

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG ĐẦU HKII
NĂM HỌC 2023-2024**

Căn cứ Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020;

Công văn số 68/BGDĐT-GDTrH ngày 06/01/2023 về việc hướng dẫn chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập cấp THPT;

Công văn số 2822/BGDĐT-GDTrH ngày 08/6/2023 về việc thực hiện chuyển trường đối với học sinh phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 1257/QĐ-SGDĐT ngày 25/7/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 2985/SGDĐT-QLT ngày 15/8/2023 về việc hướng dẫn tạm thời công tác chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên năm học 2023-2024;

Căn cứ công văn số 4543/SGDĐT-QLT ngày 14/12/2023 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn chuyển trường của học sinh trung học phổ thông, chuyển trường và tuyển bổ sung học sinh vào lớp chuyên, lớp song bằng đợt đầu học kỳ II năm học 2023-2024;

Trường THPT Nguyễn Trãi – Ba Đình xây dựng quy trình giải quyết thủ tục chuyển trường đầu học kỳ II năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. QUY ĐỊNH XÉT CHUYỂN TRƯỜNG

- Thực hiện theo Quy định chung tại công văn số 2985 của Sở GDĐT ngày 15/8/2023 và công văn số 4543/SGDĐT-QLT ngày 14/12/2023 của Sở GDĐT.
- Căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh được Sở GDĐT giao và tình hình thực tiễn của nhà trường, học sinh có nguyện vọng chuyển trường được Hội đồng Tuyển sinh họp xét chuyển trường theo quy định tại các văn bản hướng dẫn về công tác chuyển trường của Bộ GDĐT và Sở GDĐT.
- Học sinh chuyển đến đảm bảo: Có môn học lựa chọn và chuyên đề lựa chọn phù hợp với nhóm môn học lựa chọn và chuyên đề lựa chọn của nhà trường.
- Lịch chuyển trường đợt đầu học kỳ II năm học 2023-2024, nhà trường thực hiện theo quy định tại công văn số 4543/SGDĐT-QLT ngày 14/12/2023 của Sở GDĐT.
- Kết quả xét chuyển trường do Hội đồng tuyển sinh căn cứ vào các quy định của Sở GDĐT, Bộ GDĐT và của trường thống nhất, quyết định.
- Trường hợp đặc biệt, nhà trường làm văn bản báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội xem xét và giải quyết.

II. QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ, QUY TRÌNH CHUYỂN TRƯỜNG

1. Hồ sơ chuyển trường gồm:

a) Đơn xin chuyển trường do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký; trường hợp học sinh chuyển từ các tỉnh, thành phố khác về Hà Nội, đơn xin chuyển trường phải có ý kiến tiếp nhận của Thủ trưởng đơn vị xin chuyển đến.

b) Học bạ bản chính (trường hợp học sinh phải chuyển trường vào giữa năm học, học sinh phải có Bảng kết quả học tập do trường nơi chuyển đi cấp).

c) Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 THPT (đối với học sinh từ các tỉnh, thành phố khác chuyển đến các đơn vị của thành phố Hà Nội) do Sở Giáo dục và Đào tạo cấp, trong đó quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập, tư thục hoặc giáo dục thường xuyên); Danh sách học sinh trúng tuyển vào lớp 10 THPT (có tên học sinh xin chuyển đi) do Thủ trưởng đơn vị sao y (đối với học sinh chuyển giữa các đơn vị của thành phố Hà Nội).

d) Giấy giới thiệu chuyển trường do Thủ trưởng đơn vị nơi đi cấp;

đ) Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đi cấp (đối với học sinh từ các tỉnh, thành phố khác chuyển đến các trường THPT của thành phố Hà Nội mà các tỉnh, thành phố đó chưa thực hiện phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục chuyển trường của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho Hiệu trưởng các trường theo Quyết định số 1015/QĐ-TTg ngày 30/5/2022).

2. Quy trình chuyển trường thực hiện theo hướng dẫn sau:

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT VỀ QUY TRÌNH CHUYỂN TRƯỜNG đợt đầu học kỳ II năm học 2023-2024

ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐƯỢC PHÂN QUYỀN THEO QUYẾT ĐỊNH 1257/SGDDĐT

1. Thủ tục chuyển trường nội tỉnh học sinh THPT

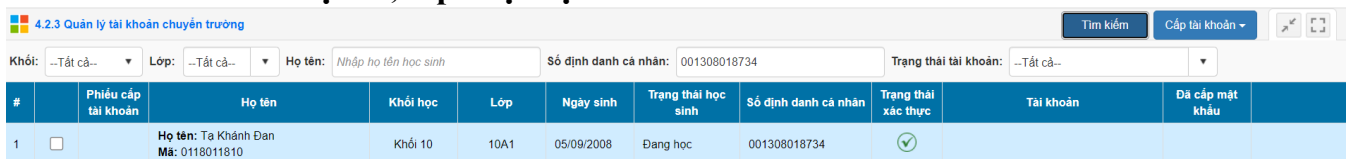
Bước 1: Học sinh có nguyện vọng chuyển trường tìm hiểu thông tin về quy trình thủ tục và chỉ tiêu của trường có nguyện vọng chuyển đến trên trang web của trường;

Bước 2: Học sinh nộp đơn xin chuyển trường (theo mẫu M3 đối với học sinh học theo chương trình 2006; mẫu C01 đối với học sinh học chương trình phổ thông 2018) cho trường nơi đi để được cấp tài khoản, mật khẩu đăng nhập vào cổng thông tin chuyển trường tại địa chỉ: <http://chuyentruong.hanoi.edu.vn>

Bước 3: Trường nơi đi cấp tài khoản, mật khẩu và cấp bản phô tô (học bạ, danh sách trúng tuyển) cho học sinh

Vào CSDL ngành chọn **Mục 4. Học sinh\4.2 quản lý biến động học sinh\4.2.3 Quản lý tài khoản chuyển trường**

- Tìm kiếm theo họ tên, lớp hoặc định danh cá nhân

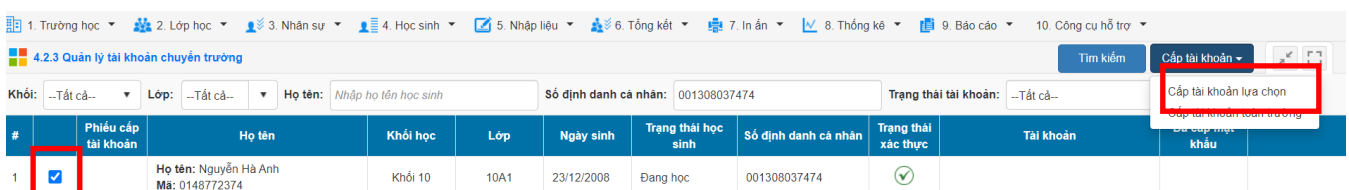


4.2.3 Quản lý tài khoản chuyển trường

Khởi: --Tất cả-- | Lớp: --Tất cả-- | Họ tên: Nhập họ tên học sinh | Số định danh cá nhân: 001308018734 | Trang thái tài khoản: --Tất cả--

#	Phiếu cấp tài khoản	Họ tên	Khối học	Lớp	Ngày sinh	Trạng thái học sinh	Số định danh cá nhân	Trạng thái xác thực	Tài khoản	Đã cấp mật khẩu
1	<input type="checkbox"/>	Họ tên: Tạ Khánh Đan Mã: 0118011810	Khối 10	10A1	05/09/2008	Đang học	001308018734	<input checked="" type="checkbox"/>		

- Tích chọn vào tên học sinh và chọn cấp tài khoản\ cấp tài khoản lựa chọn



4.2.3 Quản lý tài khoản chuyển trường

Khởi: --Tất cả-- | Lớp: --Tất cả-- | Họ tên: Nhập họ tên học sinh | Số định danh cá nhân: 001308037474 | Trang thái tài khoản: --Tất cả--

#	Phiếu cấp tài khoản	Họ tên	Khối học	Lớp	Ngày sinh	Trạng thái học sinh	Số định danh cá nhân	Trạng thái xác thực	Tài khoản	Đã cấp mật khẩu
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Họ tên: Nguyễn Hà Anh Mã: 0148772374	Khối 10	10A1	23/12/2008	Đang học	001308037474	<input checked="" type="checkbox"/>		

- Chọn biểu tượng máy in để in và cấp tài khoản mật khẩu cho học sinh

#	Phiếu cấp tài khoản	Họ tên	Khối học	Lớp	Ngày sinh	Trạng thái học sinh	Số định danh cá nhân	Trạng thái xác thực	Tài khoản	Đã cấp mật khẩu
1		Họ tên: Nguyễn Hà Anh Mã: 0148772374	Khối 10	10A1	23/12/2008	Đang học	001308037474		Tên đăng nhập: 001308037474 Mật khẩu khởi tạo: 23122008	

Trường: THPT Phạm Hồng Thái

PHIẾU CẤP TÀI KHOẢN DỊCH VỤ CÔNG

Họ tên học sinh: **Nguyễn Hà Anh**
 Ngày sinh: **23/12/2008** Giới tính: **Nữ**
 Khối: **10**
 Lớp: **10A1**
 Số định danh cá nhân: **001308037474**

Thông tin tài khoản:
 - Tên tài khoản: **001308037474**
 - Mật khẩu: **23122008**

Ghi chú:

- Vui lòng không cung cấp thông tin tài khoản cho bất cứ ai khác, thực hiện đổi mật khẩu trong lần đầu đăng nhập đầu tiên.

Bước 4: Học sinh (hoặc cha, mẹ, người giám hộ) gửi yêu cầu.

1. Học sinh (hoặc cha, mẹ, người giám hộ) đăng nhập vào cổng dịch vụ thủ tục hành chính tại địa chỉ <http://chuyentruong.hanoi.edu.vn>

Chọn THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH

2. Học sinh (hoặc cha, mẹ, người giám hộ) đăng nhập bằng tài khoản do trường THPT nơi đi cấp để nhập thông tin

SỞ GD&ĐT THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CỔNG THÔNG TIN CHUYÊN TRƯỞNG HỌC SINH

Đăng nhập

ĐĂNG NHẬP

* Số định danh công dân

Nhập số định danh công dân của học sinh

* Mật khẩu

Nhập mật khẩu

* Mã bảo vệ

MÃ BẢO VỆ **BH 6 2**

Hiển thị mật khẩu. [Quên mật khẩu?](#)

Đăng nhập

Activate Windows
CỔNG THÔNG TIN CHUYÊN TRƯỞNG
Thông tin hỗ trợ - Hỗ trợ trực tuyến Teamviewer - UltraViewer

(Lưu ý: Thay đổi mật khẩu ngay trong lần đăng nhập đầu tiên)

SỞ GD&ĐT THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CỔNG THÔNG TIN CHUYÊN TRƯỞNG HỌC SINH

Nguyễn Hà Anh

THAY ĐỔI MẬT KHẨU VÀ EMAIL

* Email:

haanh@gmail.com

* Mật khẩu cũ:

* Mật khẩu mới:

* Nhập lại mật khẩu:

Hiển thị mật khẩu.

Cập nhật

Thực hiện đầy đủ 04 bước theo hướng dẫn để hoàn tất gửi yêu cầu

SỞ GD&ĐT THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CỔNG THÔNG TIN CHUYÊN TRƯỞNG HỌC SINH

LƯU HIÊN ANH

THỦ TỤC CHUYÊN TRƯỞNG TRONG TỈNH

01

Lựa chọn trường chuyên đến

02

Kê khai thông tin

03

Xem lại thông tin đã nhập

04

Xác nhận và nộp hồ sơ

THÔNG TIN TRƯỜNG CHUYÊN ĐẾN

Tỉnh/ Thành phố	Quận/ Huyện
Thành phố Hà Nội	Quận Ba Đình
Cấp học	Trường (*)
Cấp trung phổ thông	THPT Phan Đình Phùng (01001603)

Bước tiếp theo

Activate Windows
CỔNG THÔNG TIN CHUYÊN TRƯỞNG
Thông tin hỗ trợ - Hỗ trợ trực tuyến Teamviewer - UltraViewer

THÔNG TIN HỌC SINH

Số định danh cá nhân: 001308037474 Họ và tên: Nguyễn Hà Anh Ngày sinh: 23/12/2008 Giới tính: Nữ Dân tộc: Kinh

Nơi cư trú tỉnh: Thành phố Hà Nội Nơi cư trú quận/huyện: Quận Ba Đình Nơi cư trú phường/xã: Phường Vĩnh Phúc

Số nhà: 123 Tên đường: Hoàng Hoa Thám

Nơi ở hiện tại: 123 hoàng Hoa Thám

Kết quả học tập: Tốt Kết quả rèn luyện: Tốt Tổng điểm xét tuyển vào lớp 10: 40

File học bạ (*) File trúng tuyển (*)

Chọn Tệp Không tệp p nào được chọn Yêu cầu chọn file học bạ

Chọn Tệp Không tệp p nào được chọn Yêu cầu chọn file trúng tuyển

Học sinh cần phải:

- Tải file học bạ và file danh sách trúng tuyển
- Nhập môn chuyên đề học tập và các môn lựa chọn (đối với hs học chương trình phổ thông 2018) và nhập lý do chuyển trường. Sau đó chọn nút **bước tiếp theo**

THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG

Các môn học chuyên đề học tập lựa chọn: Hóa học, Sinh học, Công nghệ Các môn học lựa chọn (*): Hóa học, Sinh học, Tin học

Năm học: 2023-2024 Học kỳ bắt đầu chuyển: Học kỳ 1

Lý do: (Số ký tự còn lại 190) (*)
Chuyển nhà

Quay lại **Bước tiếp theo**

THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH Về trang chủ

01 Lựa chọn trường chuyển đến 02 Khai thông tin 03 Xem lại thông tin đã nhập 04 Xác nhận và nộp hồ sơ

Tôi xin cam kết khai báo đúng thông tin.

Mã bảo vệ * FWHK FWHK

Quay lại Nộp hồ sơ

Bước 5: Đơn vị nơi đến xác nhận

Mục 4. Học sinh\4.2 quản lý biến động học sinh\4.2.5 xét duyệt học sinh chuyển đến

4.2.5. Xét duyệt học sinh chuyển đến Thêm mới

Hướng dẫn/ Ghi chú:
Số GD&ĐT xác nhận chỉ đối với các trường hợp học sinh chuyển từ trường tư thục sang trường công lập. [Đóng ghi chú]

Khởi --Tất cả--

STT	Xem chi tiết hồ sơ	Kết quả học tập	Xác nhận chuyển đến	Thông tin xếp lớp	Khởi	Học sinh	Thông tin chuyển đi	Trường chuyển đến xác nhận	Số GD&ĐT xác nhận	Trường chuyển đi xác nhận	Hoàn thiện hồ sơ
1	DVC.15082023.0074			Chưa xếp lớp	Khởi 10	LƯU HIỀN ANH Số ĐDCN: 001308035874 Ngày sinh: 10/05/2008	Thành phố Hà Nội - Quận Ba Đình THPT Phạm Hồng Thái - Công lập	Đồng ý tiếp nhận		Đồng ý chuyển đi	Đã hoàn thiện hồ sơ

CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Thông tin học sinh

Số định danh cá nhân: 001308035874 Ngày sinh: 10/05/2008
 Họ tên: LƯU HIẾN ANH Giới tính: Nữ
 Mã hồ sơ: DVC.15082023.00749 Mã định danh Bộ GD&ĐT: 0140235224

Thông tin chuyển đi:

Chuyển đi: Trong tỉnh Tỉnh/Thành phố: Thành phố Hà Nội
 Quận/Huyện: Quận Ba Đình Trường: THPT Phạm Hồng Thái
 Lý do chuyển đi: Chuyển nhà Môn học lựa chọn: GDKT&PL, Hóa học, Sinh học, Tin học
 Môn học tự chọn: Ngoại ngữ 2 Môn học ch.đề lựa chọn cũ: Hóa học, Sinh học, Tin học

Thông tin chuyển đến:

Số quyết định: [red box] Ngày quyết định: [red box]
 Xác nhận chuyển đến: Đồng ý tiếp nhận
 Lý do từ chối: [red box] Ý kiến trường chuyển đến: [red box]

Bước 6: Đơn vị nơi đi xác nhận

Mục 4. Học sinh\4.2 quản lý biến động học sinh\4.2.4 xét duyệt học sinh chuyển đi

4.2.4. Xét duyệt học sinh chuyển đi

Hướng dẫn/ Ghi chú:
 Số GD&ĐT xác nhận chỉ đối với các trường hợp học sinh chuyển từ trường tư thục sang trường công lập. [Đóng ghi chú]

Khởi: --Tất cả--

STT	Thông tin chi tiết hồ sơ	Xác nhận chuyển đi	Khởi	Học sinh	Thông tin chuyển đến	Trường chuyển đến xác nhận	Số GD&ĐT xác nhận	Trường chuyển đi xác nhận
1	DVC.15082023.00749	[red box]	Khởi 10	LƯU HIẾN ANH Số ĐDCN: 001308035874 Ngày sinh: 10/05/2008	Thành phố Hà Nội - Quận Ba Đình THPT Phạm Đình Phùng - Công lập	Đồng ý tiếp nhận		Đồng ý chuyển đi

CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Nơi cư trú tỉnh: Thành phố Hà Nội Nơi cư trú huyện: Quận Tây Hồ [red box] **Xác nhận**

Nơi cư trú xã: Phường Bưởi Số nhà: [red box]

Tên đường: [red box]

Thông tin học sinh chuyển đi

Trạng thái học sinh (*): Chuyển đi kỳ 1 Ngày chuyển đi (*): 15/08/2023
 Lý do chuyển đi (*): Chuyển nhà Ý kiến trường chuyển đi: [red box]

Thông tin liên hệ

Phụ huynh: Nguyễn Ngọc Lan Điện thoại: 0914323787
 Email: hienanh@gmail.com

Thông tin trường chuyển đến

Chuyển đến: Trong tỉnh
 Chuyển đến Tỉnh/Thành phố: Thành phố Hà Nội
 Chuyển đến Quận/Huyện: Quận Ba Đình
 Chuyển đến trường: THPT Phạm Đình Phùng (01001603)
 Xác nhận chuyển đi (*): Đồng ý chuyển đi [red box]

Bước 7: Hoàn thiện hồ sơ

Trường nơi đến hoàn thiện hồ sơ và xếp lớp

Mục 4. Học sinh\4.2 quản lý biến động học sinh\4.2.5 xét duyệt học sinh chuyển đến

Số GD&ĐT xác nhận chỉ đối với các trường hợp học sinh chuyển từ trường tự thực sang trường công lập. [Đồng ghi chú]

Khởi: --Tất cả--

STT	Xem chi tiết hồ sơ	Xác nhận chuyển đến	Thông tin xếp lớp	Khởi	Học sinh	Thông tin chuyển đi	Trường chuyển đến xác nhận	Số GD&ĐT xác nhận	Trường chuyển đi xác nhận	Hoàn thiện hồ sơ
1	DVC.05082023.00404	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	HUYA GIA HÂN Số BDCN: 079307031475 Ngày sinh: 18/07/2007	Thành phố Hồ Chí Minh - Quận 8 THPT Ngô Gia Tự - Công lập	Chờ xác nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật
2	DVC.05082023.00401	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	Huỳnh Huệ Chi Số BDCN: 079307031798 Ngày sinh: 31/10/2007	Thành phố Hồ Chí Minh - Quận 8 THPT Ngô Gia Tự - Công lập	Chờ xác nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật
3	DVC.05082023.00403	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	Nguyễn Thanh Thu Giàu Số BDCN: 083307006714 Ngày sinh: 04/03/2007	Thành phố Hồ Chí Minh - Quận 8 THPT Ngô Gia Tự - Công lập	Đồng ý tiếp nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật
4	DVC.05082023.00405	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	NGUYỄN THINH AN Số BDCN: 079206025596 Ngày sinh: 18/08/2006	Thành phố Hồ Chí Minh - Quận 8 THPT Tạ Quang Bửu - Công lập	Đồng ý tiếp nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật
5	DVC.05082023.00415	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	PHẠM CHU GIA DOANH Số BDCN: 079307003328 Ngày sinh: 11/06/2007	Thành phố Hồ Chí Minh - Quận 8 THPT Tạ Quang Bửu - Công lập	Chờ xác nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật
6	DVC.05082023.00402	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	Phan Anh Đức Số BDCN: 075207024709 Ngày sinh: 15/04/2007	Thành phố Hồ Chí Minh - Quận 8 THPT Ngô Gia Tự - Công lập	Chờ xác nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật

2. Thủ tục học lại học sinh THPT

1. Học lại tại trường cũ

Bước 1: Học sinh nộp hồ sơ trực tiếp tại trường

Bước 2: Nhà trường kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận trên CSDL ngành

Mục 4. Học sinh\4.2 quản lý biến động học sinh\4.2.6 tiếp nhận, xét duyệt học sinh nghỉ học xin học lại

4.2.6. Tiếp nhận, xét duyệt học sinh nghỉ học xin học lại

Thêm mới Xóa mục chọn Xuất excel

Hướng dẫn/ Ghi chú:
Chức năng Xóa học sinh chỉ dành cho học sinh chưa được trường tiếp nhận (học sinh có màu đỏ). [Đồng ghi chú]

Khởi: Chọn khởi Chọn đợt: Chọn đợt chuyển trường

STT	<input type="checkbox"/>	Tiếp nhận học sinh học lại	Xếp lớp	Kết quả học tập	Khởi	Lớp	Học sinh	Ngày sinh	Giới tính	Loại chuyển trường	Học tại trường/ Chuyển sang trường khác	Trường tiếp nhận	Số duyệt
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp	<input type="checkbox"/>	Khởi 10		Đâu Thanh Tâm 0117177041	03/12/2007	Nữ				
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp	<input type="checkbox"/>	Khởi 10		Phạm Linh Đan 0148784832	05/05/2007	Nữ				
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp	<input type="checkbox"/>	Khởi 11		Nguyễn Hà Anh	07/08/2008	Nữ	Học tại trường	THPT Phan Đình Phùng Quận Ba Đình Thành phố Hà Nội	Đã tiếp nhận	

CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Nhập thông tin học sinh xin học lại

Ghi

Thông tin học sinh:

Mã định danh [1] Họ tên [5]

Giới tính [2] Ngày sinh [6]

Dân tộc [3] Khối học [7]

Điện thoại liên hệ [4]

Thông tin liên hệ, gia đình:

Tên cha [8] Năm sinh cha [11]

Tên mẹ [9] Năm sinh mẹ [12]

Tên người đỡ đầu [10] Năm sinh người Đ.Đầu [13]

Thông tin học sinh học lại:

Trạng thái [14] Chuyển đến [18]

Lý do chuyển đi [15] Tỉnh/Thành phố [19]

Tỉnh/T.Phố chuyển đi [16] Quận/Huyện [20]

CSGD học trước đây [17] Trường [21]

Thông tin đợt xin học lại:

Đợt chuyển trường [22] Ngày học lại [24]

X.Nhận học lại/ Chuyển đi [23] Lý do từ chối [26]

2. Học lại tại trường khác (chuyển trường và học lại)

Bước 1: Học sinh nộp hồ sơ trực tiếp tại trường

Bước 2: Nhà trường kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu còn chỉ tiêu và thực hiện thao tác như trên

ĐỐI VỚI THỦ TỤC KHÔNG PHÂN QUYỀN (SỞ DUYỆT)

1. Trường chuyên biệt
2. Lớp song bằng
3. Tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước
4. Tiếp nhận học sinh người nước ngoài
5. Trường hợp đặc biệt

Quy trình thực hiện thao tác như các năm học trước

3. Tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước

Bước 1: Học sinh nộp hồ sơ theo các thành phần tại mục V.3 Công văn 2985 đến trường có nguyện vọng chuyển đến

Bước 2: Trường nơi đến kiểm tra hồ sơ và các điều kiện tại mục V.2 Công văn 2985 tổ chức họp Hội đồng xét duyệt chuyển trường và tiếp nhận học sinh nếu còn chỉ tiêu

Bước 3: Trường nơi đến nộp hồ sơ về Sở gồm:

- Đơn xin học do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký, có ý kiến tiếp nhận của Thủ trưởng đơn vị chuyển đến.

- Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập của các lớp học trước đó (*bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực*).

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài (*bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt*).

- Bảng tốt nghiệp THCS tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (*nếu có*).

- Bản sao Giấy khai sinh, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài.

- Bảng kết quả kiểm tra trình độ của học sinh (*nếu có*) có xác nhận của đơn vị nơi chuyển đến.

Bước 4: Tiếp nhận Giấy giới thiệu từ Sở GDĐT

Bước 5: Hoàn thành thủ tục và xếp lớp trên CSDL ngành

(*nhà trường thêm mới, Sở duyệt dữ liệu, nhà trường xếp lớp. Thao tác như các năm học trước*)

III. LỊCH CHUYỂN TRƯỜNG ĐỢT ĐẦU HỌC KỲ II NĂM HỌC 2023-2024

Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
---------------------	------------------	--------------------

Đợt đầu học kỳ II năm học 2023 – 2024: Từ 04/01/2024 đến 05/02/2024		
Chậm nhất 10/01/2024	Trường THPT	Công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của trường về hướng dẫn học sinh chuyển trường
Từ ngày 11/01/2024 đến 22/01/2024	Trường THPT	Trực hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ xin chuyển trường đợt 2 (đầu học kỳ II năm học 2023-2024)
Từ ngày 11/01/2024 đến 15/01/2024	Học sinh (hoặc CMHS, người giám hộ)	Gửi yêu cầu: Trực tiếp hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ TTHC của ngành tại địa chỉ: http://chuyentruong.hanoi.eud.vn
Chậm nhất 17h00 ngày 18/01/2024	Trường nơi đến	Xác nhận hồ sơ của học sinh xin chuyển đến
Chậm nhất 17h00 ngày 22/01/2024	Trường nơi đi	Xác nhận hồ sơ của học sinh xin chuyển đi
Từ ngày 23/01/2024 đến ngày 26/01/2024	Trường THPT	Hoàn thiện thủ tục: Công bố công khai danh sách học sinh chuyển đến tại đơn vị trên cổng thông tin điện tử của nhà trường; Trường có học sinh chuyển đi và trường tiếp nhận học sinh chuyển đến thực hiện thao tác chuyển dữ liệu trên phần mềm sổ điểm điện tử tại địa chỉ http://csdl.hanoi.edu.vn/
		- Trường tiếp nhận học sinh học lại cập nhật thông tin học sinh trên phần mềm sổ điểm điện tử tại địa chỉ http://csdl.hanoi.edu.vn/
Chậm nhất 24/01/2024	Trường THPT	Nộp về Sở GDĐT (qua Phòng QLT&KĐCLGD): - Biên bản xét duyệt chuyển trường (01 bản) - Báo cáo thống kê số lượng học sinh (theo mẫu M1 – 01 bản) - Danh sách học sinh chuyển đến (theo mẫu M2a – 02 bản, mẫu M2b – 01 bản); - Đơn của học sinh chuyển đến (Mẫu M3); <i>Lưu ý: các mẫu M1, M2a, M2b được in từ phần mềm cơ sở dữ liệu ngành trang http://csdl.hanoi.edu.vn/</i>
Từ ngày 25/01/2024 đến ngày 31/01/2024	Sở GDĐT	Chuyển dữ liệu học sinh được duyệt về các trường
Chậm nhất 05/02/2024	Trường THPT	- Hoàn thành thông báo kết quả, cấp phiếu vào lớp cho học sinh được tiếp nhận. - Hoàn thành việc tiếp nhận và xếp lớp trên phần mềm sổ điểm điện tử. - Báo cáo kết quả tiếp nhận học sinh chuyển trường đợt 2 (đầu học kỳ II năm học 2023-2024) về Sở GDĐT.

