

**QUY TRÌNH/ THỦ TỤC
CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH
ĐỐI VỚI HỌC SINH TIỂU HỌC**

MÃ SỐ : QT-GDTH01
LẦN BAN HÀNH : 01
NGÀY : 20/8/2018
SỐ TRANG : 06

Trách nhiệm	Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
Chức vụ	Nhân viên	Hiệu trưởng	Trưởng phòng
Chữ ký			
Họ và tên	Đỗ Thị Quyên	Ngô Thị Ninh	Lê Thu Trà

**QUY TRÌNH/ THỦ TỤC
CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH
ĐỐI VỚI HỌC SINH TIỂU HỌC**

Mã số:	QT-GDTH01
Lần ban hành:	01
Ngày:	20/8/2018
Lần sửa đổi:	00

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

THEO DÕI PHÂN PHỐI

☒	Phòng Giáo dục và Đào tạo	☒	Trường Tiểu học Nguyễn Văn Cừ
-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	-------------------------------

QUY TRÌNH/ THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH ĐỐI VỚI HỌC SINH TIỂU HỌC

Mã số:	QT-GDTH01
Lần ban hành:	01
Ngày:	20/8/2018
Lần sửa đổi:	00

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
 - 5.1 Điều kiện thực hiện TTHC
 - 5.2 Thành phần hồ sơ
 - 5.3 Số lượng hồ sơ
 - 5.4 Thời gian xử lý
 - 5.5 Nơi tiếp nhận và trả kết quả
 - 5.6 Lệ phí
 - 5.7 Quy trình xử lý công việc
6. HỒ SƠ LƯU
7. BIỂU MẪU

QUY TRÌNH/ THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH ĐỐI VỚI HỌC SINH TIỂU HỌC

Mã số:	QT-GDTH01
Lần ban hành:	01
Ngày:	20/8/2018
Lần sửa đổi:	00

1. MỤC ĐÍCH

Quy định các bước tiến hành tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ chuyển trường đối với học sinh tiểu học.

2. PHẠM VI

Quy định này áp dụng cho Phòng GD&ĐT, các trường tiểu học và các tổ chức, cá nhân làm thủ tục chuyển trường đối với học sinh tiểu học.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Thông tư số 50/2012/TT-BGD&ĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung Điều 40; bổ sung điều 40a của Thông tư số 41/2010/TT-BGD&ĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học.

4. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA

- TTHC: Thủ tục hành chính
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHCC: Trung tâm hành chính công
- GD&ĐT: Giáo dục và Đào tạo

5. NỘI DUNG

5.1 Điều kiện thực hiện TTHC

Học sinh trong độ tuổi tiểu học có nhu cầu học chuyển trường, được chuyển đến trường tiểu học tại nơi cư trú hoặc trường tiểu học ngoài nơi cư trú nếu trường tiếp nhận đồng ý.

5.2 Thành phần hồ sơ

STT	Tên	Bản chính	Bản sao
1	Đơn xin học chuyển trường của cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh.	x	
2	Học bạ.	x	
3	Bản sao giấy khai sinh.		x
4	Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học chuyển trường trong năm học).		x
5	Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp	x	

5.3 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4 Thời gian xử lý: 1/2 ngày (4 tiếng) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5.5 Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Tại các trường Tiểu học trên địa bàn thị xã.

QUY TRÌNH/ THỦ TỤC **CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH** **ĐỐI VỚI HỌC SINH TIỂU HỌC**

Mã số:	QT-GDTH01
Lần ban hành:	01
Ngày:	20/8/2018
Lần sửa đổi:	00

5.6 Lệ phí: Không

5.7 Quy trình xử lý công việc:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ đăng ký	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ tại trường tiểu học	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ (<i>kê khai đầy đủ và đúng theo quy định</i>): Tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn lại thủ tục hồ sơ theo quy định. - Thẩm định hồ sơ: + Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì viết giấy giới thiệu chuyển trường cho học sinh và trình Hiệu trưởng ký. + Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo cho công dân để xem xét lại.	Nhân viên hành chính	3 giờ	Phiếu biên nhận hồ sơ
B3	Hiệu trưởng kiểm tra hồ sơ, dự thảo giấy giới thiệu. - Nếu đồng ý, ký chuyển văn thư phòng đóng dấu. - Nếu không đồng ý chuyển chỉnh sửa, bổ sung.	Hiệu trưởng	½ giờ	Giấy giới thiệu
B4	Văn thư trường đóng dấu, vào sổ theo dõi, chuyển kết quả cho Nhân viên hành chính.	Văn thư trường Tiểu học Nguyễn Văn Cừ	½ giờ	
B5	Trả kết quả cho tổ chức, công dân	Nhân viên hành chính	Giờ hành chính	Giấy giới thiệu

6. HỒ SƠ LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Hồ sơ liên quan (Quyết định, văn bản trả lời)
	Hồ sơ được lưu tại trường tiểu học.

**QUY TRÌNH/ THỦ TỤC
CHUYÊN TRƯỜNG TRONG TỈNH
ĐỐI VỚI HỌC SINH TIỂU HỌC**

Mã số:	QT-GDTH01
Lần ban hành:	01
Ngày:	20/8/2018
Lần sửa đổi:	00

Thời gian lưu: Vĩnh viễn.

7. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.		Không áp dụng