

SƠ ĐỒ HƯỚNG DẪN TIẾP CÔNG DÂN

CÔNG DÂN là Khách hoặc Cha Mẹ học sinh và Học sinh.

BẢO VỆ

Tiếp nhận thông tin → Hướng dẫn công dân tới các phòng cần liên hệ.
Trường hợp người tiếp bạn đi công tác bên ngoài nhà trường thì phải xin lỗi và hẹn lại thời gian khác.

Giám thị

Học tập, chuyên cần, xin phép, liên hệ gặp GVCN, giáo viên bộ môn.

Học vụ

Hồ sơ học tập, văn bằng, điểm số, chuyển trường (*Chỉ chuyển trường trong cùng khối THPT hệ công lập*).

Tài vụ

Hồ sơ liên quan đến kế toán - tài chính, nộp hồ sơ miễn giảm theo chế độ, đóng học phí (*Nếu không muốn đóng qua các kênh trực tuyến*).

Y tế

Chăm sóc sức khỏe, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn (*nếu có tham gia*).

Thư viện

Sách giáo khoa, sách tham khảo, tài liệu tham khảo.

Tham vấn học đường

Tiếp phụ huynh và học sinh theo giấy mời, lịch hẹn.

Hiệu trưởng và các P.Hiệu trưởng

Các vấn đề cần gặp trực tiếp để trao đổi.

**Tổ trưởng bộ môn –
Tổ trưởng Văn phòng.**

**Tổ trưởng
Công đoàn.**

**Ban Chấp hành
Công đoàn.**

**Bí thư Chi bộ
Cấp ủy.**

CÔNG DÂN là Giáo viên và Nhân viên.

Các vấn đề về chuyên môn, chế độ, chính sách, tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng, ...