

TRƯỜNG THPT TỨ KỲ

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý	Điều kiện, thủ tục, thành phần hồ sơ	Ghi chú
1	Học sinh chuyển trường đến	01-02 ngày làm việc	Văn phòng trường THPT Tứ Kỳ	Theo quy định của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT nơi đến và nơi đi	a. Đối tượng, điều kiện - Học sinh có nguyện vọng chính đáng - Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I hoặc kết thúc năm học. b. Hồ sơ gồm: - Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. Có sự đồng ý của hiệu trưởng nơi đến, nơi đi và ý kiến đồng ý của Sở GDĐT nơi đến. - Học bạ (bản chính) - Bảng tốt nghiệp THCS - Giấy khai sinh hợp lệ - Giấy trúng tuyển vào lớp 10 - Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng và Sở nơi đi cấp (nếu chuyển ngoài tỉnh) - Hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú dài hạn hoặc quyết định điều động công tác của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ tại nơi chuyển đến - Các giấy tờ ưu tiên (nếu có) => Nộp hồ sơ trực tiếp tại Hành chính công hoặc nộp trực tuyến (có hướng dẫn kèm theo)	
2	Học sinh chuyển trường đi	01-02 ngày làm việc	Văn phòng trường THPT Tứ Kỳ	Theo quy định của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT nơi đến và nơi đi	a. Đối tượng, điều kiện - Học sinh có nguyện vọng chính đáng - Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I hoặc kết thúc năm học. b. Hồ sơ gồm: - Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. Có sự đồng ý của hiệu trưởng nơi đến. Hiệu trưởng nơi đi đồng ý, văn phòng làm thủ tục trả hồ sơ. - Học bạ (bản chính) - Bảng tốt nghiệp THCS	

					- Giấy khai sinh hợp lệ - Giấy trúng tuyển vào lớp 10 - Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nơi đi cấp - Các giấy tờ ưu tiên (nếu có) => Nộp hồ sơ trực tiếp tại Hành chính công hoặc nộp trực tuyến (có hướng dẫn kèm theo)	
3	Nhận bằng tốt nghiệp hoặc học bạ	Cấp phát ngay khi học sinh đến nhận	Văn phòng trường THPT Tứ Kỳ	Theo quy định của Sở GD&ĐT Hải Dương	a. Thời gian: - Thứ 2 hàng tuần (theo giờ hành chính) b. Thủ tục: - Nếu là học sinh trực tiếp nhận: Mang theo căn cước công dân - Nếu người thân nhận hộ: Mang theo căn cước công dân của người đi nhận và sổ hộ khẩu hoặc giấy khai sinh hoặc giấy tờ chứng minh người có bằng (học bạ) và người đi nhận hộ là cùng gia đình. - Lưu ý: Chỉ bố, mẹ, anh, chị, em ruột mới được nhận hộ.	
4	Xác nhận đã hoặc đang học tại trường	01 ngày làm việc	Văn phòng trường THPT Tứ Kỳ	Theo quy định của Sở GD&ĐT Hải Dương	- Học sinh viết đơn nộp văn phòng - Văn phòng xác nhận/trình lãnh đạo ký duyệt/trả hồ sơ	
5	Cấp lại bằng điểm 3 năm học THPT	01-02 ngày làm việc	Văn phòng trường THPT Tứ Kỳ	Theo quy định của Sở GD&ĐT Hải Dương	- Học sinh viết đơn, trình bày rõ lý do nộp văn phòng - Văn phòng tra hồ sơ lưu/xác nhận/trình lãnh đạo ký duyệt/trả hồ sơ	
6	Cấp lại bằng tốt nghiệp THPT	03-05 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Theo quy định của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT Hải Dương	Học sinh chuẩn bị: Đơn theo mẫu; Căn cước công dân => Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công quốc gia. (có hướng dẫn kèm theo)	
7	Bảo lưu kết quả học tập	01 -02 ngày làm việc	Văn phòng trường THPT Tứ Kỳ	Theo quy định của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT Hải Dương	- Học sinh hoặc gia đình làm đơn, nộp đơn về Văn phòng/Văn phòng trình hiệu trưởng xét duyệt/Thông báo kết quả và trả hồ sơ cho học sinh và gia đình	

8	Học sinh xin học lại	01 -02 ngày làm việc	Văn phòng trường THPT Tứ Kỳ	Theo quy định của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT Hải Dương	*Hồ sơ gồm: - Đơn xin học lại (có chữ ký của phụ huynh) - Giấy xác nhận bảo lưu kết quả học tập - Học bạ (bản chính) - Bảng tốt nghiệp THCS - Giấy xác nhận không vi phạm pháp luật * Nộp hồ sơ tại văn phòng/ Văn phòng trình hiệu trưởng xét duyệt/Hiệu trưởng ra quyết định cho hs đi học trở lại	
9	Học sinh mượn học bạ	01 -02 ngày làm việc	Văn phòng trường THPT Tứ Kỳ	Theo quy định của Sở GD&ĐT Hải Dương	- Học sinh làm đơn, trình bày rõ lý do nộp văn phòng - Văn phòng cho mượn và hẹn ngày trả	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi: - Sở Giáo dục- Đào tạo (nơi đến)

- Sở Giáo dục – Đào tạo (nơi đi)

- Trường THPT (nơi đến)

- Trường THPT (nơi đi)

Tên tôi là:

Là (bố) mẹ cháu:

Sinh ngày:

Là học sinh lớp – năm học, trường THPT

Kết quả học tập: Học lực:.....Hạnh kiểm:.....

Hôm nay tôi làm đơn này kính trình bày một việc như sau:

Tôi làm đơn này gửi đến Hiệu trưởng trường THPT....., lãnh đạo Sở GD&ĐT.....cho con tôi được chuyển về học lớp.....năm học 20...-20... tại trường.....huyện.....tỉnh.....

Lý do:.....

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Từ Kỳ, ngày tháng năm 20...

Ý KIẾN TRƯỞNG THPT

NGƯỜI LÀM ĐƠN

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

ĐƠN XIN CẤP BẢNG ĐIỂM 3 NĂM HỌC THPT

Kính gửi: Ban giám hiệu trường THPT Tứ Kỳ

Tên tôi là:

Ngày sinh:.....

Thường trú:.....

Tôi làm đơn này kính mong nhà trường cấp lại kết quả học tập 3 năm học THPT

Lý do:

.....

Quá trình học tập:

Năm học 20.....- 20.....: Lớp 10...

Năm học 20.....- 20.....: Lớp 11...

Năm học 20.....- 20.....: Lớp 12...

Kính mong BGH, văn phòng trường THPT Tứ Kỳ cấp lại bảng điểm để tôi hoàn thiện hồ sơ cá nhân.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Tứ Kỳ, ngày tháng năm 20...

NGƯỜI LÀM ĐƠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN MƯỢN HỌC BẠ/XÁC NHẬN ĐÃ HOẶC ĐANG HỌC TẠI TRƯỜNG

Kính gửi: - Ban giám hiệu trường THPT Tứ Kỳ

- Văn phòng trường THPT Tứ Kỳ

Tên em là:.....Giới tính:.....

Ngày sinh:.....Lớp:.....

Lý do:

.....

.....

Em xin cam đoan những nội dung trên là đúng.

Tứ Kỳ, Ngày tháng.....năm 20...

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)