

Số: 5483/SGDDĐT-QLT
V/v chuyển trường, học lại và tiếp nhận
học sinh tiểu học, trung học cơ sở

Hà Nội, ngày 14 tháng 12 năm 2018

Kính gửi: Ông (bà) Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã.

Căn cứ Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành “Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông”; căn cứ Điều lệ trường tiểu học được ban hành kèm theo Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ GDĐT, sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; căn cứ vào Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường trung học phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên ban hành kèm theo văn bản hợp nhất số 20/VBHN-BGDĐT ngày 30/5/2014 của Bộ GDĐT; căn cứ vào tình hình thực tế của giáo dục thành phố Hà Nội;

Sở GDĐT Hà Nội hướng dẫn về việc chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tại các trường tiểu học (TH) và trung học cơ sở (THCS) trên địa bàn thành phố Hà Nội như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

- Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh phải thực hiện công khai, đúng quy định, đảm bảo sĩ số học sinh (HS) không vượt quá quy định tại Điều lệ trường học các cấp.
- Việc chuyển trường từ trường THCS sang trường THCS chuyên biệt (phổ thông dân tộc nội trú, trường chuyên, trường năng khiếu) thực hiện theo Quy chế riêng của trường chuyên biệt đó. Chuyển trường, tuyển bổ sung HS vào các trường chất lượng cao và các lớp học theo chương trình Đề án “Thí điểm đào tạo chương trình song bằng THCS Việt Nam và chứng chỉ IGCSE Cambridge” thực hiện theo Điều 24, Điều 25, Điều 26 của Văn bản số 20/VBHN-BGDĐT ngày 30/5/2014 của Bộ GDĐT.
- Trường hợp đặc biệt phát sinh trong quá trình học tập cần phải chuyển trường, Trưởng phòng GDĐT sẽ xem xét, giải quyết căn cứ tình hình thực tế của trường tiếp nhận.
- Không lợi dụng việc chuyển trường để làm thay đổi kết quả học tập và rèn luyện của HS hoặc buộc HS phải chuyển trường.
- Thực hiện nghiêm túc các quy định về sổ điểm điện tử theo phân cấp quản lý.

II. HỒ SƠ, THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG

1. Hồ sơ chuyển trường

1.1. Đối với học sinh Tiểu học

a) Đơn xin chuyển trường do cha mẹ hoặc người đỡ đầu ký; đối với HS chuyển từ các tỉnh, thành phố khác về Hà Nội, đơn phải có ý kiến tiếp nhận của Hiệu trưởng trường tiểu học xin chuyển đến;

b) Học bạ bản chính (nếu chuyển trường giữa năm học phải có Bảng kết quả học tập);

c) Bản sao giấy khai sinh.

1.2. Đối với học sinh THCS

a) Đơn xin chuyển trường do cha mẹ hoặc người giám hộ ký; đối với HS chuyển từ các tỉnh, thành phố khác về Hà Nội, đơn phải có ý kiến tiếp nhận của Hiệu trưởng trường THCS xin chuyển đến;

b) Học bạ bản chính (nếu chuyển trường giữa năm học phải có Bảng kết quả học tập);

c) Bản sao giấy khai sinh;

d) Giấy giới thiệu gửi trường THCS nơi đến do Hiệu trưởng trường THCS nơi đi cấp;

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

g) Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi HS cư trú với những HS có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt về gia đình.

h) Giấy giới thiệu chuyển trường do Trường phòng GDĐT nơi đi cấp (nếu HS chuyển từ các tỉnh, thành phố khác về Hà Nội).

2. Thủ tục chuyển trường

2.1. Đối với học sinh tiểu học

Thực hiện theo Điều 40a Thông tư 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

2.2. Đối với học sinh THCS

- Chuyển trường trong cùng tỉnh, thành phố: Hiệu trưởng nhà trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết theo quy định của Trường phòng GDĐT.

- Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Phòng GDĐT nơi đến tiếp nhận hồ sơ và giới thiệu về trường, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra.

3. Thời gian giải quyết chuyển trường

Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kì I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Phòng GDĐT thông báo thời gian cụ thể tới các trường căn cứ theo khung kế hoạch thời gian năm học hàng năm của Bộ GDĐT. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trường phòng GDĐT nơi đến xem xét, quyết định.

III. HỒ SƠ, THỦ TỤC XIN HỌC LẠI

1. Đối tượng: HS xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định.

2. Hồ sơ gồm: Đơn xin học lại của HS, học bạ của lớp hoặc cấp học đã học (bản chính), bản sao giấy khai sinh, giấy xác nhận của chính quyền địa phương về việc chấp hành chính sách, pháp luật tại địa phương trong thời gian nghỉ học.

3. Thủ tục:

- HS xin học lại tại trường cũ: Hiệu trưởng nhà trường cho phép nhập học sau khi đã kiểm tra hồ sơ và lập Danh sách báo cáo Phòng GDĐT.

- HS xin học lại tại trường khác: Thủ tục được thực hiện như đối với học sinh chuyển trường, trong đó Giấy giới thiệu của trường được thay bằng Giấy xác nhận của chính quyền địa phương về việc chấp hành chính sách, pháp luật tại địa phương trong thời gian nghỉ học.

- HS xin học lại vào lớp đầu cấp THCS: Trường tiếp nhận HS phải lập Danh sách báo cáo Trường phòng GDĐT xem xét, quyết định trên cơ sở kết quả học tập của học sinh trước khi nghỉ học.

4. Thời gian giải quyết: Mỗi năm học có một đợt giải quyết vào thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới.

IV. TIẾP NHẬN HỌC SINH VIỆT NAM Ở NƯỚC NGOÀI VỀ NƯỚC VÀ TIẾP NHẬN HỌC SINH NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

1. Đối với học sinh tiểu học

Thực hiện theo Điều 40 Thông tư 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

2. Đối với học sinh trung học cơ sở

a) Tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước: Thực hiện theo quy định tại Chương III, Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ GDĐT.

b) Tiếp nhận học sinh người nước ngoài: Thực hiện theo quy định tại Chương IV, Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ GDĐT.

Sở GDĐT Hà Nội yêu cầu các ông (bà) Trưởng phòng GDĐT chỉ đạo, hướng dẫn Hiệu trưởng các trường TH, THCS trên địa bàn thực hiện nghiêm túc những nội dung trên. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo về cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp bằng văn bản để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó GD Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLT.



KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Đại

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TH NGỌC THỤY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY TRÌNH CHUYỂN TRƯỜNG ĐỐI VỚI HỌC SINH TIỂU HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/QĐ – THNT ngày 22 tháng 4 năm 2020
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Ngọc Thụy)

I. Mục đích:

Quy trình, trình tự, nội dung trách nhiệm của nhà trường và Cha mẹ học sinh trong việc chuyển trường cho HS.

II. Phạm vi áp dụng:

- Áp dụng đối với học sinh chuyển trường..

III. Tài liệu viện dẫn:

Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung Điều 40; bổ sung điều 40a của Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học.

Công văn số 5483/SGDĐT - QLT của Sở GD&ĐT ngày 14/12/2018 về việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh Tiểu học, THCS

IV. Nội dung Quy trình:

1. Trình tự thực hiện:

a) Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh gửi đơn xin học chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến;

b) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến 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 cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh;

c) Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh gửi đơn cho nhà trường nơi chuyên đi. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyên đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh gồm:

- Giấy đồng ý cho học sinh học chuyển trường;



- Học bạ;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học chuyển trường trong năm học).

d) Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh nộp toàn bộ hồ sơ quy định cho trường nơi chuyển đến;

đ) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi đến tiếp nhận và xếp học sinh vào lớp.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại văn phòng nhà trường.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gồm:

- a) Đơn xin chuyển trường của cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh;
- b) Học bạ bản chính;
- c) Bản sao giấy khai sinh;
- d) Bảng kết quả học tập (đối với trường hợp học chuyển trường trong năm học).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kì I của năm học hoặc trong thời gian nghỉ hè trước khi khai giảng năm học mới. Trường hợp ngoại lệ do Trường phòng GD&ĐT nơi đến xem xét, quyết định.

Thời hạn giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý tiếp nhận vào đơn
- 03 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh;

- 01 ngày làm việc, hiệu trưởng trường nơi đến tiếp nhận và xếp học sinh vào lớp.

5. Đối tượng thực hiện: Cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Hiệu trưởng trường tiểu học nơi chuyển đến.

b) Cơ quan phối hợp: Nhà trường nơi chuyển đi.

7. Kết quả thực hiện: Tiếp nhận học sinh tiểu học vào trường.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Mẫu đơn, tờ khai: Không.

10. Yêu cầu, điều kiện:

Học sinh trong độ tuổi tiểu học có nhu cầu học chuyển trường, được chuyển đến trường tiểu học tại nơi cư trú hoặc trường tiểu học ngoài nơi cư trú nếu trường tiếp nhận đồng ý.



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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Tiểu học.....
- Hiệu trưởng Trường Tiểu học.....

Tôi tên là:

Hộ khẩu thường trú:.....

Tôi làm đơn xin chuyển trường cho con tôi:

Họ tên con:.....; Sinh ngày:.....

Nơi sinh:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

.....

Địa chỉ nơi cư trú:.....

.....

Là học sinh lớp:....., Trường Tiểu học.....

Quận (huyện):....., Thành phố (tỉnh):.....

Kết quả học tập và xếp loại năm học 20... - 20...:

Tôi có nguyện vọng cho con tôi được chuyển đến tiếp tục học tập tại:

Trường Tiểu học.....

Lý do:.....

.....

Kính mong Ban giám hiện hai nhà trường xem xét giải quyết.

Trân trọng cảm ơn!

* **Lưu ý:** Hồ sơ nộp trường chuyển đến:

1. Đơn xin chuyển trường (theo mẫu);
2. Sổ liên lạc (Nếu có);
3. Học bạ (bản chính); Phiếu nhận xét đánh giá HS (nếu chưa có nhận xét đánh giá HS trong học bạ)
4. Giấy khai sinh (bản sao công chứng);
5. Hộ khẩu, sổ tạm trú, giấy xác nhận tạm trú hoặc giấy hẹn nhận Hộ khẩu thường trú của công an (bản sao công chứng hoặc bản phô tô có bản chính để đối chiếu)

....., ngàytháng.... năm 20....

Người viết đơn

**Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG
NƠI CHUYỂN ĐẾN**

Đồng ý tiếp nhận HS:

.....

Khi có đủ hồ sơ chuyển trường hợp lệ.

Ngọc Thụy, ngày ... tháng ... năm 20....

HIỆU TRƯỞNG

**Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG
NƠI CHUYỂN ĐI**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....