

Số: 12/QĐ-THPTNV

Đà Nẵng, ngày 17 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành một số thủ tục hành chính năm 2022

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGUYỄN VĂN THOẠI

Căn cứ Quyết định số 1363/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2020 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc thành lập Trường Trung học phổ thông Nguyễn Văn Thoại;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và các trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 55/QĐ-SGDĐT ngày 19 tháng 01 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ tình hình thực tế tại trường THPT Nguyễn Văn Thoại.

QUYẾT ĐỊNH:

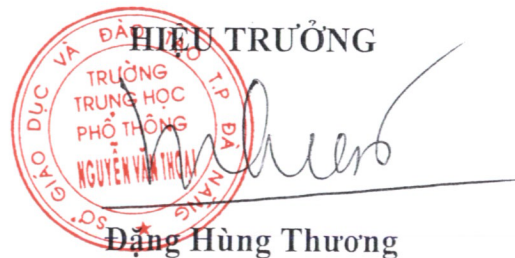
Điều 1. Ban hành một số thủ tục hành chính năm 2022 của Trường THPT Nguyễn Văn Thoại (có Hướng dẫn đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày kí.

Điều 3. Viên chức, người lao động Trường THPT Nguyễn Văn Thoại và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Hùng Thương



HƯỚNG DẪN

Một số thủ tục hành chính năm 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-THPTNVT ngày 17 tháng 02 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Văn Thoại)

Điều 1: Thủ tục giải quyết hồ sơ học sinh

1. Hồ sơ chuyển trường

- Đơn xin chuyển trường viết tay hoặc đánh vi tính theo mẫu;
- Trường hợp chuyển ngoại tỉnh phải kèm theo giấy xác nhận chuyển nơi cư trú (hoặc bản sao hộ khẩu), giấy xác nhận chuyển nơi công tác của cha hoặc mẹ;
- Thời gian giải quyết: cuối học kỳ I và tháng 7 (năm học mới);
- Sau khi được sự đồng ý của trường chuyển đến và trường chuyển đi, phụ huynh rút hồ sơ nộp về bộ phận một cửa của Sở GDĐT để giải quyết;
- Thời gian giải quyết ở trường: 02 ngày;
- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận giáo vụ).

2. Đơn xin xác nhận học lực hoặc sao học bạ

- Nộp đơn theo mẫu;
- Thời gian giải quyết: 03 ngày;
- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận giáo vụ).

3. Đơn xin xác nhận là học sinh để hưởng chính sách ưu đãi ở địa phương

- Nộp hồ sơ (Hoặc đơn theo mẫu);
- Thời gian giải quyết: trong ngày;
- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận giáo vụ) hoặc giáo viên chủ nhiệm.

4. Đơn xin phép

- Mẫu đơn in sẵn (sử dụng trong một năm), có chữ kí mẫu của cha mẹ học sinh;
- Lần xin phép đầu tiên cha mẹ học sinh phải mang theo CMND kèm theo đơn;
- Phụ huynh gửi đơn cho nhà trường và có chữ kí của CMHS ở cột xin nghỉ phép của học sinh;
- Nơi nhận: Giáo viên chủ nhiệm hoặc Bộ phận trực bảo vệ;

5. Đối với việc xin mượn học bạ để làm hồ sơ du học

- Cha mẹ học sinh viết đơn và cam kết theo mẫu;
- Thời gian cho mượn: Tối đa 07 ngày kể từ ngày kí đơn. Sau thời gian trên cha mẹ học sinh không trả lại học bạ coi như học sinh đã thôi học ở trường;
- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận giáo vụ).

6. Giải quyết hồ sơ xin miễn, giảm học phí

- Đơn theo mẫu;
- Giấy chứng nhận hưởng chế độ ưu tiên (Photo công chứng);
- Nếu thuộc diện đền bù giải toả đất nông nghiệp (Kèm theo hồ sơ thu hồi đất có công chứng);
- Thời gian giải quyết: Đầu năm học;



- Nơi nhận hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận Kế toán).

7. Phiếu liên lạc

- Mỗi học kì phát phiếu liên lạc 02 lần vào giữa học kì và cuối học kì;
- Cha mẹ học sinh có ý kiến và gửi phiếu liên lạc lại cho giáo viên chủ nhiệm sau một tuần.

Điều 2. Lịch tiếp công dân

1. Đối với lãnh đạo

- Hiệu trưởng trực tiếp tiếp công dân vào chiều thứ hai hằng tuần.
- Phó hiệu trưởng tiếp công dân vào ngày thứ ba hằng tuần.

2. Đối với GVCN

- Tiếp cha mẹ học sinh khi có giấy mời;
- Tiếp đột xuất khi cha mẹ học sinh có nhu cầu;
- Nơi tiếp: Phòng giáo viên, phòng khách nhà trường.

Điều 3. Đối với khách đến liên hệ công tác

- Gặp trực Bảo vệ nhà trường để được hướng dẫn lên văn phòng;
- Văn phòng báo lãnh đạo trực để tiếp;
- Mọi trường hợp đến tiếp thị, quảng cáo, bán sách... đều không tiếp.

Trên đây là Hướng dẫn một số thủ tục hành chính năm 2021 của trường THPT Nguyễn Văn Thoại, yêu cầu viên chức và các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc trên tinh thần niềm nở, hoà nhã, tôn trọng, thân thiện và khoa học khi tham gia tiếp công dân. Đề nghị khách đến liên hệ công tác, công dân, cha mẹ học sinh và học sinh có nhu cầu liên hệ công việc cần thực hiện đúng hướng dẫn trên./.

