



QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐỒNG ĐA

(kèm theo quyết định số 82/QĐ-DD ngày 09 tháng 9 năm 2022)

Thủ tục 01	Chuyển trường cho học sinh Tiểu học ra ngoại tỉnh, huyện
Trình tự thực hiện	- Người có nguyện vọng nộp đơn xin chuyển trường đã có ý kiến đồng ý tiếp nhận của trường nơi học sinh chuyển đến cho Ban giám hiệu nhà trường. - Sau khi nhận đơn, hiệu trưởng trường có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh gồm: - Giấy đồng ý cho học sinh chuyển trường; - Học bạ; - Bản sao giấy khai sinh; - Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học). - Làm thủ tục chuyển dữ liệu cho HS trên hệ thống quản lý CSDL ngành về trường HS chuyển đến.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính.
Thành phần số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: - Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký (có tiếp nhận của trường chuyển đến). - Học bạ (bản chính). - Bản sao giấy khai sinh. - Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường cấp. - Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).
Thời hạn giải quyết	Từ 1- 2 ngày
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trường Tiểu học Đồng Đa
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy giới thiệu xin làm thủ tục chuyển trường
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	HS đang học tại trường xin chuyển đi và có lý do chính đáng.
Cơ sở pháp lý	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT về việc Ban hành Điều lệ trường Tiểu học;
Thủ tục 02	Chuyển trường cho học sinh tới các trường khác trong

	huyện, tỉnh
Trình tự thực hiện	-Người có nguyện vọng nộp đơn xin chuyển trường cho Ban giám hiệu nhà trường. -Sau khi nhận đơn, hiệu trưởng trường có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh gồm: - Giấy đồng ý cho học sinh chuyển trường; - Học bạ; - Bản sao giấy khai sinh; - Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học). -Làm thủ tục chuyển dữ liệu cho HS trên hệ thống quản lý CSDL ngành về trường HS chuyển đến.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính.
Thành phần số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: - Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. - Học bạ (bản chính). - Bản sao giấy khai sinh. - Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường cấp - Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).
Thời hạn giải quyết	Từ 1- 2 ngày
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trường Tiểu học Đồng Đa
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy giới thiệu chuyển trường
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- HS đang học tại trường xin chuyển đi và có lý do chính đáng.
Cơ sở pháp lý	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT về việc Ban hành Điều lệ trường Tiểu học;
Thủ tục 03	Tiếp nhận học sinh chuyển đến từ các trường khác tỉnh
Trình tự thực hiện	- Người có nguyện vọng nộp đơn và hồ sơ xin chuyển trường cho BGH nhà trường có ý kiến đồng ý tiếp nhận của BGH nhà trường. - Hồ sơ gồm: - Giấy giới thiệu chuyển trường của trường chuyển đi; - Học bạ;

	- Bản sao giấy khai sinh; - Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học). - Sau khi kiểm tra hồ sơ nếu hợp lệ, nhà trường tiếp nhận và giới thiệu học sinh về lớp theo giấy giới thiệu chuyển trường. - Đồng thời cập nhật dữ liệu của HS chuyển đến trên hệ thống quản lý CSDL ngành.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính.
Thành phần số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: - Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. - Học bạ (bản chính). - Bản sao giấy khai sinh. - Giấy giới thiệu chuyển trường của trường HS chuyển đi cấp. - Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).
Thời hạn giải quyết	01 ngày
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trường Tiểu học Đồng Đa
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Tiếp nhận hồ sơ học sinh về trường
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Đầy đủ hồ sơ
Cơ sở pháp lý	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT về việc Ban hành Điều lệ trường Tiểu học;
Thủ tục 04	Tiếp nhận học sinh chuyển đến từ các trường khác trong huyện, tỉnh
Trình tự thực hiện	- Người có nguyện vọng nộp đơn và hồ sơ xin chuyển trường cho BGH nhà trường Hồ sơ gồm: - Giấy giới thiệu chuyển trường của trường chuyển đi; - Học bạ; - Bản sao giấy khai sinh; - Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học). - Sau khi kiểm tra hồ sơ nếu hợp lệ, nhà trường tiếp nhận và giới

	thiệu học sinh về lớp theo giấy giới thiệu chuyển trường. - Đồng thời cập nhật dữ liệu của HS chuyển đến trên hệ thống quản lý CSDL ngành.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính.
Thành phần số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: - Giấy giới thiệu chuyển trường của trường chuyển đi; - Học bạ; - Bản sao giấy khai sinh; - Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).
Thời hạn giải quyết	01 ngày
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Cơ quan thực hiện	Trường Tiểu học Đồng Đa
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Tiếp nhận hồ sơ học sinh về trường
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Đầy đủ hồ sơ
Cơ sở pháp lý	- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Điều lệ trường Tiểu học;
Thủ tục số 05	Xác nhận thời gian công tác cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.
Trình tự thực hiện	-Người có nguyện vọng nộp đơn xin xác nhận thời gian công tác cho lãnh đạo trường. -Nhà trường kiểm tra và xác nhận vào hồ sơ cho người có nguyện vọng.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính.
Thành phần số lượng hồ sơ	-Đơn xin xác nhận thời gian công tác tại trường.
Thời hạn giải quyết	01 ngày
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Cơ quan thực hiện	Trường Tiểu học Đồng Đa

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Xác nhận vào hồ sơ
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	-Người xin xác nhận thời gian công tác phải có thời gian công tác thực tế tại trường.
Cơ sở pháp lý	- Luật Lao động. - Luật BHXH
Thủ tục 06	Hợp đồng nhân viên cấp trường
Trình tự thực hiện	Bước 1: Người có nguyện vọng nộp hồ sơ tại trường. Bước 2: Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ. Bước 3: Hiệu trưởng xem xét nếu trường có nhu cầu thì có ý kiến đồng ý ký hợp đồng lao động. Bước 4: Nhà trường ký hợp đồng lao động với từng đối tượng. Bước 5 ;Gửi thông báo kết quả ký hợp đồng tới các đối tượng xin hợp đồng
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính.
Thành phần số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ bao gồm: 1- Đơn xin hợp đồng Lao động 2- Lý lịch cá nhân, giấy khai sinh; 3- Bản sao Bằng tốt nghiệp các chứng chỉ liên quan... 4- Bản sao CCCD, giấy xác nhận thông tin cư trú của đối tượng đủ điều kiện được ký hợp đồng. 5- Giấy khám sức khỏe hợp lệ.
Thời hạn giải quyết	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Cơ quan thực hiện	a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Hiệu trưởng b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trường Tiểu học Đồng Đa
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Hợp đồng lao động
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện	-Theo yêu cầu cụ thể do nhà trường thông báo tại thời điểm ký hợp đồng.
Cơ sở pháp lý	- Luật Lao động 2019 số 45/2019/QH14 quy định chi tiết về việc làm, tuyển dụng, quản lý lao động, Hợp đồng lao động, các chế độ chính sách ...
Thủ tục 07	Thủ tục nhập học đối với học sinh đầu cấp lớp 1
Trình tự thực hiện	✚ Chuẩn bị cho công tác tuyển sinh - In giấy báo đăng ký tuyển sinh lớp 1 gửi Ủy ban Phường 25 - UBND Phường 25 thông báo đến Tổ Dân phố và chuyển đến từng hộ gia đình có trẻ nhập học lớp 1 Giấy báo đăng ký tuyển sinh lớp 1. ✚ Cha mẹ học sinh sẽ thực hiện: - Đăng ký tuyển sinh trực tuyến. - Nội hồ sơ nhập học trực tiếp cho nhà trường theo lịch. - Tổ chức việc xét duyệt tuyển sinh, lập danh sách HS trúng tuyển lớp 1. - Báo cáo danh sách về PGD. - Nhận phê duyệt danh sách tuyển sinh của PGD. - Công bố kết quả tuyển sinh lớp 1.
Thành phần số lượng hồ sơ	01 bộ gồm: - Giấy báo đăng ký tuyển sinh lớp 1 (của trường) - Đơn đăng ký tuyển sinh lớp 1 (của trường) - Giấy khai sinh bản sao hợp lệ (của Tư pháp)
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính.
Thời hạn giải quyết	Theo lịch nhà trường
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Cơ quan thực hiện	Trường Tiểu học Đồng Đa
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Hồ sơ nhập học lớp 1
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	- Trường sẽ phát cho CMHS khi đến trường làm hồ sơ nhập học
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	- Học sinh vào học lớp 1 đúng độ tuổi theo quy định
Cơ sở pháp lý	- Điều lệ trường tiểu học. - Văn bản chỉ đạo công tác tuyển sinh lớp 1 của các cấp.
Thủ tục số 08	Thủ tục xét miễn giảm học phí 2 buổi/ ngày cho HS con gia đình chính sách.
Trình tự thực hiện	- Cha mẹ (hoặc người đỡ đầu, giám hộ) nộp đơn xin miễn, giảm tiền học 2 buổi/ngày cho nhà trường.

	- Nhà trường kiểm tra và xác nhận vào hồ sơ cho người có đủ điều kiện.
Nơi tiếp nhận hồ sơ và hoàn trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính.
Thành phần số lượng hồ sơ	- Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo có xác nhận của UBND phường.
Thời hạn giải quyết	01 ngày
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Cơ quan thực hiện	Trường Tiểu học Đồng Đa
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Xác nhận hồ sơ và giải quyết chế độ
Lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	- Phải có Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo có xác nhận của UBND phường.
Cơ sở pháp lý	- Công văn 794/SGDDĐT-KHTC ngày 21/3/2022 của Sở GDĐT TpHCM về việc hướng dẫn thực hiện chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh, sinh viên và chính sách