

QUY ĐỊNH SỬ DỤNG

+ Phiếu kiểm diện dùng để xin phép nghỉ học từ 01 đến 02 ngày. Học sinh nghỉ học phải có lý do chính đáng, được Cha hoặc Mẹ ghi và ký đúng theo chữ ký mẫu trước hoặc liền sau ngày nghỉ và trình báo cho Quản sinh trường mới được công nhận là có phép.

Nếu nghỉ học từ 03 ngày trở lên, Cha hoặc mẹ phải có đơn xin phép và trực tiếp mang phiếu kiểm diện vào trường gặp Ban Giám hiệu để xin phép.

Trường hợp bất khả kháng muốn về giữa giờ phải có Cha hoặc Mẹ trực tiếp xin phép Ban Giám hiệu, nếu được Ban Giám hiệu đồng ý thì học sinh báo lại cho Giáo viên đang dạy tiết đó biết.

+ Học sinh phải luôn luôn mang phiếu này khi đến trường.

+ Trường hợp cần liên lạc giữa nhà trường và gia đình, giáo viên sẽ ghi rõ nội dung và ký tên; học sinh có trách nhiệm mang về đưa cho Cha hoặc Mẹ ký xác nhận, thực hiện theo yêu cầu của nội dung mà giáo viên đã ghi.

+ Trường hợp cần thông báo nội dung vi phạm của học sinh tại trường cho phụ huynh biết để kết hợp giáo dục, giáo viên ghi rõ nội dung học sinh vi phạm; học sinh có trách nhiệm đưa Cha hoặc Mẹ ký xác nhận sau đó trình phiếu kiểm diện lại cho giáo viên biết.

+ Nghiêm cấm các hành vi gian dối: giả mạo chữ ký phụ huynh, tẩy sửa nội dung, cố ý làm mất, rách phiếu....

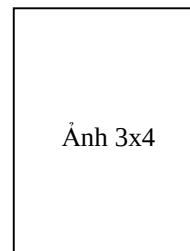
+ Khi làm mất phiếu, phải báo ngay với giáo viên chủ nhiệm và liên hệ phòng quản sinh để được cấp lại phiếu mới.

+ Số điện thoại phòng quản sinh: **(028) 38977234**

BAN GIÁM HIỆU

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP.HCM
TRƯỜNG THPT TAM PHÚ

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



Ảnh 3x4



PHIẾU KIỂM DIỆN

Năm học 2022 – 2023

Học sinh: Lớp:

Ngày sinh: Nơi sinh:

Họ tên Cha:

Năm sinh: Nghề nghiệp:

Họ tên Mẹ:

Năm sinh: Nghề nghiệp:

Địa chỉ liên lạc:

.....

Số điện thoại liên lạc:

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 9 năm 2022

GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

.....

CHỮ KÝ MẪU

CHA	MẸ	NGƯỜI ĐỖ ĐẦU

[illegible]

LIÊN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI GIA ĐÌNH

[illegible]

VI PHẠM NỘI QUY

[illegible]

