

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy định thực hiện thủ tục chuyển trường,
rút hồ sơ, học bạ, bằng tốt nghiệp và mượn hồ sơ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT ĐA KIA

Căn cứ văn bản hợp nhất số 07/VBHN – BGDDT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 32/2020/TT-BGDDT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 2437/QĐ-SGDĐT ngày 23 tháng 8 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của trường THPT Đa Kia;

Căn cứ Quyết định số 385/QĐ-THPTĐK ngày 07 tháng 10 năm 2024 của trường THPT Đa Kia về ban hành danh mục hồ sơ;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị;

Theo đề nghị của tổ trưởng Văn phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực hiện thủ tục chuyển trường, rút hồ sơ, học bạ, bằng tốt nghiệp và mượn hồ sơ của học sinh trường THPT Đa Kia.

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

Điều 3: Hiệu trưởng, Văn thư, Giáo vụ và các bộ phận có liên quan thuộc trường THPT Đa Kia chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phó hiệu trưởng;
- HĐSP (để t/h);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP, VTLN.





QUY ĐỊNH

Thực hiện thủ tục chuyển trường, rút hồ sơ, học bạ, bằng tốt nghiệp và mượn hồ sơ

(Ban hành kèm theo QĐ số 415 ngày 29 tháng 10 năm 2024 của HT trường THPT Đa Kia)

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Thời gian rút hồ sơ, học bạ và bằng tốt nghiệp

1.1. Yêu cầu

- Học sinh trực tiếp đến rút hồ sơ, học bạ, bằng tốt nghiệp: Phải mang theo CCCD của mình. Không được nhờ người khác rút hộ.
- Nếu phụ huynh đến rút hồ sơ, học bạ, bằng tốt nghiệp cho con mình, cần phải mang theo CCCD của học sinh hoặc CCCD phụ huynh.
- Khi rút hồ sơ học sinh đối với những học sinh đã nghỉ học nhiều năm phải nhớ chính xác năm nghỉ học.

1.2. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6; Buổi sáng từ 7h30 đến 11h, buổi chiều từ 14h đến 17h.
- Địa điểm: Tại Văn phòng trường THPT Đa Kia (Liên hệ thầy Nghiêm Trọng Luật; cô Vũ Thị Liên Nhi)

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Trình tự rút bằng tốt nghiệp

Bước 1: Học sinh hoặc PHHS liên hệ nhân viên Văn phòng, xuất trình giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (nếu có) và căn cước công dân (có họ tên, ngày tháng năm sinh của học sinh cần rút bằng tốt nghiệp). Trường hợp rút hộ bằng THPT phải có giấy Ủy quyền hợp pháp.

Bước 2: Nhân viên kiểm tra danh sách, đối chiếu giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc CCCD, nếu hợp lệ cho học sinh hoặc PHHS ký nhận vào sổ cấp phát bằng.

2. Trình tự mượn hồ sơ

Bước 1: Học sinh hoặc PHHS, đến phòng Văn phòng trường, nhận mẫu đơn mượn hồ sơ ghi hoàn chỉnh trình BGH ký đồng ý cho mượn rồi nộp cho nhân viên tiếp nhận tại phòng Văn phòng trường.

Bước 2: Nhân viên tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn và cho ký mượn hồ sơ, học bạ vào sổ theo dõi mượn hồ sơ học sinh.

Bước 3: Đúng hạn học sinh hoặc PHHS, liên hệ nhân viên phụ trách để trả lại hồ sơ, học bạ và ký trả vào sổ mượn.

* Có biểu mẫu kèm theo

3. Rút hồ sơ học sinh

3.1. Trình tự rút hồ sơ học sinh chuyển Trường đi

Bước 1: Học sinh hoặc PHHS đến phòng Văn phòng trường, lấy mẫu đơn rút hồ sơ ghi hoàn chỉnh, nộp cho nhân viên tiếp nhận; Nhân viên Văn phòng trường tiến hành liên hệ các bộ phận để xác nhận đóng học phí, trả sách giáo khoa đầy đủ trước khi trình BGH ký.

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, kèm giấy tiếp nhận của Trường nhận (nếu là học sinh chuyển đi)

Bước 3: Ghi thông tin học sinh, phụ huynh vào Sổ chuyển đi và cho Phụ huynh ký rút, viết giấy giới thiệu chuyển Trường nếu có và đồng thời thực hiện chuyển đi trên cơ sở dữ liệu ngành.

3.2. Thời gian thực hiện: Ngay khi nhận được đơn yêu cầu và đầy đủ giấy tờ hợp lệ

4. Thủ tục tiếp nhận học sinh chuyển đến

4.1. Trình tự

Bước 1: Liên hệ nhờ bên Văn phòng trường sẽ thực hiện các thao tác chuyển trường trên VNEDU cho học sinh.

Bước 2: Phụ huynh nộp hồ sơ chuyển đến cho nhân viên tiếp nhận của Văn phòng. Hồ sơ gồm có:

Theo quy định của Sở Giáo dục

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 Đa Kia

2. Học bạ (bản chính).

3. Bằng tốt nghiệp THCS (bản chính hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời).

4. Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10.

5. Giấy giới thiệu chuyển trường do hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp,

6. Giấy giới thiệu chuyển trường giới thiệu về Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đi cấp (Đối với trường hợp địa phương chưa thực hiện phân cấp cho đơn vị cơ sở).

- Các giấy tờ hợp lệ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có).

Bước 3: Nhân viên tiếp nhận kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hợp lệ: Cập nhật vào sổ chuyển đến cho Phụ huynh ký nộp hồ sơ, đồng thời tiếp nhận trên trang chuyển Trường của cơ sở dữ liệu ngành.

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

5. Thủ tục tiếp nhận học sinh chuyển đi

5.1. Trình tự

Bước 1: Phụ huynh đến trường nơi cần đến làm đơn xin chuyển trường, được trường cần đến ký xác nhận.

Bước 2: Bộ phận Giáo vụ nhận đơn và tiếp tục xác nhận các phòng ban và cập nhật vào sổ chuyển đi đồng thời thực hiện thao tác chuyển đi trên hệ thống, photo giữ lại giấy chuyển trường, cấp giấy giới thiệu chuyển trường nơi học sinh chuyển đến.

5.2. Thời gian thực hiện

+ Nếu đơn chuyển đến đã được ký tiếp nhận và hồ sơ đầy đủ, giải quyết ngay trong buổi làm việc.

+ Nếu đơn chưa được ký tiếp nhận cũng như còn thiếu hồ sơ, hướng dẫn PHHS hoàn thiện hồ sơ và ghi giấy hẹn.

Hồ sơ xin chuyển trường gồm có:

- Đơn xin chuyển trường do cha mẹ hoặc người giám hộ ký (theo mẫu nhà trường nơi đến)

- Học bạ (bản chính). Kiểm tra đầy đủ, chữ ký, điểm số, đóng dấu.....

- Bản sao giấy khai sinh.

- Bằng tốt nghiệp THCS (bản chính hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời).

- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10.

- Giấy giới thiệu chuyển trường do hiệu trưởng trường THPT Đa Kia, chuyển về trường nơi học sinh đến học.

- Các giấy tờ hợp lệ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có).

5.3. Thời gian tiếp nhận, chuyển giao hồ sơ

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

* Có biểu mẫu kèm theo

6. Thủ tục cấp giấy xác nhận học sinh, trích lục phiếu điểm, hồ sơ, học bạ, cấp lại bản sao bằng, hồ sơ,...của cá nhân tổ chức tuyển dụng

6.1. Trình tự

Bước 1: Có đơn xác nhận mất bằng, học bạ,...được Công an xác nhận.



Học sinh, phụ huynh ghi đầy đủ thông tin và nộp tại Văn phòng trường

Bước 2: Nhân viên tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn nếu là các hồ sơ lâu năm, trả kết quả ngay nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

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

6.2. Thời gian thực hiện: 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận yêu cầu, trường hợp lâu năm không quá 15 ngày làm việc.

Tất cả quá trình đều được thực hiện tại Văn phòng trường và đa số là giải quyết trong ngày. Các mẫu đơn, mẫu văn bản được quy định theo mẫu của SGDDT. (Có biểu mẫu kèm theo).

Trên đây là quy định hướng dẫn về việc rút hồ sơ, học bạ, bằng tốt nghiệp và thủ tục chuyển trường. Trường THPT Đa Kia yêu cầu phụ huynh và học sinh nghiêm túc thực hiện./.



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN XÁC NHẬN

Kính gửi: - Ban Giám hiệu trường THPT Đa Kia.

Em tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Hộ khẩu thường trú: tỉnh Bình Phước.

Hiện đang học lớp, Trường THPT Đa Kia – huyện Bù Gia Mập – tỉnh Bình Phước.

Nay em làm đơn này gửi đến Ban giám hiệu trường THPT Đa Kia xin xác nhận em hiện là học sinh của nhà trường, năm học 2024 - 2025.

Lý do xác nhận: Bổ sung hồ sơ xin tạm hoãn nghĩa vụ quân sự tại địa phương.

Rất mong được sự chấp thuận của Ban giám hiệu trường THPT Đa Kia.

Đa Kia, ngày tháng năm 202...

Giáo viên chủ nhiệm

Người làm đơn

XÁC NHẬN CỦA BGH TRƯỜNG THPT ĐA KIA

HIỆU TRƯỞNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN MƯỢN HỌC BẠ

Em tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Hộ khẩu thường trú: tỉnh Bình Phước.

Hiện đang học lớp, Trường THPT Đa Kia – huyện Bù Gia Mập – tỉnh Bình Phước.

Nay em làm đơn này xin phép được mượn học bạ của
trong thời gian ngày, từ ngày/...../.....

Lý do:.....

Rất mong được sự chấp thuận của Ban giám hiệu trường THPT Đa Kia.

Em cam đoan sẽ giữ gìn cẩn thận, nếu mất e xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.

Em xin chân thành cảm ơn!

Đa Kia, ngày tháng năm 202...

Văn Thư

Người làm đơn

XÁC NHẬN CỦA BGH TRƯỜNG THPT ĐA KIA

HIỆU TRƯỞNG

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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi: - Sở GD&ĐT Bình Phước;
- Hiệu trưởng trường (chuyển đi):;
- Hiệu trưởng trường (chuyển đến): THPT Đa Kia

Tôi tên là:

Hiện cư trú tại:

Số thẻ CCCD:.....Nơi cấp:.....Cấp ngày / /

Là (cha, mẹ hoặc người giám hộ):.....

Của học sinh:

Hiện học lớp: Năm học:.....

Của trường:

Xin được chuyển đến trường:

.....

Lý do chuyển trường:

.....

.....

.....

Kính mong Quý trường chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày... tháng..... năm

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN
CỦA TRƯỜNG CHUYỂN ĐẾN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng mộc)

Ý KIẾN
CỦA TRƯỜNG CHUYỂN ĐI
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng mộc)

HỌC SINH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN SỞ GD&ĐT

TRƯỜNG THPT ĐA KIA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: /GGT-CT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY GIỚI THIỆU CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi: Sở GD&ĐT Bình Phước.

Giới thiệu: em

Học sinh lớp:..... Năm học: 202 - 202 .

Trường: THPT Đa Kia

Huyện, thị xã, thành phố: Bù Gia Mập.

Tỉnh, thành phố: Bình Phước.

Xin chuyển đến theo học tại trường:

Huyện, thị xã, thành phố:.....

Tỉnh, thành phố:.....

Lý do: Theo nguyện vọng của gia đình.

Đa Kia, ngày tháng năm 2024

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ