

Số: 55 /QĐ-THTA

Long Biên, ngày 04 tháng 9 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành quy trình giải quyết công việc nội bộ**  
**của Trường Tiểu học Thanh Am**  
**Năm học 2024-2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC THANH AM**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;  
Căn cứ Hướng dẫn của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc xây dựng thực hiện Quy chế dân chủ và Quy chế thực hiện công khai trong nhà trường;  
Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;  
Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;  
Xét đề nghị của Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này 16 quy trình giải quyết công việc nội bộ của Trường Tiểu học Thanh Am. (Có danh mục và Quy trình chi tiết kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định trước đây của Trường Tiểu học Thanh Am về việc ban hành quy trình nội bộ.

**Điều 3.** Chủ tịch Công đoàn, Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn, Phụ trách các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



**Nguyễn Thị Thuý Vân**



**DANH MỤC**

**Quy trình giải quyết công việc nội bộ của Trường Tiểu học Thanh Am**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 55/QĐ-THTA ngày 04/9/2024  
của Trường Tiểu học Thanh Am)

STT	Mã quy trình	Tên quy trình
1	QT-01-THTA	Quy trình họp Hội đồng Sư phạm
2	QT-02-THTA	Quy trình quản lý học sinh
3	QT-03-THTA	Quy trình xin nghỉ phép của CBGVNV, LDHĐ
4	QT-04-THTA	Quy trình tổ chức chuyên đề
5	QT-05-THTA	Quy trình tuyển dụng LDHĐ
6	QT-06-THTA	Quy trình chuyển trường cho học sinh
7	QT-07-THTA	Quy trình giải quyết văn bản đi - đến
8	QT-08-THTA	Quy trình hoàn thiện các báo cáo
9	QT-09-THTA	Quy trình chăm sóc bán trú
10	QT-10-THTA	Quy trình phân công chuyên môn
11	QT-11-THTA	Quy trình tổ chức đánh giá lại bài KTĐK cuối HKI, cuối năm bất thường
12	QT-12-THTA	Quy trình bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó
13	QT-13-THTA	Quy trình tổ chức thi GVG
14	QT-14-THTA	Quy trình tiếp nhận các khoản tài trợ
15	QT-15-THTA	Quy trình thu chi
16	QT-16-THTA	Quy trình đánh giá CBGVNV hàng tháng

**QUY TRÌNH CHUYỂN TRƯỜNG**

(Ban hành kèm quyết định số 55/QĐ-THTA ngày 04/9/2024 của trường Tiểu học Thanh Am)

**1. Cơ sở pháp lý**

Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học.

Công văn số 2730/SGDĐT-QLT ngày 30/7/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tiểu học, trung học cơ sở từ năm học 2021-2022.

**2. Thủ tục thực hiện****2.1. Thủ tục thực hiện việc chuyển đến:**

- Bước 1: Phụ huynh học sinh gửi đơn xin chuyển trường cho trường tiểu học Thanh Am (nhận mẫu đơn tại văn phòng Trường Tiểu học Thanh Am).

- Bước 2: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường tiểu học Thanh Am có ý kiến đồng ý tiếp nhận vào đơn; trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho phụ huynh học sinh.

- Bước 3: Phụ huynh học sinh gửi đơn cho nhà trường nơi chuyển đi (Nơi các em đang theo học). Trong thời hạn 03 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh gồm:

+ Thực hiện việc chuyển đi trên phần mềm cơ sở dữ liệu.

+ Giấy giới thiệu.

+ Học bạ bản chính.

+ Bản sao giấy khai sinh;

+ Thông tin về tài liệu học tập (tại trường đang học), tiến độ thực hiện chương trình, bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).

- Bước 4: Phụ huynh học sinh nộp toàn bộ hồ sơ trên về cán bộ văn phòng trường tiểu học Thanh Am.

- Bước 5: Trong thời gian 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường tiểu học Thanh Am tiếp nhận hồ sơ, thực hiện các việc:

+ Kiểm tra hồ sơ chuyển đến.

+ Nhập tên học sinh vào phần mềm cơ sở dữ liệu.

+ Xếp học sinh vào lớp.

**Lệ phí:** Không.

**2.2. Thủ tục thực hiện việc chuyển đi:**

- Bước 1: Phụ huynh học sinh gửi đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi có nguyện vọng chuyển đến. Hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến

xác nhận đồng ý hoặc không đồng ý vào đơn. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do.

- Bước 2: Phụ huynh học sinh gửi đơn trên cho trường tiểu học Thanh Am. Trong thời gian là 03 ngày làm việc, Hiệu trưởng trường tiểu học Thanh Am có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh gồm:

- + Giấy giới thiệu.
- + Học bạ bản chính.
- + Bản sao giấy khai sinh;
- + Thông tin về tài liệu học tập (tại trường đang học), tiến độ thực hiện chương trình, bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định (đối với trường hợp học sinh chuyển trường trong năm học).

- Bước 4: Phụ huynh học sinh nộp toàn bộ hồ sơ trên cho trường nơi chuyển đến.

**Lệ phí:** Không.