**

Kính gửi: BGH Trường THPT Thanh Khê.

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 Thanh Khê, phường Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng.

Nay tôi làm đơn nay kính đến BGH Trường THPT Thanh Khê cho tôi rút hồ sơ của em .....

Lí do: .....

**Hồ sơ gồm:**

1./ ..... 4./.....

2./..... 5./.....

3./..... 6./.....

Rất mong được sự chấp thuận của BGH trường, tôi chân thành cảm ơn./.

Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**Ý kiến của Hiệu trưởng**

**Người viết đơn**  
(Kí, ghi rõ họ tên)

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

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



*Đà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm 20...*

### **GIẤY XÁC NHẬN**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT THANH KHÊ**

Xác nhận học sinh: ..... Giới tính: .....

Ngày sinh: .... / .... / ....., Nơi sinh: .....

Số CCCD: ..... Ngày cấp: .....

Nơi thường trú: .....

Hiện đang học lớp ..... Học kì: ..... Năm học: ..... Trường THPT Thanh Khê.

Nay em làm đơn này đến lãnh đạo nhà trường xác nhận cho em đang học tại trường.

Lí do: .....

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

**HIỆU TRƯỞNG**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP**

**Kính gửi:**

- Hiệu trưởng Trường THPT Thanh Khê;
- 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:....., tại trường:.....

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

Lí do: .....

.....

Tôi chân thành cảm ơn!

*Đà Nẵng, ngày.....tháng .....năm.....*

**Ý kiến của Hiệu trưởng**

**Người viết đơn**  
(Kí, ghi rõ họ tên)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC MƯỢN HỒ SƠ HỌC BẠ**

Kính gửi: BGH Trường THPT Thanh Khê.

Tôi tên là: .....  
 Hiện ngụ tại:.....  
 Số CCCD :....., ngày cấp :.....  
 Nơi cấp:.....  
 Số điện thoại :.....  
 Là phụ huynh của em .....  
 Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....  
 Đang học lớp..... năm học 20 .....- 20 ..... Trường THPT Thanh Khê.  
 Nay tôi làm đơn này đến BGH trường cho tôi được mượn hồ sơ.  
 Lí do: .....  
 Thời gian mượn hồ sơ từ ngày..... /..... /..... đến ngày...../...../.....  
 Tôi sẽ hoàn trả đúng thời gian và cam kết bảo quản tốt học bạ.  
 Kính mong nhận sự chấp thuận của nhà trường. Tôi chân thành cảm ơn./.

*Ngày ..... tháng..... năm 20...*

**Ý kiến của Hiệu trưởng**

**Người làm đơn**  
*(Kí, ghi rõ họ tên)*

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
THANH KHÊ

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

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BẢNG ĐIỂM

**Kính gửi:** Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông Thanh Khê.

Họ và tên: .....

Sinh ngày: ..... Nơi sinh: .....

Lớp: ..... Niên khóa: .....

Học trường: .....

Tổ: ....., phường: ....., quận .....

thành phố ..... Điện thoại: .....

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

10/ ... năm học ..... - .....,

11/ ... năm học ..... - .....,

12/ ... năm học ..... - .....

Lí 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 20...*

**Người làm đơn**

*(Kí, ghi rõ họ tên)*

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
THANH KHÊ

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

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC ĐI HỌC LẠI

**Kính gửi:** Hiệu trưởng Trường THPT Thanh Khê.

Em tên: .....

Sinh ngày: ....., Nơi sinh: .....

Hiện đang cư trú tại: .....

Số điện thoại liên hệ:.....

Em làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng nhà trường 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 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 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 chân thành cảm ơn./.

Đà Nẵng, ngày ..... tháng..... năm 20...

**Cam kết của Cha mẹ học sinh**

**Người viết đơn**

### Xác nhận của địa phương

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

### Ý kiến của Hiệu trưởng

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