SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGUYỄN HIỀN

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

Số: 40 /HD-THPTNH

Đà Nẵng, ngày 14 tháng 02 năm 2023

HƯỚNG DẪN
Một số thủ tục hành chính năm 2023

Thực hiện Quyết định số 102/QĐ-SGDĐT ngày 17 tháng 01 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng về việc Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2023; Căn cứ điều kiện thực tế của đơn vị, trường THPT Nguyễn Hiền hướng dẫn một số thủ tục hành chính như sau:

I. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ HỌC SINH

1. Hồ sơ chuyển trường

- Đơn xin chuyển trường viết tay hoặc đánh máy 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 kì I và tháng 7 hằng năm;

- 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 trả kết quả (ở trường): 03 ngày;

- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận quản lý hồ sơ học sinh).

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

- Nộp đơn theo mẫu;

- Thời gian giải quyết: 03 ngày;

- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận quản lý hồ sơ học sinh).

3. Đơn xin xác nhận là học sinh đang học tại trường:

- 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 quản lý hồ sơ học sinh).

4. Đơn xin phép cho học sinh nghỉ học:

- Phụ huynh gửi đơn có chữ kí của cha mẹ học sinh cho nhà trường.

- Nơi nhận: Bộ phận trực bảo vệ, quản lý học sinh.

5. Nhận bằng tốt nghiệp, rút học bạ của học sinh đã ra trường

- Cuối năm lớp 12 sau khi thi tốt nghiệp THPT, học sinh đến Văn phòng nhà trường (Bộ phận quản lý hồ sơ học sinh) rút học bạ theo quy định;

- Nhận bằng tốt nghiệp THPT (Theo thông báo sau khi Sở GDĐT cấp bằng về trường);

- Thời gian: Thứ 2, 4, 6 trong tuần;

- Nơi nhận: Văn phòng nhà trường (Bộ phận quản lý hồ sơ học sinh).

+ Học sinh đến nhận bằng tốt nghiệp phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân.

+Trường hợp phụ huynh học sinh đến nhận thay phải có giấy ủy quyền của học sinh do cơ quan có thẩm quyền cấp và xuất trình CCCD hoặc CMND.

6. Đối với hồ sơ xin cấp phó bảng bằng tốt nghiệp THPT

- Học sinh đến trực tiếp bộ phận một cửa của Sở GDĐT để được hướng dẫn, mang theo CCCD hoặc CMND kèm 01 bản phô tô.

- Nơi nhận và trả hồ sơ: Bộ phận một cửa của Sở GDĐT.

7. 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 mượn.

- Nơi nhận và trả hồ sơ: Văn phòng nhà trường (Bộ phận quản lý hồ sơ học sinh).

8. Giải quyết hồ sơ xin miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập

- Đơn theo mẫu (có sẵn tại văn phòng nhà trường);

- Giấy chứng nhận hưởng chế độ ưu tiên (Bảng photo công chứng);

- Thời gian giải quyết: Đầu từng học kỳ và khi có sự thay đổi;

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

9. Phiếu liên lạc

- Mỗi học kỳ phát phiếu liên lạc 02 lần vào giữa học kỳ và cuối học kỳ;

- Cha mẹ học sinh có vấn đề gì, vui lòng liên hệ trực tiếp giáo viên chủ nhiệm lớp để được giải đáp.

II. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Đối với lãnh đạo

- Hiệu trưởng trực tiếp tiếp công dân vào thứ Hai, thứ Bảy hằng tuần.

- Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn tiếp công dân vào ngày thứ Ba hằng tuần.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách hoạt động ngoài giờ lên lớp - cơ sở vật chất tiếp công dân vào thứ Sáu hằng tuần.

2. Đối với GVCN

- Tiếp cha mẹ học sinh khi cần trao đổi các thông tin liên quan đến học sinh trong phạm vi quản lý. ;

- Tiếp đột xuất khi cha mẹ học sinh có nguyện vọng cần trao đổi thông tin của con em mình.

- Nơi tiếp: Phòng tiếp công dân của nhà trường.

III. ĐỐI VỚI KHÁCH ĐẾN LIÊN HỆ CÔNG TÁC

- Gặp bảo vệ nhà trường để được hướng dẫn;

- Văn phòng báo lãnh đạo trực để tiếp;

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên đây là Hướng dẫn giải quyết một số thủ tục hành chính của Trường THPT Nguyễn Hiền năm 2023, yêu cầu viên chức, người lao động và các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc trên tinh thần niềm nở, thân thiện, tôn trọng nhân dân và luôn nêu cao ý thức trách nhiệm trong công việc 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./.

Nơi nhận:
- Sở GDĐT;
- HT, PHT;
- Thông báo, website;
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGUYỄN HIỀN

Nguyễn Thị Minh Huệ