

QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TẠI TRƯỜNG THPT BÌNH KHÁNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 160/QĐ-THPTBK ngày 15 tháng 5 năm 2024
của Trường THPT Bình Khánh)*

Thủ tục 01	Chuyển trường cho học sinh ra ngoài Thành phố Hồ Chí Minh
Trình tự thực hiện	- Người có nguyện vọng nộp đơn xin chuyển trường đã có ý kiến đồng ý tiếp nhận của Trường nơi học sinh chuyển đến cho Hiệu trưởng nhà trường. - Sau khi tiếp nhận đơn, Hiệu trưởng trường có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh gồm: + Giấy đồng ý cho học sinh chuyển trường; + Học bạ; + Giấy khai sinh bản sao; + Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học); + Làm thủ tục chuyển dữ liệu của học sinh trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu Ngành về trường học sinh chuyển đến.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC.
Thành phần, số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: - Đơn xin chuyển trường do cha/mẹ/người giám hộ ký (có tiếp nhận của Trường chuyển đến); - Học bạ bản chính; - Giấy khai sinh bản sao; - Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường cấp; - Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).
Thời hạn giải quyết	Từ 1 - 3 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Trường THPT Bình Khánh.
Kết quả	Giấy giới thiệu xin làm thủ tục chuyển trường.

thực hiện	
Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC	HS đang học tại trường xin chuyển đi và có lý do chính đáng.
Cơ sở pháp lý	- Căn cứ Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; - Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; - Căn cứ Công văn số 3667/SGDĐT-GDTrH ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục chuyển trường, xin học lại học sinh trung học từ năm học 2023 - 2024 cho Hiệu trưởng trường THPT, phổ thông có nhiều cấp học.

Thủ tục 02	Chuyển trường cho học sinh tới các trường khác trong Thành phố Hồ Chí Minh
Trình tự thực hiện	- Người có nguyện vọng nộp đơn xin chuyển trường cho Hiệu trưởng nhà trường. - Sau khi tiếp nhận đơn, Hiệu trưởng trường có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh gồm: + Giấy đồng ý cho học sinh chuyển trường; + Học bạ; + Giấy khai sinh bản sao; + Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học); + Làm thủ tục chuyển dữ liệu của học sinh trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu Ngành về trường học sinh chuyển đến.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC.
Thành phần, số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: 1. Đơn xin chuyển trường do cha/mẹ/người giám hộ ký; 2. Học bạ (bản chính); 3. Giấy khai sinh bản sao; 4. Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường cấp; 5. Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).
Thời hạn giải quyết	Từ 1 - 3 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Trường THPT Bình Khánh.
Kết quả thực hiện	Giấy giới thiệu xin làm thủ tục chuyển trường.
Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC	HS đang học tại trường xin chuyển đi và có lý do chính đáng.

Cơ sở pháp lý	- Căn cứ Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; - Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; - Căn cứ Công văn số 3667/SGDĐT-GDTrH ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục chuyển trường, xin học lại học sinh trung học từ năm học 2023 - 2024 cho Hiệu trưởng trường THPT, phổ thông có nhiều cấp học.
----------------------	---

Thủ tục 03	Tiếp nhận học sinh chuyển đến từ các trường khác ngoài Thành phố Hồ Chí Minh
Trình tự thực hiện	- Người có nguyện vọng nộp đơn và Hồ sơ xin chuyển trường cho Hiệu trưởng nhà trường và có ý kiến đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng nhà trường. Hồ sơ gồm có: + Giấy giới thiệu chuyển trường của trường chuyên đi; + Học bạ; + Giấy khai sinh bản sao; + Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học); - Sau khi kiểm tra hồ sơ nếu hợp lệ, nhà trường tiếp nhận và giới thiệu học sinh về lớp theo Giấy giới thiệu chuyển trường. - Cập nhật dữ liệu của học sinh trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu Ngành.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC.
Thành phần, số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: 1. Đơn xin chuyển trường do cha/mẹ/người giám hộ ký; 2. Học bạ (bản chính); 3. Giấy khai sinh bản sao; 4. Giấy giới thiệu chuyển trường của trường học sinh chuyển đi cấp; 5. Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).
Thời hạn giải quyết	01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Trường THPT Bình Khánh.
Kết quả thực hiện	Tiếp nhận hồ sơ học sinh về trường.
Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
Yêu cầu, điều kiện để thực	Không.

hiện TTHC	
Cơ sở pháp lý	- Căn cứ Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; - Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Thủ tục 04	Tiếp nhận học sinh chuyển đến từ các trường khác trong Thành phố Hồ Chí Minh
Trình tự thực hiện	- Người có nguyện vọng nộp đơn và Hồ sơ xin chuyển trường cho Hiệu trưởng nhà trường. Hồ sơ gồm có: + Giấy giới thiệu chuyển trường của trường chuyển đi; + Học bạ; + Giấy khai sinh bản sao; + Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học); - Sau khi kiểm tra hồ sơ nếu hợp lệ, nhà trường tiếp nhận và giới thiệu học sinh về lớp theo Giấy giới thiệu chuyển trường. - Cập nhật dữ liệu của học sinh trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu Ngành.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC.
Thành phần, số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: 1. Giấy giới thiệu chuyển trường của trường chuyển đi; 2. Học bạ (bản chính); 3. Giấy khai sinh bản sao; 4. Giấy giới thiệu chuyển trường của trường học sinh chuyển đi cấp; 5. Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).
Thời hạn giải quyết	01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Trường THPT Bình Khánh.
Kết quả thực hiện	Tiếp nhận hồ sơ học sinh về trường.
Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC	Không.

Cơ sở pháp lý	- Căn cứ Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; - Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.
----------------------	---

Thủ tục 05	Tiếp nhận học sinh người nước ngoài về học tại trường
Trình tự thực hiện	- Cha/mẹ/người giám hộ gửi đơn đề nghị với nhà trường. - Hiệu trưởng nhà trường xem xét, nếu trường có khả năng tiếp nhận thì có ý kiến đồng ý tiếp nhận vào đơn. - Sau khi kiểm tra hồ sơ nếu hợp lệ, nhà trường tổ chức khảo sát trình độ học sinh và xếp vào lớp phù hợp. - Cập nhật dữ liệu của học sinh trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu Ngành.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC.
Thành phần, số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: *Học sinh phải có đầy đủ hồ sơ bằng tiếng Việt gồm: 1. Đơn xin học do Cha/mẹ/người giám hộ ký; 2. Bản tóm tắt lý lịch; 3. Bản sao và Bản dịch sang tiếng Việt các Giấy chứng nhận cần thiết theo quy định tại Điều 13 của Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo có công chứng hoặc Giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo; 4. Học bạ; 5. 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). 6. Ảnh cỡ 4x6 (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
Thời hạn giải quyết	Từ 1 - 3 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trường THPT Bình Khánh.
Kết quả thực hiện	Tiếp nhận học sinh về trường.
Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.

Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC	Học sinh người Nước ngoài có nguyện vọng vào học tại trường phải có khả năng tiếng Việt (nghe - nói - đọc - viết) tương đương trình độ lớp xin học.
Cơ sở pháp lý	- Căn cứ Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; - Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Thủ tục 06	Tiếp nhận học sinh Việt Nam chuyển từ nước ngoài về học tại trường
Trình tự thực hiện	- Cha/mẹ/người giám hộ gửi đơn đề nghị với nhà trường. - Hiệu trưởng nhà trường xem xét, nếu trường có khả năng tiếp nhận thì có ý kiến đồng ý tiếp nhận vào đơn. - Sau khi kiểm tra hồ sơ nếu hợp lệ, nhà trường tổ chức khảo sát trình độ học sinh và xếp vào lớp phù hợp. - Cập nhật dữ liệu của học sinh trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu Ngành.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC.
Thành phần, số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: *Học sinh phải có đầy đủ hồ sơ bằng tiếng Việt gồm: 1. Đơn xin học do Cha/mẹ/người giám hộ ký; 2. Bản tóm tắt lý lịch; 3. Bản sao và Bản dịch sang tiếng Việt các Giấy chứng nhận cần thiết theo quy định tại Điều 13 của Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo có công chứng hoặc Giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước chuyển đi; 4. Học bạ; 5. Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp không quá 6 tháng). 6. Ảnh cỡ 4x6 (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).
Thời hạn giải quyết	Từ 1 - 3 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trường THPT Bình Khánh.
Kết quả thực hiện	Tiếp nhận học sinh về trường.
Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.

Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC	Học sinh Việt Nam từ nước ngoài chuyển về có nguyện vọng vào học tại các trường phải có khả năng tiếng Việt (nghe - nói - đọc - viết) tương đương trình độ lớp xin học.
Cơ sở pháp lý	- Căn cứ Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; - Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

Thủ tục 07	Thủ tục nhập học đối với học sinh đầu cấp (lớp 10)
Trình tự thực hiện	- Cha/mẹ/người giám hộ nộp đơn xin nhập học cho nhà trường; - Nhà trường kiểm tra và xác nhận vào hồ sơ cho người có nguyện vọng.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC.
Thành phần, số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: 1. Phiếu đăng ký nhập học vào lớp 10 trung học phổ thông (theo mẫu); Phiếu đăng ký tổ hợp môn (theo mẫu); 2. Phiếu đăng ký dự tuyển 10 có ghi 3 nguyện vọng ưu tiên xét vào trường trung học phổ thông; 3. Phiếu báo điểm tuyển sinh 10 trên đó có ghi 3 nguyện vọng; 4. Học bạ cấp THCS (bản chính); 5. Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời; 6. Giấy khai sinh bản sao; 7. Giấy chứng nhận được hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có)...
Thời hạn giải quyết	01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Trường THPT Bình Khánh.
Kết quả thực hiện	Hồ sơ nhập học vào lớp 10.
Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Có Mẫu (Đơn nhập học, Phiếu đăng ký tổ hợp môn).
Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC	Học sinh nhập học vào lớp 10, đúng độ tuổi theo quy định.
Cơ sở pháp lý	- Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

	- Căn cứ các văn bản chỉ đạo về công tác tuyển sinh đầu cấp hằng năm của cấp trên.
--	--

Thủ tục 08	Hợp đồng đối với giáo viên, nhân viên
Trình tự thực hiện	Bước 1: Người có nguyện vọng nộp hồ sơ tại trường; Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận kiểm tra hồ sơ đối chiếu với các tiêu chuẩn quy định tại điều lệ trường trung học phổ thông; Bước 3: Hiệu trưởng xem xét nếu trường có nhu cầu thì có ý kiến đồng ý ký hợp đồng lao động; Bước 4: Nhà trường ký hợp đồng lao động với từng đối tượng; Bước 5: Gửi thông báo kết quả ký hợp đồng tới các đối tượng xin hợp đồng.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC.
Thành phần, số lượng hồ sơ	*Thành phần hồ sơ với số lượng 02 bộ, gồm: 1. Đơn xin hợp đồng lao động; 2. Lý lịch cá nhân, bản sao Giấy khai sinh; 3. Bản sao bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm hoặc tương đương; bằng tốt nghiệp chuyên môn đối với nhân viên và các chứng chỉ liên quan... 4. Bản sao Căn cước công dân (CCCD) của đối tượng đủ điều kiện được ký hợp đồng lao động; 5. Giấy khám sức khỏe hợp lệ.
Thời hạn giải quyết	14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức.
Cơ quan thực hiện	Trường THPT Bình Khánh.
Kết quả thực hiện	Hợp đồng lao động.
Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC	Theo yêu cầu cụ thể do nhà trường thông báo tại thời điểm ký Hợp đồng.
Cơ sở pháp lý	Luật Lao động; Luật viên chức; Nghị định 161/NĐ-CP.

Thủ tục 09	Thủ tục thanh toán tài chính nội bộ
Trình tự thực hiện	- Cá nhân nộp hồ sơ đề nghị thanh toán, quyết toán bao gồm: <i>Giấy đề nghị thanh toán chứng từ, hóa đơn, công văn, hợp đồng mua bán, danh sách...</i> cho kế toán. - Kế toán kiểm tra hồ sơ, nếu đã đủ điều kiện thu - chi thì trình <u>Chủ tài khoản</u> ký duyệt và viết phiếu thu - chi vào Sổ theo dõi. - Thủ quỹ vào sổ theo dõi, người được thu - chi ký nhận theo quy định trước thực hiện thu - chi.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận kế toán.
Quy định hồ sơ	01 bộ hợp lệ (theo quy định)
Thời hạn giải quyết	01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Trường THPT Bình Khánh.
Kết quả thực hiện	Thực hiện thu hoặc chi trả.
Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
Cơ sở pháp lý	Theo nguyên tắc Tài chính hiện hành.

Thủ tục 10	Thủ tục xét miễn, giảm học phí 2 buổi/ngày, cho học sinh con gia đình chính sách, gia đình có hoàn cảnh khó khăn
Trình tự thực hiện	- Cha/mẹ/người giám hộ nộp đơn xin miễn, giảm tiền học 2 buổi/ngày cho nhà trường. - Nhà trường kiểm tra và xác nhận vào hồ sơ cho học sinh có đủ điều kiện miễn, giảm.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận kế toán.
Thành phần, số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: - Đơn xin miễn, giảm tiền học; - Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; <i>*Với đối tượng có hoàn cảnh khó khăn</i> thì phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong đơn.
Thời hạn giải quyết	01 ngày.
Đối tượng thực hiện	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Trường THPT Bình Khánh.
Kết quả thực hiện	Xác nhận hồ sơ và giải quyết chế độ.
Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Có mẫu đơn xin miễn, giảm tiền học 2 buổi/ngày.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	- Có Giấy xác nhận Hộ nghèo, hộ Cận nghèo của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; <i>*Có đơn trình bày</i> hoàn cảnh gia đình khó khăn và được Ủy ban nhân dân xã, thị trấn xác nhận.
Cơ sở pháp lý	Căn cứ theo văn bản hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

Thủ tục 11	Giải quyết khiếu nại, tố cáo
Trình tự thực hiện	1. Đơn khiếu nại: - Đối với đơn có đầy đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định 53/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 04 năm 2005 thụ lý giải quyết; - Đối với đơn không đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định 53/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 04 năm 2005 không thụ lý. 2. Đơn tố cáo: - Thuộc thẩm quyền, chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận đơn, ra quyết định giải quyết. - Đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền, chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhận đơn, làm thủ tục chuyển đến nơi có thẩm quyền. - Đối với đơn tố cáo có hành vi phạm tội, làm thủ tục chuyển cho cơ quan điều tra theo quy định tại Điều 71 của Luật khiếu nại, tố cáo. - Không xem xét đơn tố cáo giấu tên, mạo danh, không rõ địa chỉ, không có chữ ký mà sao chụp chữ ký, tố cáo đã được giải quyết mà không có bằng chứng mới. - Nếu đơn vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo: xử lý nội dung khiếu nại riêng, nội dung tố cáo riêng.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC.
Thành phần, số lượng hồ sơ	*Thành phần hồ sơ với số lượng 02 bộ, gồm: 1. Khiếu nại: - Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại. - Văn bản trả lời của người bị khiếu nại. - Biên bản thẩm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định, biên bản gặp gỡ, đối thoại. - Quyết định giải quyết khiếu nại và văn bản có liên quan khác. 2. Tố cáo: - Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo; - Biên bản xác minh, kết quả giám định, tài liệu, chứng cứ thu thập được trong quá trình giải quyết. - Văn bản giải trình của người bị tố cáo. - Kết luận về nội dung tố cáo, văn bản kiến nghị biện pháp xử lý.

	- Quyết định xử lý và văn bản có liên quan khác.
Thời hạn giải quyết	1. Khiếu nại: - Lần 1: Không quá 30 ngày, kể từ ngày công bố quyết định đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày công bố quyết định. - Lần 2: Không quá 45 ngày, kể từ ngày công bố quyết định đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày kể từ ngày công bố quyết định. 2. Tố cáo: - Không quá 60 ngày, kể từ ngày công bố quyết định đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài hơn nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày công bố quyết định.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Trường THPT Bình Khánh.
Kết quả thực hiện	Quyết định hành chính.
Lệ phí	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC	Khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường.
Cơ sở pháp lý	Luật khiếu nại, tố cáo.