

TRƯỜNG THPT TỨC TRANH



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. 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 PHHS 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.

II. THỦ TỤC RÚT HỒ SƠ, HỌC BẠ

1. Trình tự:

Bước 1: Học sinh hoặc PHHS đến văn phòng trường, xin mẫu đơn rút hồ sơ ghi hoàn chỉnh, nộp cho cán bộ tiếp nhận tại văn phòng trường. (Mẫu 1)

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả hồ sơ, học bạ.

Bước 3: Đúng hẹn học sinh liên hệ cán bộ phụ trách để nhận hồ sơ, học bạ. (Có thể liên hệ qua điện thoại trước xem đã có kết quả chưa).

2. Thời gian thực hiện: 01 ngày kể từ khi tiếp nhận yêu cầu.

III. THỦ TỤC TIẾP NHẬN HỌC SINH CHUYỂN ĐẾN

1. 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.

Hồ sơ xin chuyển trường gồm có:

- 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 Tức Tranh).

2. 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.

V. THỦ TỤC XÁC NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP

1. Trình tự:

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.

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*).

2. Thời gian thực hiện:

01 buổi làm việc kể từ khi tiếp nhận yêu cầu.

VI. THỦ TỤC XÁC NHẬN ĐANG HỌC TẠI TRƯỜNG

1. Trình tự:

Bước 1: Học sinh có nhu cầu xác nhận đang học tại trường, làm đơn xin xác nhận, 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.

2. Thời gian thực hiện:

01 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận đơn yêu cầu.

VII. THỦ TỤC RÚT BẰNG TỐT NGHIỆP THPT

1. Trình tự:

Bước 1: Học sinh hoặc PHHS liên hệ Văn thư trường, xuất trình giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc chứng minh nhân dân (CMND), (có họ tên, ngày tháng năm sinh của học sinh cần rút bằng tốt nghiệp).

Bước 2: Văn thư kiểm tra danh sách, đối chiếu giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc chứng minh nhân dân (CMND), nếu hợp lệ cho học sinh hoặc PHHS ký nhận vào sổ cấp phát bằng.

2. Thời gian thực hiện:

01 buổi làm việc

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

ĐƠN XIN RÚT HỒ SƠ

Kính gửi: BGH trường THPT Tức Tranh

Tôi tên:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Nơi sinh:

Cư trú tại: Xóm/TDP, xãhuyện
.....tỉnh.....

Là của emsinh năm/..../.....

Học sinh lớp Năm học 20...- 20..... của trường THPT Tức Tranh,
xã Vô Tranh, tỉnh Thái Nguyên.

Nay tôi làm đơn nay kính đến BGH trường THPT Tức Tranh cho tôi rút
hồ sơ của em

Lý do:

Hồ sơ gồm:

1./ 4./.....

2./ 5./.....

3./ 6./.....

Rất mong được sự pháp thuận của BGH trường, tôi chân thành cảm ơn!

Thái Nguyên, ngàytháng năm 20...

Văn phòng giao hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG
(Mẫu dành cho học sinh cấp THPT)

Kính gửi:

- Lãnh đạo Sở GDĐT:.....
- Lãnh đạo Sở GDĐT:.....
- Hiệu trưởng trường:
- Hiệu trưởng trường:

Tôi tên là:Hiện ngụ tại:.....

Là phụ huynh của em Sinh ngày tháng năm

Đã trúng tuyển vào lớp 10 năm học 20 - 20 nay là học sinh lớp

.....năm học 20 - 20 thuộc trường

Ngoại ngữ

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

Tôi làm đơn này gửi đến Hiệu trưởng trường.....

Lãnh đạo Sở GD&ĐTcho tôi được chuyểntôi về
học lớpnăm học 20 - 20 tại trường

thuộc huyện.....

Lý do :

Được sự chấp thuận của Quý thầy (cô) chúng tôi chân thành cảm ơn./.

Hồ sơ đính kèm

- Học bạ
- Khai sinh
- Bằng TNTHCS
- Giấy CNTT vào lớp 10

Ngày tháng..... năm 20...

Người làm đơn

Ý kiến tiếp nhận Hiệu trưởng
trường
(Nơi chuyển đến)

Ý kiến tiếp nhận Hiệu trưởng
trường
(Nơi đang học)

SỞ GDĐT THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG THPT TỨC TRANH

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

XÁC NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP
Năm học 20 – 20

Họ và tên:

Ngày

.....

sinh:.....

Lớp:

TT	Môn học	Kỳ 1	Kỳ 2	Thi lại	Cả năm	Ghi chú
1	Toán học					
2	Vật lí					
3	Hóa học					
4	Sinh học					
5	Tin học					
6	Ngữ văn					
7	Lịch sử					
8	Địa lí					
9	Ngoại ngữ					
10	GDCD					
11	Công nghệ					
12	Thể dục					
13	GDQP					
Điểm TBCM						
Kết quả CN:		Học lực: Hạnh kiểm: Danh hiệu:				

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GDĐT THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG THPT TỨC TRANH

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20

GIẤY XÁC NHẬN

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TỨC TRANH

Xác nhận học sinh: Giới tính:.....

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

Hộ khẩu thường trú: Xóm/TDP:
xã

Huyện:....., tỉnh:.....

Năm học: 20.... – 20..... đang học lớp trường THPT Tức Tranh.

Nay em làm đơn này đến BGH trường xác nhận cho em đang học tại trường.

Lý do:

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

HIỆU TRƯỞNG