

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện mượn – trả học bạ khối 12

Đợt 1 – năm học 2023-2024

Nhằm tạo điều kiện cho học sinh khối 12 sao y học bạ để đăng ký xét tuyển vào các trường Đại học, Cao đẳng năm 2024 theo hình thức nộp học bạ, phòng Học vụ xin gửi đến Thầy/Cô giáo viên chủ nhiệm khối 12.

Nhằm tạo thuận tiện cho việc thực hiện mượn – trả học bạ để xét tuyển Đại học, Cao đẳng năm 2024 của phụ huynh học sinh và học sinh, nhà trường triển khai các nội dung thực hiện như sau:

a. Phương án 1: Nhà trường cho phụ huynh học sinh mượn học bạ để ra ngoài sao y (Từ ngày 18/3/2024 đến ngày 30/3/2024).

Phụ huynh học sinh mang theo CMND/CCCD (bản chính) liên hệ phòng Học vụ để làm “Đơn xin mượn học bạ”. Phụ huynh học sinh thực hiện sao y xong thì trả lại phòng Học vụ trong ngày.

Lưu ý:

1. Trước thời gian cho mượn học bạ kính nhờ giáo viên chủ nhiệm kiểm tra các giấy tờ đính kèm và bấm vào học bạ tránh tình trạng khi phụ huynh học sinh mượn photo bị rơi rớt.

2. Giáo viên chủ nhiệm giúp học sinh chụp file học bạ để nộp xét tuyển trực tuyến đúng hạn.

3. Từ ngày 01/4/2024 đến 06/4/2024, giáo viên chủ nhiệm đến phòng Học vụ kiểm tra và sắp xếp lại học bạ theo đúng thứ tự của lớp.

b. Phương án 2: Nhà trường hỗ trợ sao y học bạ cho học sinh

1. Lớp trưởng sẽ nhận mẫu danh sách đăng ký bản sao y học bạ từ cô Tuyết Kim tại phòng Học vụ.

2. Lớp trưởng lập danh sách kèm theo số lượng đăng ký bản sao y học bạ và nộp về cho cô Tuyết Kim tại phòng Học vụ.

3. Lệ phí: 10.000 đồng/bản.

4. Thời gian nhận và nộp danh sách: từ ngày 04/3/2024 đến hết ngày 09/3/2024, khi nộp danh sách gửi luôn lệ phí (lớp nào nộp danh sách đăng ký trước sẽ được nhận bản sao y trước).

FD

5. Khi đã có bản sao y học bạ, phòng Học vụ sẽ gửi Giám thị phát về lớp.

Trên đây là thông báo về việc thực hiện mượn – trả học bạ khối 12 năm học 2023-2024. Hiệu trưởng đề nghị các bộ phận đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch này, các thành viên được phân công quán triệt và nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban lãnh đạo nhà trường;
- KTCN 12; GVCN 12;
- Trang Web trường;
- Lưu: VT, Tuyết Kim.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Anh

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT NGUYỄN TẤT THÀNH

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

ĐƠN XIN MƯỢN HỒ SƠ HỌC SINH

Kính gửi: Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Tất Thành

Tôi tên: Số điện thoại:

Số CMND/CCCD: Ngày cấp:

PHHS em: Lớp: Ngày sinh:

Này tôi làm đơn này kính xin Nhà trường cho tôi mượn hồ sơ gồm:

.....

Lí do:

Ngày hẹn trả hồ sơ cho nhà trường:

Tôi cam đoan giữ gìn cẩn thận và trả đúng hạn, nếu làm mất tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xin chân thành cảm ơn!

Văn phòng nhà trường nhận lại

Ký tên

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

Người viết đơn

.....

.....