

Bình Chánh, ngày 01 tháng 9 năm 2023

QUY ĐỊNH

Về xin phép vắng học của học sinh – Năm học 2023-2024

I. Quy định cho học sinh toàn trường

- Học sinh nghỉ học phải: Viết đơn xin phép theo mẫu có ý kiến cho phép của GVCN, **hoặc** nộp phiếu liên lạc (PLL) có đầy đủ thông tin, chữ ký của CMHS (mẫu).
- Học sinh nghỉ học từ 3 ngày trở lên thì CMHS phải xin phép BGH.
- Thời điểm nộp đơn là trước giờ vào tiết 1 và trong các giờ ra chơi tại Phòng giám thị.
- Học sinh (CMHS) nộp đơn xin phép trước, trong buổi hoặc ngay sau buổi nghỉ. Trường hợp đột xuất thì nộp đơn xin phép sau, nhưng phải ngay khi đi học lại.
- Khi nộp đơn xin phép, Học sinh nộp trực tiếp cho thầy cô giám thị, không được tự ý để ở phòng giám thị. Học sinh nhận lại Phiếu liên lạc (PLL) ngay sau khi giám thị ký duyệt hoặc sẽ nhận PLL tại phòng Giám thị trong các giờ ra chơi ngay buổi hôm đó.
- Học sinh (CMHS) nộp đơn trễ hơn 1 ngày sau buổi nghỉ thì không nhận đơn xin phép – tính thi đua là không phép.

❖ *Ghi chú:* - Thi đua nội quy tính theo từng buổi.
- GVCN vào học bạ thì tính theo ngày.

II. Quy định cho Nhóm trưởng giám thị

- Nhận đơn của học sinh, nếu đơn hoặc phiếu liên lạc hợp lệ, đúng mẫu (Chỉ giải quyết cho phép nghỉ dưới 3 ngày – Trường hợp khác phải có ý kiến của BGH) thì ký xác nhận vào Phiếu liên lạc hoặc đơn xin phép sau đó trả PLL cho học sinh ngay (đơn xin phép thì lưu lại).
- Các trường hợp Phiếu liên lạc thiếu thông tin, đơn không hợp lệ, chữ ký không đúng mẫu thì ghi rõ yêu cầu cho học sinh bổ sung, Nhóm trưởng ký tên và ghi ngày yêu cầu bổ sung, ngày nộp lại đơn xin phép. Ký tên, ghi ngày tháng nhận đơn vào sổ Kiểm diện.

Nơi nhận:

- Tập thể sư phạm;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Tòng