

**HƯỚNG DẪN
THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG ĐỐI VỚI HỌC SINH THCS**

I. Trình tự, thủ tục chuyển trường

1. Đối với học sinh 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.

2. Đối với học sinh chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác:

- Phòng giáo dục và đào tạo nơi đến tiếp nhận và giới thiệu về trường theo nơi cư trú, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra

- Hiệu trưởng trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ, xem xét giải quyết theo quy định của Phòng GD&ĐT

- Thực hiện trên Công dịch vụ công trực tuyến của thành phố Hà Nội tại địa chỉ <https://dichvucong.hanoi.gov.vn>

II. Thời điểm chuyển trường

- Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới.

- Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trưởng phòng giáo dục và đào tạo nơi đến xem xét, quyết định.

III. Hồ sơ chuyển trường

1. Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký; đối với học sinh chuyển từ các tỉnh, thành phố khác về Quận đơn phải có ý kiến tiếp nhận của Hiệu trưởng trường THCS xin chuyển đến;

2. Học bạ (bản chính), nếu chuyển trường giữa năm học phải có bảng kết quả học tập

3. Bản sao giấy khai sinh

4. Giấy giới thiệu gửi trường THCS nơi đến do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp

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



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

Học sinh chuyển từ các tỉnh, thành phố khác về ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên cần bổ sung thêm:

7. Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng phòng GD&ĐT nơi đi cấp
8. Quyết định điều động công tác về cơ quan nhà nước tại Quận của cha/mẹ/người giám hộ hoặc văn bản xác nhận thông tin về cư trú do công an cấp phường cấp

IV. Hướng dẫn Tiến trình làm thủ tục qua dịch vụ công trực tuyến đối với học sinh chuyển trường khác tỉnh, thành phố:

Bước 1: CMHS truy cập vào đường link sau

<https://dichvucong.hanoi.gov.vn/congdan/> và ấn “Đăng nhập” chọn “Công dân đăng nhập”, tại dòng tìm kiếm gõ “chuyển trường”



Bước 2:

Tại mục “Thủ tục hành chính” chọn “chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở” chọn “Nộp hồ sơ”

| Cơ quan thực hiện | Thủ tục hành chính | | | |
|---|---|--|-----------------------|-----------|
| Cấp tỉnh (135) | <input type="text" value="Chuyển trường"/> Q | | | |
| > Ban Dân tộc Thành phố (2) | Cấp thực hiện | Cơ quan thực hiện | | |
| > Ban Quản lý các Khu công nghiệp và Chế xuất Hà Nội (49) | Tất cả | Tất cả | | |
| > Ban Thi đua - Khen thưởng (9) | Lĩnh vực | Mức độ | | |
| > Ban Tôn Giáo (35) | Tất cả lĩnh vực | Tất cả mức độ | | |
| > Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm (4) | STT | Thủ tục hành chính | Lĩnh vực | Mức độ |
| > Chi cục Chăn nuôi và thú y (20) | 1 | Chuyển trường đỗ với học sinh đang học cử nhân | Giáo dục trung học | Một phần |
| > Chi cục Giám định xây dựng (6) | 2 | Chuyển trường đổi với học sinh tiểu học | Giáo dục tiểu học | Một phần |
| > Chi cục Kiểm lâm (4) | 3 | Chuyển trường đổi với học sinh trung học phổ thông (Trường hợp chuyển từ Hà Nội đi các tỉnh khác) | Giáo dục trung học | Một phần |
| > Chi cục Phát triển nông thôn (6) | 4 | Chuyển trường đổi với học sinh trung học phổ thông (Trường hợp chuyển từ các tỉnh, thành khác về Hà Nội) | Giáo dục trung học | Một phần |
| > Chi cục phòng chống tệ nạn xã hội (8) | | | | Nộp hồ sơ |
| > Chi cục Quản Lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủysản Hà Nội (4) | | | | Nộp hồ sơ |
| > Chi cục Thuỷ lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội (21) | | | | Nộp hồ sơ |
| > Chi cục Thủy sản Hà Nội (10) | | | | Nộp hồ sơ |
| > Chi cục Trồng trọt và BVTV Hà Nội (12) | | | | Nộp hồ sơ |
| > Chi cục Văn thư - Lưu trữ (4) | | | | Nộp hồ sơ |
| > Sở Công thương (133) | | | | Nộp hồ sơ |
| > Sở Du lịch (30) | | | | Nộp hồ sơ |
| > Sở Giáo dục và Đào tạo (94) | | | | Nộp hồ sơ |

<https://dichvucong.hanoi.gov.vn/CongDan/Default.aspx?tabid=238&ctid=ChiTiet&xmid=914&id=NwA5ADMAdABmAIHAGQBzADAAtgAzAEQARQBRAASQBIAZMAZByAGc4dwASADDA0&pr=&lv=NAB1AGIAZAB...>

Bước 3:

- Chọn cơ quan thực hiện là **UBND quận Long Biên**

- CMHS rà soát và bổ sung đủ thông tin “**Người nộp hồ sơ**”.

Lưu ý: Điền cả thông tin thư điện tử để nhận email phản hồi về việc giải quyết hồ sơ HS

- Mục địa chỉ nộp để nguyên là UBND quận Long Biên

- Tại mục “**Thành phần hồ sơ**” CMHS Scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ liên quan up lên đầy đủ lên theo yêu cầu

- Nhập mã bảo mật, ấn “**Đồng ý và tiếp tục**” chọn “**GỬI HỒ SO**”

Bước 4: CMHS theo dõi thông tin tiếp nhận hồ sơ và thời gian trả hồ sơ được gửi về qua địa chỉ emai đã đăng ký

Bước 5: CMHS nhận kết quả và nộp đầy đủ hồ sơ cho trường chuyển đến.

