

## QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRƯỜNG THPT THỚI LAI

Trường THPT Thới Lai thông báo đến tất cả các bậc CMHS và các em học sinh những quy định khi đến trường để rút hồ sơ, học bạ, bằng tốt nghiệp và mượn hồ sơ như sau:

### QUY TRÌNH CHUNG

**Bước 1.** Học sinh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**Bước 2.** Nộp hồ sơ tại văn phòng trường, cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết giấy hẹn cho người nộp hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung cho đầy đủ.

**Bước 3.** Đúng thời gian hẹn, học sinh hoặc CMHS đến văn phòng trường để nhận kết quả

- Khi đến nhận kết quả giải quyết người nhận phải trả lại giấy hẹn và ký vào sổ trả kết quả.

- Người nhận kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

### THỦ TỤC RÚT HỒ SƠ, HỌC BẠ, BẰNG TỐT NGHIỆP, MƯỢN HỒ SƠ CỦA HỌC SINH

#### 1. Rút bằng tốt nghiệp

##### 1.1. Yêu cầu

- Học sinh trực tiếp đến rút bằng tốt nghiệp: phải mang theo CCCD của mình (**Không cần đơn**)

- Nếu phụ huynh đến rút bằng tốt nghiệp hộ cho học sinh phải mang theo CCCD của học sinh và CCCD của phụ huynh.

##### 1.2. Thời gian địa điểm

- Thời gian: Các ngày trong tuần từ Thứ 2 đến Thứ 6; Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30; Buổi chiều: 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

- Địa điểm: Tại Văn phòng trường THPT Thới Lai (**Liên hệ Cô Trương Ngọc Thủy - 0962770787**).

#### 2. Rút hồ sơ, học bạ

## **2.1. Yêu cầu**

- Học sinh trực tiếp đến rút hồ sơ, học bạ phải mang theo CCCD của mình, điền vào mẫu đơn do trường cung cấp.

- Nếu phụ huynh đến rút hồ sơ, học bạ hộ cho học sinh phải mang theo CCCD của học sinh và CCCD của phụ huynh (*Kèm mẫu đơn do trường cung cấp*)

- Khi rút hồ sơ học sinh đối với những học sinh đã nghỉ học nhiều năm phải nhớ chính xác năm nghỉ học.

## **2.2. Thời gian địa điểm**

- Thời gian: Các ngày trong tuần từ Thứ 2 đến Thứ 6; Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30; Buổi chiều: 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

- Địa điểm: Tại Văn phòng trường THPT Thới Lai (**Liên hệ Cô Trương Ngọc Thủy - 0962770787**).

## **3. Mượn hồ sơ và học bạ**

### **3.1. Yêu cầu**

Phải có đơn xin mượn hồ sơ, học bạ của học sinh (*Mẫu đơn do trường cung cấp*)

### **3.2. Thời gian địa điểm**

- Thời gian: Các ngày trong tuần từ Thứ 2 đến Thứ 6; Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30; Buổi chiều: 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

- Địa điểm: Tại Văn phòng trường THPT Thới Lai (**Liên hệ Cô Trương Ngọc Thủy - 0962770787**).

## **4. Thủ tục chuyển trường đi**

### **4.1. Chuyển đi các trường trong thành phố Cần Thơ**

#### **\* Các bước**

**Bước 1:** Học sinh hoặc PHHS đến văn phòng trường xin mẫu đơn chuyển đi. (*Đơn do trường cung cấp*)

**Bước 2:** Học sinh hoặc PHHS đến trường cần chuyển đến trình đơn xin chuyển trường, nếu đồng ý tiếp nhận, Hiệu trưởng ký vào đơn xin chuyển trường, học sinh hoặc PHHS mang đơn đó trở lại văn phòng trường THPT Thới Lai.

**Bước 3:** Văn phòng trường cho học sinh hoặc PHHS rút hồ sơ, và cập nhật vào sổ chuyển đi, photo giữ lại giấy chuyển trường, cấp giấy giới thiệu đến Sở GD-ĐT và trường chuyển đến.

**Bước 4:** Học sinh hoặc PHHS nộp toàn bộ hồ sơ cho trường chuyển đến để được nhập học.

<b>TT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Thực hiện</b>
1	Đơn xin chuyển trường do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký	Phụ huynh
2	Học bạ (Bản chính)	Hồ sơ học sinh
3	Bằng tốt nghiệp THCS	Hồ sơ học sinh
4	Giấy khai sinh (Bản sao)	Hồ sơ học sinh
5	Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10	Hồ sơ học sinh

**\* Thời gian thực hiện**

+ Nếu đơn chuyển đến đã được ký tiếp nhận, giải quyết ngay trong buổi làm việc.

+ Nếu đơn chưa được ký tiếp nhận, hướng dẫn PHHS hoàn thiện hồ sơ.

**\* Lệ phí:** không

**4.2. Chuyển đi đến các tỉnh, thành khác:**

**\* Các bước**

**Bước 1:** Học sinh hoặc PHHS đến văn phòng trường xin mẫu đơn chuyển đi. (Đơn do trường cung cấp)

**Bước 2:** Học sinh hoặc PHHS đến trường cần chuyển đến trình đơn xin chuyển trường, nếu đồng ý tiếp nhận, Hiệu trưởng ký vào đơn xin chuyển trường, học sinh hoặc PHHS mang đơn đó trở lại văn phòng trường THPT Thới Lai.

**Bước 3:** Văn phòng trường cho học sinh hoặc PHHS rút hồ sơ, và cập nhật vào sổ chuyển đi, photo giữ lại giấy chuyển trường, cấp giấy giới thiệu đến Sở GD-ĐT và trường chuyển đến.

**Bước 4:** Học sinh hoặc PHHS mang hồ sơ học bạ đến Sở Giáo dục xin giấy chứng nhận trúng tuyển lớp 10, giấy giới thiệu đến Sở GD-ĐT của trường chuyển đến.

**Bước 5:** Học sinh hoặc PHHS nộp toàn bộ hồ sơ cho trường chuyển đến để được nhập học.

<b>TT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Thực hiện</b>
1	Đơn xin chuyển trường do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký	Phụ huynh
2	Học bạ (Bản chính)	Hồ sơ học sinh
3	Bằng tốt nghiệp THCS	Hồ sơ học sinh

4	Giấy khai sinh (Bản sao)	Hồ sơ học sinh
5	Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10	Hồ sơ học sinh
6	Giấy giới thiệu chuyển trường	Trường giới thiệu
7	Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở Giáo dục-Đào tạo TP Cần Thơ cấp	Sở GDĐT

**\* Thời gian thực hiện**

+ Nếu đơn chuyển đến đã được ký tiếp nhận, giải quyết ngay trong buổi làm việc.

+ Nếu đơn chưa được ký tiếp nhận, hướng dẫn PHHS hoàn thiện hồ sơ.

**\* Lệ phí:** không

**5. Tiếp nhận học sinh chuyển đến**

**5.1. Chuyển đến từ các trường trong thành phố Cần Thơ**

**\* Trình tự:**

**Bước 1:** Học sinh hoặc PHHS đến văn phòng trường nộp hồ sơ chuyển đến cho cán bộ tiếp nhận tại văn phòng trường (Đơn xin chuyển đến, kèm phiếu điểm phô tô, hoặc học bạ phô tô), Hiệu trưởng nhà trường ký tiếp nhận.

- CMHS hoặc học sinh đến trường đang học xin rút hồ sơ và nộp tại văn phòng trường THPT Thới Lai.

**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, gồm có:

TT	Tên hồ sơ	Ghi chú
1	Đơn xin chuyển trường do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký. Trong đó có ý kiến chấp thuận của Hiệu trưởng trường THPT xin chuyển đến (THPT Thới Lai).	
2	Học bạ (Bản chính)	
3	Bằng tốt nghiệp THCS	
4	Giấy khai sinh (Bản sao)	
5	Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10	

+ **Nếu hợp lệ:** Cập nhật vào sổ chuyển đến và báo cho Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn biết để sắp xếp lớp học cho học sinh, cấp giấy giới thiệu cho học sinh đến trình diện GVCN vào học.

+ **Nếu hồ sơ chưa hợp lệ:** Hướng dẫn PHHS tiếp tục hoàn thành hồ sơ.

**\* Thời gian thực hiện:**

Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ sẽ thực hiện ngay trong buổi làm việc kể từ khi tiếp nhận yêu cầu.

\* **Lệ phí:** không

## **5.2. Chuyển đến từ các trường ngoài thành phố Cần Thơ**

\* **Trình tự:**

**Bước 1:** Học sinh hoặc PHHS đến văn phòng trường nộp hồ sơ chuyển đến cho cán bộ tiếp nhận tại văn phòng trường (Đơn xin chuyển đến, kèm phiếu điểm phô tô, hoặc học bạ phô tô), Hiệu trưởng nhà trường ký tiếp nhận.

- CMHS hoặc học sinh đến trường đang học xin rút hồ sơ và nộp tại văn phòng trường THPT Thới Lai.

**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, gồm có:

<b>TT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Đơn xin chuyển trường do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký	
2	Học bạ (Bản chính)	
3	Bằng tốt nghiệp THCS	
4	Giấy khai sinh (Bản sao)	
5	Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10	
6	Giấy giới thiệu chuyển trường	
7	Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở Giáo dục-Đào tạo nơi đi cấp	

+ **Nếu hợp lệ:** Cập nhật vào sổ chuyển đến và báo cho Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn biết để sắp xếp lớp học cho học sinh, cấp giấy giới thiệu cho học sinh đến trình diện GVCN vào học.

+ **Nếu hồ sơ chưa hợp lệ:** Hướng dẫn PHHS tiếp tục hoàn thành hồ sơ.

\* **Thời gian thực hiện:** Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ sẽ thực hiện ngay trong buổi làm việc kể từ khi tiếp nhận yêu cầu.

\* **Lệ phí:** không

## **6. Thời hạn giải quyết chuyển đi, chuyển đến**

**Mỗi năm học có hai đợt giải quyết:**

Đợt 1 (đầu năm học) từ 01/7 đến trước 5/9.

Đợt 2 (cuối học kỳ I) từ 10/01 đến 20/01.

## **7. Xác nhận kết quả học tập**

**Bước 1:** Học sinh hoặc PHHS đến văn phòng trường nộp đơn xin xác nhận kết quả học tập cho cán bộ tiếp nhận tại văn phòng trường. (*điền vào mẫu đơn do trường cung cấp*).

**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả kết quả.

**Bước 3:** Đúng hẹn học sinh hoặc PHHS liên hệ văn phòng trường để nhận kết quả (*có thể liên hệ qua điện thoại trước xem đã có kết quả chưa*).

## **8. Xác nhận đang học tại trường**

**Bước 1:** Học sinh có nhu cầu xác nhận đang học tại trường, làm đơn xin xác nhận (*theo mẫu của trường*), nộp cho cán bộ phụ trách văn phòng trường.

**Bước 2:** Cán bộ phụ trách kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả kết quả.

**Bước 3:** Đúng hẹn học sinh liên hệ văn phòng trường để nhận kết quả.

Trên đây là quy định về rút hồ sơ, học bạ và các giấy tờ có liên quan khác. Trường THPT Thới Lai yêu cầu phụ huynh và học sinh thực hiện theo đúng tinh thần quy định trên./.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đông Văn Khuyên**