

THÔNG BÁO

Quy định tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại trường Tiểu học Phan Chu Trinh, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông

I. Đối với trường hợp chuyển trường

- Thẩm quyền quyết định: Hiệu trưởng
- Nơi tiếp nhận: Nhân viên văn thư, Bộ phận chuyên môn
- Thời gian tiếp nhận: Từ thứ 2 đến thứ 6
- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Phí, lệ phí: Không

1. Học sinh tiểu học chuyển trường trong nước.

a) Cha mẹ hoặc người giám hộ (NGH) học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến đến các cơ sở giáo dục.

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 (NGH) 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 (NGH) 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 36 Điều lệ Trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT.

d) Cha mẹ hoặc (NGH) học sinh nộp toàn bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ Trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT 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.

2. Học sinh trong độ tuổi tiểu học chuyển trường từ nước ngoài về nước:

a) Cha mẹ hoặc (NGH) học sinh nộp đơn đề nghị (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT) với nhà trường nơi chuyển đến gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến đến các cơ sở giáo dục.

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 (NGH) 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. Đối với trường hợp giải quyết thủ tục hành chính về chính sách miễn giảm theo quy định.

- Thẩm quyền quyết định: Hiệu trưởng
- Nơi tiếp nhận: Văn thư, Bộ phận chuyên môn - Y tế - Kế toán
- Thời gian tiếp nhận: Từ thứ 2 đến thứ 6
- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Phí, lệ phí: Không

III. Đối với trường hợp giải quyết các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức

Bộ phận Văn thư – chuyên môn tiếp nhận ý kiến, đơn, thư, kiến nghị hoặc hộp thư góp ý

Chuyển các cấp lãnh đạo – BGH phụ trách, giải quyết

Trong vòng 07 ngày làm việc có phản hồi lại cho cá nhân, tổ chức.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Ngọc Tĩnh