

SỞ GIÁO VÀ ĐÀO TẠO TỈNH SÓC TRĂNG
TRƯỜNG THPT MỸ HƯƠNG

BẢNG CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Mục	Hồ sơ	Tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian giải quyết
1. Hồ sơ chuyển đi	<ol style="list-style-type: none"> Đơn xin chuyển trường (Có chữ ký của cha, mẹ hoặc người giám hộ) Đơn tiếp nhận của trường chuyển đến (có ký tên và đóng dấu của BGH). Giấy giới thiệu chuyển trường ở trong tỉnh (khác tỉnh phải có giấy giới thiệu của sở hoặc phòng) Học bạ (Bản chính) Giấy khai sinh (Bản sao) Giấy chứng nhận tốt nghiệp TH cơ sở Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 (nếu khác tỉnh) Hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú (nếu khác tỉnh) Giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên 	Văn thư	Trong ngày
2. Hồ sơ chuyển đến	<ol style="list-style-type: none"> Đơn xin chuyển trường do cha, mẹ hoặc người giám hộ viết và ký. Hồ sơ học tập: Học bạ (bản chính), Bản sao giấy khai sinh, Bằng tốt nghiệp THCS, Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10. Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp (Đối với học sinh ngoại tỉnh phải có giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở GD - ĐT nơi đi cấp). Các giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên 	Văn thư	Trong ngày
3. Hồ sơ rút bằng tốt nghiệp	<ol style="list-style-type: none"> Đem theo Giấy chứng minh nhân dân của người nhận. Nếu nhận thay, là người thân trong gia đình (cha, mẹ, anh, chị, em ruột), khi đi mang theo giấy chứng minh nhân dân của người nhận và sổ hộ khẩu gia đình để đối chiếu. 	Văn thư	Trong ngày
4. Hồ sơ rút học bạ	<ol style="list-style-type: none"> Học sinh khi đến nhận Học bạ phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân. Trường hợp nhận thay phải có giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật. Sau khi nhận Học bạ đề nghị người nhận kiểm tra kỹ thông tin, các giấy tờ trong hồ sơ và ký vào sổ phát học bạ của nhà trường, nếu có sai sót báo lại cho nhân viên phụ trách quản lý học bạ của nhà trường để kịp thời điều chỉnh. 	Văn thư	Trong ngày
5. Hồ sơ mượn học bạ	<ol style="list-style-type: none"> Học sinh khi đến mượn học bạ phải có đơn xin mượn theo mẫu của trường, có sự phê duyệt của Hiệu trưởng. Học sinh khi đến mượn Học bạ phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân. Sau khi nhận Học bạ đề nghị người nhận kiểm tra kỹ thông tin, các giấy tờ trong hồ sơ và ký vào sổ mượn học bạ của nhà trường, nếu có sai sót báo lại cho nhân viên phụ trách quản lý học bạ của nhà trường để kịp thời điều chỉnh. 	Văn thư	Trong ngày

Mục	Hồ sơ	Tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian giải quyết
6. Hồ sơ xác nhận điểm và học bạ	1. Học sinh khi đến xin xác nhận điểm và Học bạ phải có đơn xin xác nhận (theo mẫu của nhà trường). 2. Phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân. 3. Sau khi nhận Giấy xác nhận điểm hoặc xác nhận Học bạ đề nghị người nhận kiểm tra kỹ thông tin và ký vào sổ theo dõi của nhà trường, nếu có sai sót báo lại cho nhân viên phụ trách của nhà trường để kịp thời điều chỉnh	Văn thư	Trong ngày
7. Hồ sơ xin học lại	1. Đơn xin học lại 2. Học bạ của lớp hoặc cấp học đã học (bản chính) 3. Bằng tốt nghiệp cấp học dưới (công chứng) 4. Giấy xác nhận về việc chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của địa phương. 5. Giấy khai sinh.	Văn thư	Trong ngày
8. Hồ sơ miễn, giảm học phí	1. Đơn xin miễn, giảm học phí 2. Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc quyết định về trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với học sinh khuyết tật) 3. Giấy xác nhận Ủy ban nhân dân xã hộ nghèo hoặc cận nghèo. (Đối với hộ nghèo, cận nghèo)	Kế toán, GVCN	Trong ngày

- Thời gian làm việc: Ngày thứ 2, 3, 4, 5, 6 trong tuần. Buổi sáng: Từ 7h30 – 11h00. Buổi chiều: Từ 13h00 – 16h00
- Địa điểm: Tại văn phòng trường THPT Mỹ Hương, ấp Xóm lớn, xã Mỹ Hương, huyện Mỹ tú, tỉnh Sóc trăng.
- Địa chỉ Email: thptmyhuong@soctrang.edu.vn. Website: myhuongst.edu.vn. Số điện thoại: 02993.871.161.