|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD&ĐT HÀ NỘI **TRƯỜNG THPT LÊ LỢI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do- hạnh phúc** |

**QUY ĐỊNH**

**Về việc xin phép nghỉ học.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:......../QĐ-THPT LL ngày.....tháng.....năm.........của Hiệu trưởng trường THPT Lê Lợi)*

**I. VỀ THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM**

**1.1. Thời gian:**

- Thời gian nhận đơn:

Vào các ngày Thứ hai, thứ ba, thứ tư, thứ năm, thứ sáu, thứ 7 trong tuần:

+ Buổi sáng: Từ 7h30 đến 11h30

+ Buổi chiều từ 13h30 – 17h00

**1.2. Địa điểm nhận, trả hồ sơ:**

Tại Phòng tiếp công dân, giải quyết TTHC trường THPT Lê Lợi

**II. MỘT SỐ QUY ĐỊNH :**

Nhằm tạo điều kiện thuận lợi, đảm bảo quyền lợi cho học sinh trong quá trình tập- rèn luyện,Trường THPT Lê Lợi hướng dẫn quy trình, thủ tục giải quyết nghỉ ốm, nghỉ vì lý do khác như sau:

**1. Nghỉ ốm:**Quy trình và thẩm quyền giải quyết:

- Học sinh xin nghỉ đột xuất, CMHS có thể gọi điện xin phép GVCN (sau đó hoàn thiện các thủ tục xin nghỉ).

- Học sinh nộp đơn xin nghỉ học.

- Sau khi khỏi ốm phải nộp kèm các minh chứng (nếu ốm phải có xác nhận của y tế nhà trường hoặc cơ quan y tế có thẩm quyền).

- Giáo viên chủ nhiệm tiếp nhận đơn và các minh chứng

- Giáo viên chủ nhiệm xem xét, giải quyết theo thẩm quyền đối với trường hợp học sinh xin nghỉ từ 03 ngày trở xuống.

- Giáo viên chủ nhiệm chuyển hồ sơ tới Hiệu trưởng xem xét, giải quyết đối với trường hợp học sinh xin nghỉ trên 03 ngày đến 10 ngày.

- Giáo viên chủ nhiệm lưu hồ sơ.

- Thời gian giải quyết: Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của GVCN là 01 ngày.

Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng là 01 ngày.

**2. Nghỉ vì lý do khác:**

- Học sinh viết đơn xin nghỉ.

- Giáo viên chủ nhiệm tiếp nhận đơn

- Giáo viên chủ nhiệm xem xét, giải quyết theo thẩm quyền đối với trường hợp học sinh nghỉ từ 03 ngày trở xuống.

- Giáo viên chủ nhiệm trình hồ sơ lên Hiệu trưởng xem xét, giải quyết đối với trường hợp học sinh nghỉ trên 03 ngày đến 10 ngày.

**3. Học sinh xin bảo lưu kết quả học tập:** Điều kiện học sinh phải học ít nhất 1 học kỳ.

- Học sinh nộp đơn xin bảo lưu kết quả tại Phòng tiếp công dân (có xác nhận của CMHS):

- Hồ sơ minh chứng lý do xin bảo lưu kết quả:

+ Trường hợp đi nghĩa vụ quân sự: Có quyết định điều động

+ Trường hợp ốm đau: Có hồ sơ bệnh án tuyến huyện trở lên.

+ Trường hợp vì nhu cầu cá nhân: Điều kiện hoàn cảnh gia đình

- Cán bộ thường trực phòng tiếp công dân có nhiệm vụ tổng hợp hồ sơ trình Hiệu trưởng.

- Thời gian giải quyết : 03 ngày.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Hà Nội, ngày 15 tháng 08 năm 2018***HIỆU TRƯỞNG** |