

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành các thủ tục hành chính tại trường
TH&THCS Trần Văn ƠN

TRƯỜNG TH&THCS TRẦN VĂN ƠN

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BGDĐT ngày 03/8/2022 về việc ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường THCS và THPT;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BGDĐT ngày 03/8/2022 về việc ban hành quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường THCS và THPT;

Xét đề nghị của bộ phận hành chính của trường TH&THCS Trần Văn ƠN,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục các thủ tục hành chính khi giao dịch tại trường TH&THCS Trần Văn ƠN.

(Có danh mục chi tiết kèm theo)

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

Điều 3. Các bộ phận văn phòng, chuyên môn, tổ, nhóm chuyên môn và cán bộ viên chức trường TH&THCS Trần Văn ƠN, các tổ chức cá nhân, các phụ huynh học sinh có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT thành phố (B/c);
- Như Điều 3;
- Lưu VT, công bố Web, HSKĐ.

HIỆU TRƯỞNG

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRƯỜNG TH&THCS TRẦN VĂN ƠN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TVO ngày 30/8/2023 của trường TH&THCS Trần Văn ƠN)

I. DANH MỤC HỒ SƠ CHUYÊN TRƯỜNG ĐỐI VỚI BẬC TIỂU HỌC (Điều 36. THÔNG TƯ 28/2020)

1. Hồ sơ học sinh chuyển trường

Trường có học sinh chuyển đi hướng dẫn việc hoàn thiện và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. Trường nhận học sinh chuyển đến tiếp nhận và quản lý hồ sơ. Hồ sơ gồm:

- a) Đơn xin chuyển trường của Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này).
- b) Học bạ.
- c) Thông tin về tài liệu học tập (tại trường đang học), tiến độ thực hiện chương trình (theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này), bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định.
- d) Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có).

2. Trình tự, thủ tục chuyển trường

a) Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

b) Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

c) Khi có ý kiến đồng ý tiếp nhận của nơi chuyển đến, cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh gửi đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đi. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh theo quy định tại khoản 1 Điều này.

d) Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp toàn bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này cho nhà trường nơi chuyển đến.

đ) Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

3. Thủ tục chuyển trường đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học từ nước ngoài về nước.

a) Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn đề nghị (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này) với nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

b) Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào

đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

c) Trong trường hợp đồng ý tiếp nhận học sinh, trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường tiểu học tổ chức khảo sát trình độ của học sinh, xếp vào lớp phù hợp, tiếp nhận và quản lý hồ sơ học sinh theo quy định.

II. DANH MỤC HỒ SƠ CHUYỂN TRƯỜNG VÀ XIN HỌC LẠI ĐỐI VỚI BẬC THCS

Căn cứ văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BGDĐT ngày 03/8/2022

1. Hồ sơ chuyển trường.

Hồ sơ chuyển trường gồm:

- a) Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.
- b) Học bạ (bản chính).
- đ) Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp trung học phổ thông quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc tư thục)
- e) Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.
- f) Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở); Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông) nơi đi cấp (trường hợp xin chuyển đến từ tỉnh, thành phố khác).

2. Thủ tục chuyển trường.

- Chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết theo quy định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Phòng Giáo dục và Đào tạo nơi đến tiếp nhận và giới thiệu về trường theo nơi cư trú, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra.

- Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học cơ sở), Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông) nơi đến xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ, thủ tục xin học lại.

3.1. Hồ sơ xin học lại.

- a) Đơn xin học lại do học sinh ký.
- b) Học bạ của lớp hoặc cấp học đã học (bản chính).
- c) Bằng tốt nghiệp của cấp học dưới (bản công chứng).
- d) Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của Nhà nước.

3.2. Thủ tục xin học lại.

a) Trường hợp xin học lại tại trường cũ:

Hiệu trưởng nhà trường cho phép nhập học sau khi đã kiểm tra hồ sơ.

b) Trường hợp xin học lại tại trường khác:

Hồ sơ bổ sung và thủ tục thực hiện như đối với học sinh chuyển trường.

c) Trường hợp xin học lại vào lớp đầu cấp trung học phổ thông:

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định trên cơ sở kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của học sinh trước khi nghỉ học.

3.3. Việc xin học lại được thực hiện trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới.

Đối với học sinh từ nước ngoài về nước, hồ sơ thực hiện theo chương III, IV của bản hợp nhất số 07/VBHN-BGDĐT ngày 03/8/2022.

II. DANH MỤC HỒ SƠ THANH TOÁN CÁC CHẾ ĐỘ.

STT	Nội dung	Hồ sơ	Ghi chú
1	Chế độ NĐ 81 hỗ trợ chi phí học tập, miễn giảm học phí	Giấy xác nhận hộ nghèo hoặc cận nghèo, giấy khai sinh, đơn đề nghị (mẫu trường phát)	Chế độ học sinh
2	Chế độ NQ 11 hỗ trợ chi phí học tập	Giấy xác nhận hộ cận nghèo, giấy khai sinh, đơn đề nghị (mẫu trường phát)	
3	Đối với chuyên môn	Gồm: Kế hoạch, tờ trình xin kinh phí, hóa đơn, giấy đề nghị thanh toán (theo quy định hiện hành)	Chế độ cán bộ, giáo viên, nhân viên
4	Đối với phép	Gồm: Đơn xin nghỉ phép, giấy phép, vé điện tử (xe, tàu, máy bay), phương tiện cá nhân thì hóa đơn xăng xe	