

HƯỚNG DẪN THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG

1. ĐỐI VỚI HỌC SINH CHUYỂN TRƯỜNG ĐI NƠI KHÁC

- Phụ huynh tải mẫu đơn 1A (chuyển đi trong **TPHCM**) hoặc mẫu đơn 1B (chuyển đi tỉnh ngoài **TPHCM**) tại website <https://thcshoanglekha.hcm.edu.vn>. Tải trong phần **Thủ tục hành chính/Thủ tục chuyển trường**.

- Phụ huynh điền thông tin vào mẫu đã tải, sau đó gửi mẫu đơn đã điền về E-mail: truongthcshoanglekha@gmail.com

- Nhà trường sẽ trả lời và gửi giấy hẹn cho phụ huynh thông qua E-mail, phụ huynh chụp hình giấy hẹn.

- Đến ngày hẹn, phụ huynh đến trường xuất trình giấy hẹn cho Bảo vệ, Giám thị để được hướng dẫn tiếp theo.

2. ĐỐI VỚI HỌC SINH TỪ TRƯỜNG KHÁC CHUYỂN ĐẾN

- Phụ huynh tải mẫu đơn 2A (nếu chuyển đến **trong TP.HCM**) hoặc mẫu 2B (nếu chuyển đến từ **Ngoài TP.HCM**) tại website: <https://thcshoanglekha.hcm.edu.vn>. Tải trong phần **Thủ tục hành chính/Thủ tục chuyển trường**.

- Phụ huynh điền thông tin vào mẫu đã tải, sau đó gửi mẫu đơn kèm theo bản chụp toàn bộ giấy tờ liên quan (gồm bảng điểm, học bạ, bản sao khai sinh, ...) rồi gửi về E-mail: truongthcshoanglekha@gmail.com.

- Nhà trường sẽ trả lời và gửi giấy hẹn cho phụ huynh thông qua E-mail, phụ huynh chụp hình giấy hẹn.

- Đến ngày hẹn, phụ huynh đến trường xuất trình giấy hẹn cho Bảo vệ, Giám thị để được hướng dẫn tiếp theo.