

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công khai thủ tục hành chính năm 2025 của Trường Trung học phổ thông Chu Văn An

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 1472/1998/QĐ-UB ngày 19/8/1998 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc thành lập trường THPT Chu Văn An trực thuộc Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Nam;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và các trường phổ thông có nhiều cấp học;

Theo đề nghị của bộ phận Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành một số thủ tục hành chính năm 2025 của Trường THPT Chu Văn An (có Hướng dẫn đính kèm).

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

Điều 3. Viên chức, người lao động Trường THPT Chu Văn An và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
Nhu Điều 3;
Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Bá Ngân



THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TẠI TRƯỜNG THPT CHU VĂN AN NĂM 2025
(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/QĐ-THPTNV ngày 15/01/2025
của Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông Chu Văn An)

I. HỒ SƠ THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG VÀ TIẾP NHẬN HỌC SINH

Khi có nguyện vọng chuyển trường học sinh phải có đầy đủ các loại hồ sơ sau: **1. Hồ sơ chuyển trường**

- a) Đơn xin chuyển trường của học sinh do cha (mẹ) hoặc người giám hộ kí.
- b) Học bạ (bản chính).
- c) Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 THPT quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập).
- d) Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng trường nơi đi cấp.
- đ) Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở GDĐT nơi đi cấp.

2. Thủ tục chuyển trường

- a) Chuyển trường trong thành phố
 - Học sinh làm đơn xin chuyển trường (trong đơn có chữ kí xác nhận và chịu trách nhiệm của cha (mẹ) hoặc người giám hộ; ý kiến đồng ý cho chuyển đi của Hiệu trưởng trường đang học; ý kiến đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng trường nơi sẽ chuyển đến);
 - Phụ huynh học sinh nộp đơn xin chuyển trường và các loại giấy tờ có liên quan (theo quy định tại mục Hồ sơ chuyển trường) tại Sở GDĐT (riêng học bạ sẽ được rút sau khi được sự đồng ý cho chuyển trường của lãnh đạo Sở GDĐT);
 - Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ, xem xét cấp giấy Giới thiệu chuyển trường;
 - Phụ huynh học sinh rút học bạ và nộp toàn bộ hồ sơ tại trường nơi chuyển đến. Nhà trường kiểm tra và tiếp nhận học sinh vào học.
- b) Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác
 - Học sinh làm đơn xin chuyển trường (trong đơn có chữ kí xác nhận và chịu trách nhiệm của cha (mẹ) hoặc người giám hộ; ý kiến đồng ý cho chuyển đi của Hiệu trưởng trường đang học; ý kiến đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng trường nơi sẽ chuyển đến);
 - Phụ huynh học sinh nộp đơn xin chuyển trường và các loại giấy tờ có liên quan (theo quy định tại mục Hồ sơ chuyển trường) tại Sở GDĐT;
 - Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ, xem xét cấp giấy Giới thiệu chuyển trường;
 - Phụ huynh học sinh nộp toàn bộ hồ sơ tại trường nơi chuyển đến.
- c) Chuyển trường đi tỉnh, thành phố khác
 - Học sinh làm đơn xin chuyển trường (trong đơn có chữ kí xác nhận và chịu trách nhiệm của cha (mẹ) hoặc người giám hộ; ý kiến đồng ý tiếp nhận của Hiệu

trường trường nơi sẽ chuyển đến);

- Hiệu trưởng trường THPT đang học xem xét cấp Giấy giới thiệu chuyển trường;

- Phụ huynh học sinh rút học bạ và nộp hồ sơ tại Sở GDĐT. Sở GDĐT kiểm tra hồ sơ và cấp Giấy giới thiệu chuyển trường đến các tỉnh, thành phố khác.

3. Thời gian chuyển trường

a) Việc chuyển trường chỉ được thực hiện khi đã kết thúc học kỳ I của năm học (02 tuần đầu của học kỳ II) hoặc trong thời gian hè (bắt đầu từ ngày 01/8 hằng năm đến trước khi khai giảng năm học mới).

b) Đối với các trường hợp chuyển trường ngoài thời gian quy định trên. Giám đốc Sở GDĐT nơi đến xem xét quyết định.

II. HỒ SƠ, THỦ TỤC XIN HỌC LẠI

1. Hồ sơ xin học lại

a) Học sinh làm đơn xin học lại (trong đơn có chữ kí xác nhận của cha (mẹ) hoặc người giám hộ.

b) Học bạ (bản chính).

c) Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước.

2. Thủ tục xin học lại

a) Trường hợp xin học lại tại trường cũ: Hiệu trưởng nhà trường xem xét quyết định sau khi nộp đầy đủ hồ sơ.

b) Trường hợp xin học lại tại trường khác: Học sinh nộp đầy đủ hồ sơ có liên quan (theo quy định tại mục Hồ sơ xin học lại) và thực hiện thủ tục như đối với học sinh chuyển trường.

c) Việc xin học lại được thực hiện trong thời gian hè đến trước khi khai giảng năm học mới.

III. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT ĐƠN XIN XÁC NHẬN, RÚT HỒ SƠ, HỌC BẠ VÀ CÁC THỦ TỤC KHÁC

1. Đơn xin cấp bằng điểm, xác nhận học sinh học tại trường

a) Nộp đơn theo mẫu.

b) Thời hạn giải quyết: 03 ngày.

c) Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ).

2. Đơn xin xác nhận

a) Nộp hồ sơ (đơn theo mẫu).

b) Thời hạn giải quyết: 03 ngày.

c) Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ).

3. Nhận bằng tốt nghiệp, rút học bạ của học sinh đã ra trường

a) Học sinh lớp 12 sau khi thi Tốt nghiệp THPT, khi có thông báo trả hồ sơ của nhà trường học sinh phải đến Văn phòng (Bộ phận giáo vụ) để rút hồ sơ theo quy định.

- b) Nhận bằng tốt nghiệp THPT (theo thông báo của nhà trường).
- c) Thời gian nhận: sáng thứ 2, 4, 6 hàng tuần.
- d) Nơi nhận: Văn phòng nhà trường (bộ phận giáo vụ).

IV. CÁC BIỂU MẪU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi:

- Sở Giáo dục và Đào tạo.....
- Hiệu trưởng Trường THPT.....
- Hiệu trưởng Trường THPT.....

Tôi tên là:.....

Hiện ở tại:

Là: Của học sinh:

Ngày sinh; Nơi sinh.....

Đã trúng tuyển vào lớp 10 năm học 20..... - 20....., nay là học sinh lớp.....
năm học 20..... - 20..... thuộc Trường THPT.....

Ngoại ngữ:.....

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

Tôi làm đơn này kính xin quý cấp cho phép học sinh.....

Được chuyển từ Trường THPT.....

về Trường THPT

Lí do xin chuyển:

.....
Nếu được vào học gia đình chúng tôi có trách nhiệm bảo lãnh, nhắc nhở con em chấp hành đầy đủ mọi Nội quy của Nhà trường.

Kính mong quý cấp xem xét giải quyết.

Trân trọng cảm ơn!

Đại Lộc, ngày ... tháng ... năm 20...

Người viết đơn

Ý kiến tiếp nhận của trường xin chuyển đến

.....
.....
.....
.....
.....

Ý kiến tiếp nhận của trường xin chuyển đi

.....
.....
.....
.....

Ý kiến của Sở GDĐT

.....
.....
.....
.....
.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN RÚT HỒ SƠ

Kính gửi: BGH Trường THPT Chu Văn An

Tôi tên:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Số CCCD:..... Ngày cấp:...../...../.....

Nơi sinh:

Chỗ ở hiện tại:.....

.....
Là của emsinh năm/..../.....

Học sinh lớp Năm học 20...- 20... của trường THPT Chu Văn An,
huyện Đại Lộc, tỉnh Quảng nam.

Nay tôi làm đơn nay kính đến BGH trường THPT Chu Văn An cho tôi rút
hồ sơ của em

Lý do:

Hồ sơ gồm:

1./ 4./.....

2./..... 5./.....

3./..... 6./.....

Rất mong được sự chấp thuận của BGH trường, tôi chân thành cảm ơn./.

Đại Lộc, ngày tháng năm 20.....

Ý kiến của Hiệu trưởng

Người viết đơn

(Kí, ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT CHU VĂN AN

Xác nhận học sinh: Giới tính:.....
Ngày sinh: .../.../....., Nơi sinh:.....
Số CCCD:Ngày cấp:.....
Hộ khẩu thường trú:.....
Hiện đang học lớpHọc kì:.....Năm học:..... Trường THPT Chu Văn An.
Nay em làm đơn này đến Bam Giám hiệu 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

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

ĐƠN XIN BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường THPT Chu Văn An;
- Phòng Giáo vụ.

Tôi tên là: Sinh năm.....

Số CCCD:..... Ngày cấp:...../...../.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Là cha hoặc mẹ của học sinh:.....

Sinh ngày:.....

Học lớp:....., Năm học:....., tại trường:.....

Tôi viết đơn này xin quý cấp cho tôi được bảo lưu kết quả học tập (học bạ) của con tôi.

Lý do:

.....
.....

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Đại Lộc, ngày.....thángnăm.....

Ý kiến của Hiệu trưởng

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN MƯỢN HỒ SƠ HỌC BẠ

Kính gửi: BGH trường THPT Chu Văn An

Tôi tên là:

Hiện ngụ tại:.....

Số CCCD :....., ngày cấp :.....

Nơi cấp:.....

Số điện thoại :.....

Là phụ huynh của em

Sinh ngày tháng năm

Đang học lớp..... năm học 20- 20 Trường THPT Chu Văn An

Nay tôi làm đơn này đến BGH trường cho tôi được mượn hồ sơ.

Lý do:

Thời gian mượn hồ sơ từ ngày..... /..... /..... đến ngày...../...../.....

Tôi sẽ hoàn trả đúng thời gian và cam kết bảo quản tốt học bạ.

Kính mong nhận sự chấp thuận của nhà trường. Tôi chân thành cảm ơn./.

Ngày tháng..... năm 20...

Ý kiến của Hiệu trưởng

Người làm đơn

(Kí, ghi rõ họ tên)

ĐƠN XIN CẤP BẢNG ĐIỂM

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường trung học phổ thông Chu Văn An

Họ và tên:

Sinh ngày: Nơi sinh:

Lớp:..... Niên khóa:

Học trường:

Tổ:....., phường:, quận.....,

thành phố Điện thoại:.....

Tôi viết đơn này xin nhà trường cấp cho tôi bảng điểm lớp:

10/ ... năm học -..... ,

11/ ... năm học -..... ,

12/ ... năm học -

Lý do:

Kính mong nhận sự chấp thuận của nhà trường. Tôi chân thành cảm ơn./.

Đại Lộc, ngày tháng năm 20...

Người làm đơn

Ý kiến của Hiệu trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐƠN XIN ĐI HỌC LẠI

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường THPT Chu Văn An

Em tên:

Sinh ngày:, Nơi sinh:

Hiện đang cư trú tại:

Số điện thoại liên hệ:.....

Em làm đơn này kính xin Hiệu trưởng nhà trường xem xét tạo điều kiện cho phép em được đi học lại học kì lớp Năm học: 20 ... - 20 ...

Lí do: Năm học: 20 ... - 20 ... em học lớp nhưng vì

.....
.....

Em xin cam đoan trong thời gian sinh hoạt tại địa phương em thực hiện đúng nghĩa vụ công dân và không vi phạm pháp luật.

Em xin hứa, nếu được tiếp tục đi học em sẽ chấp hành tốt nội quy, quy định của nhà trường.

Kính mong Nhà trường xem xét tạo điều kiện.

Em xin chân thành cảm ơn./.

Đại Lộc, ngày tháng năm 20...

Cam kết của Cha mẹ học sinh

Người viết đơn

Xác nhận của địa phương

.....
.....
.....

Ý kiến của Hiệu trưởng

.....
.....
.....