SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT BÌNH KHÁNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 52 /KH-THPT BK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020

Căn cứ Chương trình hành động của Thành ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X về Chương trình cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2016-2020, Kế hoạch bổ sung Chương trình CCHC của thành phố đến năm 2020 theo Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 15 tháng 3 năm 2018, Kế hoạch thực hiện công tác CCHC của thành phố giai đoạn 2018-2020, Kế hoạch chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội ngân sách thành phố và chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thành phố năm 2020;

Căn cứ Kế hoạch số 703/KH-GDĐT-VP ngày 04 tháng 3 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2020;

Thực hiện chủ trương của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về chủ đề năm 2020 là "Năm đẩy mạnh hoạt động văn hóa và xây dựng nếp sống văn minh đô thị";

Trường THPT Bình Khánh ban hành Kế hoạch thực hiện công tác CCHC năm 2020 trong đó thực hiện nhiệm vụ trọng tâm là "Nâng cao văn hóa công sở, văn hóa công vụ, nâng cao ý thức thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp", nội dung thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

Phấn đấu 95% hồ sơ giải quyết đúng thời gian quy định.

Tối thiểu 100% người dân hài lòng về chất lượng dịch vụ hành chính công.

Đảm bảo 100% hiệu trưởng phụ trách, chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện CCHC và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả công tác CCHC.

Đảm bảo 100% cán bộ, viên chức giao tiếp với người dân hòa nhã, lịch sự, đề xuất xử lý nghiêm các hành vi những nhiễu, gây khó khăn cho người dân (nếu có).

100% các văn bản chính thức trao đổi với sở, cơ sở giáo dục trực thuộc (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.

100% cán bộ, viên chức sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử trong công việc.

Tuyên truyền, thực hiện 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 và khuyến khích triển khai các thủ tục hành chính sang ISO 9001:2015.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Thường xuyên kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới.

Chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng trong ngành giáo dục.

Đẩy mạnh công tác giám sát, kiểm tra quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính, nhằm kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn của cán bộ, viên chức trong thi hành công vụ.

Triển khai hiệu quả công tác khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức, phấn đấu đạt mục tiêu số lượt tham gia đánh giá đạt ít nhất 95% số hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả tại trường.

Tập trung triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; tăng cường giám sát, đánh giá, lấy ý kiến của người dân và tổ chức về kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Cử cán bộ làm công tác cải cách hành chính tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực do Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc các sở - ngành liên quan tổ chức.

2. Cải cách thể chế

Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

Rà soát, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật mới nhất thuộc lĩnh vực đào tạo giáo dục.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

Có các giải pháp khuyến khích người dân và tổ chức tham gia thực hiện giải quyết TTHC trực tuyến mức độ 3, mức độ 4,đảm bảo các chỉ tiêu đã đề ra. Tăng cường hiệu quả giám sát, kiểm soát quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; kiểm soát số lượng hồ sơ phải bổ sung nhiều lần.

Chỉ đạo xử lý kịp thời, dứt điểm phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; chủ động và phối hợp với các cơ quan liên quan tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông.

Niêm yết công khai, minh bạch và cập nhật 100% TTHC thuộc thẩm quyền; có các giải pháp sáng tạo trong việc niêm yết, hướng dẫn thực hiện TTHC hướng tới sự đơn giản, dễ hiểu, đầy đủ thông tin, thuận tiện để phục vụ mọi đối tượng.

Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi trong trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hạn; tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ và xử lý nghiêm trường hợp vi phạm quy định về xin lỗi, cán bộ, viên chức thiếu ý thức phục vụ người dân, tổ chức khi đến giao dịch, có hành vi những nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, giải quyết hồ sơ trễ hạn nhiều lần không có lý do chính đáng, đồng thời xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó.

Triển khai hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg, bảo đảm tạo thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp.

Chủ động rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC, đề xuất giải pháp cải cách TTHC trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Tổ chức thực hiện hiệu quả Luật Tổ chức Chính quyền địa phương; Luật Giáo dục 2019 (có hiệu lực từ ngày 01/7/2020).

Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị; hoàn thiện quy chế làm việc; kiện toàn, sắp xếp bộ máy; rà soát vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lắp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thực hiện nghiêm trách nhiệm và cơ chế giải trình.

Thực hiện hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ CB-CC-VC và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

Xây dựng quy chế phối hợp, phân công, phân cấp rõ ràng, để nâng cao vai trò, trách nhiệm của từng đơn vị.

Đổi mới cơ bản mô hình tổ chức và phương thức hoạt động của các cơ sở giáo dục; tăng cường đầu tư và đổi mới cơ chế quản lý để các cơ sở giáo dục công lập phát triển mạnh mẽ, hiệu quả, nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục, nâng cao sự hài lòng của người dân.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức

Tuân thủ các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức; đảm bảo 100% cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm thẩm quyền giải quyết công việc của cán bộ, công chức để giải quyết công việc một cách nhanh, chủ động và từng bước chấm dứt tình trạng đùn đẩy trách nhiệm qua lại.

Nâng cao chất lượng đánh giá cán bộ, viên chức. Thủ trưởng chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện công vụ và chịu trách nhiệm về những vi phạm trong thực

thi công vụ của cán bộ, viên chức thuộc phạm vi mình quản lý. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Thực hiện tốt công tác đánh giá cán bộ, viên chức; nghiên cứu xây dựng hệ thống đánh giá cán bộ, công chức thống nhất khoa học, khách quan nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến.

Khuyến khích cán bộ, viên chức chủ động nâng cao trình độ; đảm bảo 100% cán bộ, viên chức trong cơ quan hành chính đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ.

Xây dựng hình ảnh người cán bộ, viên chức thật sự thân thiện, tận tụy phục vụ nhân dân. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức. Tăng cường kiểm tra, thanh tra công vụ góp phần phòng ngừa quan liêu, nham nhũng, lãng phí trong cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị sự nghiệp công lập.

Tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng, bố trí cán bộ, viên chức; đảm bảo 100% đơn vị sự nghiệp công lập có cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.

Tiếp tục triển khai có hiệu quả và nghiên cứu đề xuất bổ sung, điều chỉnh Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố, nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến của cán bộ, viên chức.

6. Cải cách tài chính công

Thực hiện hiệu quả cơ chế, chính sách đặc thù về ngân sách - tài chính và sử dụng nguồn lực cải cách tiền lương chi thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 54/2017/QH14.

Tăng cường quản lý thu-chi ngân sách và tài sản công; sử dụng ngân sách đúng dự toán được duyệt, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định. Triệt để tiết kiệm, đặc biệt là các khoản chi xây dựng trụ sở, mua sắm phương tiện, trang thiết bị đắt tiền; cắt giảm tối đa kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, chi công tác nước ngoài, cho lễ hội, kỉ niệm, khởi công, khánh thành, tổng kết và các khoản chi chưa cần thiết khác; hạn chế tối đa chi chuyển nguồn.

Thực hiện nghiêm các Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực cụ thể góp phần tăng tính tự chủ của đơn vị, đảm bảo sử dụng ngân sách chặt chẽ, hiệu quả tạo động lực phát triển đối với hoạt động sự nghiệp.

Thực hiện chế độ công khai dự toán, quyết toán ngân sách của từng cấp, từng cơ quan, đơn vị: công khai tài chính doanh nghiệp nhà nước; các dự án đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính ở địa phương để tăng cường quyền giám sát các đoàn thể xã hội và nhân dân; thực hiện quy chế dân chủ cơ sở nhằm góp phần phát hiện và ngăn chặn kịp thời những sai phạm, tiêu cực trong quản lý tài chính - ngân sánh nhà nước.

Chấp hành Luật Ngân sách nhà nước, Luật kế toán, Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định pháp luật có liên quan tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố.

Tăng cường công tác kiểm soát chi ngân sách nhà nước đảm bảo chi ngân sách đúng tiêu chuẩn, định mức; tiếp tục thực hiện cải cách thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị sử dụng ngân sách nhưng vẫn đảm bảo kiểm soát chặt chẽ, đúng chế độ quy định.

Triển khai thực hiện chỉ đạo của Chính phủ yêu cầu 100% trường học thu học phí không dùng tiền mặt (Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2019).

Nghiên cứu các giải pháp đẩy mạnh xã hội hóa dịch vụ công, hợp tác công-tư, huy động các nguồn lực trong xã hội chi đầu tư phát triển; các giải pháp thanh toán điện tử để tạo tiện lợi cho người dân và tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính và sử dụng dịch vụ công.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

Bảo đảm hệ thống thông tin chỉ đạo điều hành, trao đổi thông tin thông suốt kịp thời trong nội bộ nhà trường và từ trường đến Sở Giáo dục và Đào tạo, tăng cường việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa trường với Sở Giáo dục và Đào tạo.

Phát triển các hệ thống thông tin thiết yếu phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, kết nối, chia sẻ thông tin với các trường khác, phục vụ hiệu quả công tác chỉ đạo điều hành.

Khuyến khích xây dựng thực hiện các thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin (ISO điện tử) vào hoạt động của nhà trường.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh

Đẩy mạnh việc khảo sát, đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh. Phối hợp thực hiện tốt việc Đo lường sự hài lòng của của phụ huynh, học sinh đối với dịch vụ giáo dục công trên địa bàn Thành phố.

Khuyến khích đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh theo nhiều hình thức đa dạng khác nhau như hộp thư góp ý, trên trang web trường...

Tăng cường khảo sát sự hài lòng của phụ huynh, học sinh, thường xuyên theo dõi định kỳ kết quả đánh giá sự hài lòng của phụ huynh, học sinh để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế.

9. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

Tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử của nhà trường https://thptbinhkhanh.hcm.edu.vn, kết nối với đường link của Sở Giáo dục và Đào tạo https://hcm.edu.vn/ban-tin-cai-cach-hanh-chinh-c41848.aspx. Tất cả các văn bản có liên quan, các quy trình, biểu mẫu thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường đều được thông tin công khai, đầy đủ và rộng rãi.

Chủ động cung cấp, xây dựng các bản tin về những đổi mới trong công tác tuyển sinh, tuyển dụng của ngành giáo dục và đào tạo Thành phố và phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí thực hiện tuyên truyền cho xã hội.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 từ nguồn ngân sách nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Xây dựng kế hoạch và ban hành văn bản hướng dẫn các bộ phận thực hiện chương trình cải cách hành chính tại đơn vị, đảm bảo thuận lợi cho phụ huynh và học sinh đến liên hệ công tác.

Chủ trì triển khai các nội dung cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng nâng cao chất lượng đội ngũ tại đơn vị.

Bố trí cán bộ làm nhiệm vụ đúng với chuyên môn nghiệp vụ.

2. Phó hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện quy trình giải quyết các thủ tục hành chính, kịp thời báo cáo cho Hiệu trưởng các trường hợp có dấu hiệu vi phạm quy trình, các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho phụ huynh và học sinh để xử lý theo quy định.

Phối hợp với bộ phận văn phòng tham mưu, soạn thảo các văn bản hướng dẫn thủ tục hành chính và các quy trình thủ tục hành chính tại đơn vị.

Nắm bắt tình hình hoạt động, ghi nhận những ý kiến đóng góp, kịp thời báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của cấp trên.

3. Tổ văn phòng

Bộ phận kế toán triển khai thực hiện cải cánh tài chính công.

Bộ phận văn thư lưu trữ thường xuyên tham mưu cho Hiệu trưởng các văn bản mới về thực hiện chương trình cải cách hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh và học sinh đến liên hệ công tác. Chủ động tham mưu với cấp trên đơn giản hóa quy trình, hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo việc thực hiện theo đúng quy định.

Bộ phận CNTT thường xuyên cập nhật các văn bản hướng dẫn trên cổng thông tin điện tử của trường tại địa chỉ https://thptbinhkhanh.hcm.edu.vn; cập nhật số liệu thông tin đầy dủ và chính xác trên cơ sở dữ liệu dùng chung của toàn ngành.

Các thành viên tổ văn phòng đảm bảo không có các hành vi những nhiễu, gây phiền hà trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính cho phụ huynh và học sinh.

Nơi nhận:
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Ban Giám hiệu;
- BCH Công đoàn, Đoàn TN;
- Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng;
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG BÌNH KHÁNH

Ngô Tấn Hưng

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐANG THỰC HIỆN TẠI TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 52 /KH-THPT BK ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Trường THPT Bình Khánh)

QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục tiếp nhận học sinh chuyển đến

Bước 1: Phụ huynh học sinh đến văn phòng trường nộp hồ sơ chuyển đến cho cán bộ tiếp nhận tại văn phòng trường (gặp Thầy Nguyễn Văn Quan).

Hồ sơ xin chuyển trường gồm có:

Đơn xin chuyển trường do cha mẹ hoặc người giám hộ ký. Trong đó có ý kiến chấp thuận của Hiệu trưởng trường THPT Bình Khánh.

Học bạ (bản chính).

Bản sao giấy khai sinh.

Bằng tốt nghiệp THCS (bản chính hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời).

Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10.

Giấy giới thiệu chuyển trường do hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp,

Giấy giới thiệu chuyển trường giới thiệu về Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đi chuyển đến Sở GD-ĐT thành phố Hồ Chí Minh. (*Nếu chuyển ngoài tỉnh*).

Giấy giới thiệu của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh giới thiệu về trường.

Các giấy tờ hợp lệ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có).

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ

+ ***Nếu hợp lệ:*** Cán bộ CNTT thực hiện tiếp nhận học sinh trên trang http://chuyentruong.hcm.edu.vn, cập nhật vào sổ chuyển đến và báo cho Phó Hiệu trưởng phụ trách biết để sắp xếp lớp học cho học sinh, cấp giấy giới thiệu cho học sinh đến trình diện GVCN vào học,

+ ***Nếu hồ sơ chưa hợp lệ:*** Hướng dẫn phụ huynh học sinh tiếp tục hoàn thành hồ sơ.

2. Thủ tục tiếp nhận học sinh chuyển đi

Bước 1: Phụ huynh học sinh đến trường nơi cần đến làm đơn xin chuyển trường, được trường cần đến ký xác nhận.

Bước 2: Phụ huynh học sinh mang đơn đó trở lại văn phòng trường THPT Bình Khánh.

Bước 3: Văn phòng trường cho Phụ huynh học sinh rút hồ sơ, và cập nhật vào sổ chuyển đi, photo giữ lại giấy chuyển trường, cấp giấy giới thiệu đến Sở GD-ĐT và trường chuyển đến, cập nhật chuyển trường trực tuyến trên trang http://chuyentruong.hcm.edu.vn.

Bước 4: Phụ huynh học sinh mang hồ sơ học bạ đến Sở Giáo dục xin giấy chứng nhận trúng tuyển lớp 10, giấy giới thiệu đến Sở GD-ĐT của trường chuyển đến (*nếu chuyển ngoài tỉnh*).

Bước 5: Học sinh hoặc PHHS nộp toàn bộ hồ sơ cho trường chuyển đến để được nhập học.

Hồ sơ xin chuyển trường gồm có:

Đơn xin chuyển trường do cha mẹ hoặc người giám hộ ký.

Học bạ (bản chính). Kiểm tra đầy đủ, chữ ký, điểm số, đóng dấu.

Bản sao giấy khai sinh.

Bằng tốt nghiệp THCS (bản chính hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời).

Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10.

Giấy giới thiệu chuyển trường do hiệu trưởng trường THPT Bình Khánh chuyển về Sở GD-ĐT thành phố Hồ Chí Minh (*Nếu chuyển ngoài tỉnh*).

Giấy giới thiệu của Sở GD-ĐT thành phố Hồ Chí Minh giới thiệu đến Sở GDĐT trường học sinh cần chuyển đến.

Các giấy tờ hợp lệ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp (nếu có).

3. Thủ tục mượn - trả hồ sơ học sinh:

Bước 1: Phụ huynh hoặc học sinh đến trường liên hệ thầy Nguyễn Văn Quan tại phòng Văn thư để mượn hồ sơ học sinh.

Bước 2: Thầy Nguyễn Văn Quan kiểm tra hồ sơ cho mượn, ghi đầy đủ thông tin vào sổ cho mượn hồ sơ và cho phụ huynh, học sinh ký tên vào sổ theo dõi mượn hồ sơ học sinh;

Bước 3: Đúng hẹn phụ huynh hoặc học sinh liên hệ cán bộ phụ trách để trả lại hồ sơ, học bạ và ký trả.

4. Thủ tục rút hồ sơ, học bạ:

Bước 1: Phụ huynh hoặc học sinh đến trường, liên hệ thầy Nguyễn Văn Quan tại phòng văn thư xin rút hồ sơ học sinh.

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả hồ sơ, học bạ.

Bước 3: Đúng hẹn học sinh liên hệ cán bộ phụ trách để nhận hồ sơ, học bạ. (*Có thể liên hệ qua điện thoại trước xem đã có kết quả chưa).*

5. Thủ tục rút bằng tốt nghiệp THPT

Bước 1: Học sinh liên hệ thầy Nguyễn Văn Quan phòng văn thư, xuất trình chứng minh nhân dân (CMND).

Trường hợp rút hộ Bằng THPT: Chỉ cho rút hộ bằng THPT đối với người có chung hộ khẩu với học sinh, người rút hộ phải đem theo CMND và hộ khẩu.

Bước 2: Cán bộ phụ trách kiểm tra và đối chiếu giấy tờ hợp lệ, nếu hợp lệ cho học sinh hoặc phụ huynh học sinh ký nhận vào sổ cấp phát bằng.

6. Thủ tục đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh

Bước 1: Vào đầu mỗi học kỳ trong năm học, nhà trường thông báo đến tất cả học sinh về thời gian nộp giấy xác nhận gia đình thuộc diện chính sách cho trường.

Bước 2: Nhà trường tập hợp giấy xác nhận đã ghi đầy đủ thông tin của học sinh, chuyển qua UBND Xã để kiểm dò và xác nhận.

Bước 3: Sau khi nhận được giấy xác nhận của UBND Xã, nhà trường tiến hành phát đơn đề nghị miễn giảm học phí và đơn hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh, đồng thời căn cứ vào hồ sơ xác nhận của UBND Xã lập danh sách tổng hợp trình Hiệu trưởng ký tên đóng dấu và gửi hồ sơ về Phòng Lao động thương bình và Xã hội Huyện để kiểm tra và ký duyệt danh sách.

Bước 4: Kế toán căn cứ danh sách được Phòng Lao động thương bình và Xã hội Huyện xét duyệt, lập hồ sơ để thực hiện miễn giảm học phí và chi trả hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh.

Bước 5: Lưu trữ hồ sơ

Phòng Tài vụ lưu trữ hồ sơ theo từng học kỳ trong mỗi năm học bao gồm:

- Các giấy chứng nhận học sinh thuộc đối tượng chính sách.
- Danh sách học sinh thuộc đối tượng chính sách.
- Bảng tổng hợp.
- Danh sách ký tên nhận tiền hỗ trợ chi phí học tập.