

Số: 14 /PGD&ĐT
Tiếp nhận học sinh chuyển đi, đến

Đông Đa, ngày 20 tháng 01 năm 2021

Kính gửi: các trường THCS, Tiểu học công lập và ngoài công lập.

Thực hiện quyết định số 5039/QĐ-UBND ngày 10/11/2020 của Ủy ban nhân dân TP Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục mầm non thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở GD&ĐT thành phố Hà Nội, Quyết định số 1510/QĐ-UBND ngày 14/04/2020 của Ủy ban nhân dân TP Hà Nội V/v công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo; quy chế thi, tuyển sinh; hệ thống văn bằng chứng chỉ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn Thành phố. Phòng GD&ĐT hướng dẫn về việc chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tại các trường tiểu học và THCS như sau:

I. Quy định chung

1. Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh thực hiện công khai, đúng quy định, đảm bảo sĩ số học sinh không vượt quá quy định tại Điều lệ trường học các cấp.
2. Trường hợp đặc biệt phát sinh trong quá trình học tập cần phải chuyển trường, Trường phòng GD&ĐT sẽ xem xét, giải quyết căn cứ tình hình thực tế của trường tiếp nhận.
3. Không lợi dụng việc chuyển trường để làm thay đổi kết quả học tập và rèn luyện của học sinh hoặc buộc học sinh phải chuyển trường.
4. 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

Trường có học sinh chuyển đi, chuyển đến hướng dẫn việc hoàn thiện và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. Trường nhận học sinh chuyển đến tiếp nhận và quản lý hồ sơ. Hồ sơ gồm:

- a) Đơn xin chuyển trường của Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh; 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
- d) Thông tin về tài liệu học tập (tại trường đang học), tiến độ thực hiện chương trình (theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT), bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định.
- e) Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có).

1.2. Đối với học sinh THCS



Trường có học sinh chuyển đi, chuyển đến hướng dẫn việc hoàn thiện và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. Trường nhận học sinh chuyển đến tiếp nhận và quản lý hồ sơ. Hồ sơ gồm:

- a) Đơn xin chuyển trường của Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh; 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 học sinh cư trú với những học sinh có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt về gia đình.
- h) Giấy giới thiệu chuyển trường do Trường phòng GD&ĐT nơi đi cấp (nếu học sinh 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 36 Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

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

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.
- Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Phòng GD&ĐT 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 kỳ I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Thời gian của năm học theo khung kế hoạch thời gian năm học hàng năm của Bộ GD&ĐT. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trường phòng GD&ĐT nơi đến xem xét, quyết định.

4. Trình tự, thủ tục chuyển trường

- a) Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).
- b) Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.
- c) Khi có ý kiến đồng ý tiếp nhận của nơi chuyển đến, cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh gửi đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đi. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh

d) Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp toàn bộ hồ sơ quy định cho nhà trường nơi chuyển đến.

d) Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

5. Thời gian báo cáo: Ngày 25 hàng tháng các trường tổng hợp số học sinh chuyển đi và chuyển đến (trong tỉnh và ngoại tỉnh) về Văn phòng Phòng GD&ĐT người nhận: đồng chí Phạm Thị Hạnh.

III. Hồ sơ, thủ tục xin học lại

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

2. Hồ sơ gồm: Đơn xin học lại của học sinh, 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:

- Học sinh 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 GD&ĐT.

- Học sinh 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.

- Học sinh học lại vào lớp đầu cấp THCS: Trường tiếp nhận học sinh phải lập danh sách báo cáo Trường phòng GD&ĐT 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 36 Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

2. Đối với học sinh THCS

Thực hiện theo quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2020 của Bộ GD&ĐT.

Phòng GD&ĐT quận Đống Đa yêu cầu các ông (bà) Hiệu trưởng trên địa bàn thực hiện nghiêm túc những nội dung trên. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo về Phòng GD&ĐT bằng văn bản để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Lưu: VT.



TRƯỞNG PHÒNG

Tạ Ngọc Thắng

