**THÔNG TIN CHI TIẾT THỦ TỤC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên thủ tục** | **Thủ tục trả, rút học bạ** | **Mẫu** |
| Lĩnh vực | Hành chính |  |
| Người thực hiện | Nhân viên văn thư |  |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp |  |
| Trình tự thực hiện | **Bước 1:** Cá nhân đến văn phòng trường nộp hồ sơ cho cán bộ tiếp nhận tại văn phòng trườngHồ sơ gồm:**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn và thông báo kết quả trúng tuyển sau khi hội đồng tuyển sinh làm việc xong. (đối với lớp 6). **Bước 3:** Đúng lịch cá nhân liên hệ văn phòng trường để biết kết quả.*Cá nhân có thể liên hệ qua điện thoại trước xem đã có kết quả chưa.* | **Mẫu 1** |
| Thời hạn | 1 ngày |  |
| Phí, lệ phí | không |  |
| Thành phần hồ sơ | - Đơn xin rút học bạ |  |

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

M1

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN RÚT HỒ SƠ (học bạ)**

Kính gửi: Hiệu trưởng trường Thanh Tùng

 Tôi tên: ……………………………………..…………, năm sinh:…………….

Cư trú tại: Thôn ……………, xã ……….………huyện …….……….tỉnh………

Là phụ huynh ……………………. của em …………………………..

Sinh năm …./…./…….

Hiện là học sinh lớp ……………. Năm học …..…-…….. của trường THPT Thanh Tùng, Thanh Miện, Hải Dương.

Nay tôi làm đơn này kính xin Hiệu trưởng trường THCS Thanh Tùng cho phép tôi rút hồ sơ (học bạ) của ……………………………………………………………

Lý do: ……………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

**Hồ sơ gồm:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1./ ………………………………….. | 4./……………………….. |
| 2./……………………………………. | 5./………………………... |
| 3./…………………………………… | 6./………………………... |

Rất mong được sự phấp thuận của Hiệu trưởng, chân thành cảm ơn.

 *Thanh Tùng, ngày …..tháng ….năm 20…*

 **Người giao hồ sơ Người viết đơn**

 *(Ký, ghi rõ họ tên) (Đã nhận đủ hồ sơ)*