

Số: 540/QĐ-THTBA

Thạch Bàn, ngày 18 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy trình giải quyết hồ sơ chuyển trường cho học sinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN A

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21/9/2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình giải quyết hồ sơ chuyển trường cho học sinh của trường Tiểu học Thạch Bàn A.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Thanh Phương

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ CHUYỂN TRƯỜNG CHO HỌC SINH

(Ban hành kèm theo quyết định số 540/QĐ-THTBA ngày 18/12/2024)

1. Quy trình tiếp nhận học sinh chuyển đến

- Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh gửi đơn xin chuyển trường đến cho nhà trường nơi chuyển đến. HS chuyển đến là những HS có nơi cư trú hoặc nơi ở hiện tại thuộc các tổ dân phố 8, 9, 10, 12, 14, 15 phường Thạch Bàn; đối tượng 3 tổ dân phố 5, 6, 17 phường Thạch Bàn; đối tượng 3 phường Long Biên, quận Long Biên, Hà Nội.

- Văn phòng tiếp nhận hồ sơ đề nghị chuyển đến và trình Hiệu trưởng phê duyệt, hồ sơ gồm :

- + Đơn xin chuyển trường
- + Bản sao giấy khai sinh hợp lệ

Khi đến nộp hồ sơ, CMHS sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 để cung cấp thông tin về cư trú cho học sinh (Sử dụng VNeID của bố hoặc mẹ hoặc thành viên hộ gia đình có học sinh)

- Hiệu trưởng xác nhận **đồng ý** tiếp nhận học sinh khi có đủ hồ sơ hợp lệ
- Hồ sơ của học sinh chuyển đến gồm:

- + Giấy giới thiệu học sinh chuyển trường;
- + Bản sao giấy khai sinh;

+ Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).

- + Học bạ;

+ Giấy xác nhận cư trú (nếu có) hoặc **PHHS sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 để cung cấp thông tin về cư trú cho học sinh.**

*** Nơi tiếp nhận hồ sơ chuyển đến :**

Văn phòng nhà trường – Tầng 2 khu hiệu bộ

*** Thời hạn tiếp nhận và giải quyết hồ sơ học sinh chuyển đến:**

- Thời gian tiếp nhận, hoàn trả kết quả: Vào giờ hành chính tất cả các ngày trong tuần (trừ các ngày lễ, thứ 7 và chủ nhật).

- Thời hạn Hiệu trưởng có ý kiến đồng ý tiếp nhận hoặc không đồng ý (ghi rõ lý do vào đơn) và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn.

- Thời hạn Hiệu trưởng tiếp nhận xếp học sinh vào lớp học: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ.

2. Quy trình hướng dẫn học sinh chuyển đi

- Tiếp nhận Đơn xin chuyển trường của phụ huynh học sinh khi đã có xác nhận **đồng ý** tiếp nhận học sinh khi có đủ hồ sơ hợp lệ.

- Văn phòng trường có trách nhiệm kiểm tra thông tin trong học bạ của học sinh hoặc xác nhận của GVCN vào Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học chuyển trường trong năm học).

- Viết giấy giới thiệu học sinh chuyển trường (có xác nhận của Ban giám hiệu) đến trường được chuyển đến để tiếp tục học tập.

- Văn phòng trường chuyển đi trả hồ sơ cho phụ huynh học sinh, phụ huynh học sinh kiểm tra hồ sơ và ký xác nhận vào quyển Sổ theo dõi học sinh chuyển đi của nhà trường sau khi đã nhận đủ hồ sơ.

Hồ sơ gồm:

+ Giấy giới thiệu học sinh chuyển trường;

+ Bản sao giấy khai sinh;

+ Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học chuyển trường trong năm học).

+ Học bạ;

- Văn phòng trường có trách nhiệm lưu hồ sơ của học sinh chuyển trường gồm:

+ Đơn xin chuyển trường của Phụ huynh học sinh (bản photo)

+ Giấy giới thiệu học sinh chuyển trường;

+ Sổ theo dõi học sinh chuyển đi: có chữ ký, họ tên và số điện thoại của phụ huynh học sinh sau khi đã nhận đủ hồ sơ.

*** Nơi tiếp nhận hồ sơ chuyển đi :**

Văn phòng nhà trường – Tầng 2 khu hiệu bộ.

*** Thời hạn tiếp nhận và giải quyết hồ sơ học sinh chuyển đi:**

- Thời gian tiếp nhận, hoàn trả kết quả: Vào giờ hành chính tất cả các ngày trong tuần (trừ các ngày lễ, thứ 7 và chủ nhật).

- Thời hạn nhà trường trả hồ sơ cho học sinh: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn.

3. Đối tượng thực hiện TTHC: Cha mẹ hoặc người đỡ đầu của học sinh.

4. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Cha mẹ hoặc người đỡ đầu của học sinh tự chuẩn bị hoặc lấy tại văn phòng nhà trường.

5. Phí, lệ phí: Không.



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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG
(dành cho học sinh tiểu học chuyển trường trong nước)

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường.....
- Hiệu trưởng trường: **Tiểu học Thạch Bàn A – Long Biên – Hà Nội**

Tôi tên là:

Nơi ở hiện nay:

.....

Số điện thoại:..... Địa chỉ email (nếu có):.....

Là phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của:

Học sinh: Ngày tháng năm sinh:

Là học sinh lớp: Trường.....

Quận (huyện) Thành phố (tỉnh):.....

Kết quả cuối năm học:.....

Tôi làm đơn này đề nghị cho con tôi được chuyển từ Trường Tiểu học
..... về học lớp năm học 2024-2025
tại Trường Tiểu học Thạch Bàn A, quận Long Biên, thành phố Hà Nội.

Lý do:.....

.....

.....

Trân trọng cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng năm 202..

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

- * Lưu ý: Hồ sơ nộp Trường chuyển đến**
1. Đơn xin chuyển trường (theo mẫu)
 2. Học bạ (bản chính)
 4. Giấy khai sinh (bản sao hoặc công chứng)
 5. Giấy xác nhận cư trú (PHHS có thể in từ tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2)
 6. Bản foto thẻ BHYT (nếu có)

Ý KIẾN TIẾP NHẬN
CỦA TRƯỜNG CHUYỂN ĐẾN
Trường TH Thạch Bàn A đồng ý tiếp nhận
học sinh
về học tập tại trường khi có đủ hồ sơ hợp lệ.

*P/s: Trường TH chuyển hồ sơ trên CSDL ngành
để hoàn thành học bạ điện tử cho HS*

Hà Nội, ngày tháng năm 202..

T/M BGH
HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Thanh Phương

Ý KIẾN TIẾP NHẬN
CỦA TRƯỜNG CHUYỂN ĐI

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