



HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN

TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH
TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN.
HỒ SƠ NỘP TRỰC TUYẾN NHÀ TRƯỜNG SẼ TIẾP NHẬN SẴ VÀ GIẢI QUYẾT TRONG NGÀY, PHỤ HUYNH THEO DÕI THÔNG TIN TRẢ KẾT QUẢ TỪ NHÀ TRƯỜNG QUA (SỐ ĐIỆN THOẠI VÀ EMAIL ĐĂNG KÝ).
TRƯỜNG HỢP TIẾP NHẬN HỒ SƠ SAU 15 GIỜ MÀ KHÔNG GIẢI QUYẾT ĐƯỢC NGAY THÌ TRẢ KẾT QUẢ TRONG NGÀY LÀM VIỆC KẾ TIẾP.



Quét mã hoặc
truy cập website
<https://dichvucong.nguyenthidinh.edu.vn/>



Chọn thủ tục hành chính cần thực hiện

Thực hiện tải về biểu mẫu và điền thông tin vào biểu mẫu



Điền thông tin liên hệ

Bao gồm: Họ và tên, số điện thoại và email (nếu có)



Nộp hồ sơ

Đính kèm biểu mẫu đã điền ở bước 2 và nộp hồ sơ

CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

- Điều chỉnh thông tin học sinh
- Cấp lại bản sao văn bằng
- Chuyển đến/đi từ trường trong nước
- Chuyển đến từ trường nước ngoài
- Chuyển lớp
- Đơn miễn giảm học phí
- Xác nhận học sinh đang học tại trường
- Đơn đề nghị cấp bằng điểm

TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH

203 Lâm Văn Bền phường Bình Thuận Quận 7 - Thành phố Hồ Chí Minh
<https://thnguyenthidinhq7.hcm.edu.vn>