

Số: 216 /GD&ĐT

Gia Lâm, ngày 14 tháng 9 năm 2021

V/v chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tiểu học, THCS từ năm học 2021-2022

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường tiểu học, THCS thuộc huyện

Căn cứ các Văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc ban hành Quy định, Quy trình thủ tục chuyển trường đối với học sinh cấp tiểu học, THCS;

Thực hiện Công văn số 2730/SGDDĐT-QLT ngày 30/7/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tiểu học, THCS từ năm học 2021-2022;

Để việc giải quyết chuyển trường và tiếp nhận học sinh đúng qui định, thuận lợi cho cha mẹ học sinh, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn và yêu cầu Hiệu trưởng các nhà trường nghiêm túc thực hiện nội dung hướng dẫn sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh phải 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. Việc chuyển trường từ trường THCS bình thường 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 học sinh 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 Thông tư 20 (nếu có)

3. Trường hợp đặc biệt phát sinh trong quá trình học tập cần phải chuyển trường, Trưởng phòng GD&ĐT sẽ xem xét, giải quyết căn cứ tình hình thực tế (số lượng, chất lượng học sinh, ...) của trường tiếp nhận.

4. 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.

5. Thực hiện nghiêm 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 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 (theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Công văn số 2730/SGDĐT-QLT ngày 30/7/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội).

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 Công văn số 2730/SGDĐT-QLT ngày 30/7/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội), bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định.

đ) Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có).

1.2. Đối với học sinh THCS:

a) Đơn xin chuyển trường do cha mẹ hoặc người giám hộ ký; đối với học sinh 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;

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

e) 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.

** Đối với học sinh chuyển từ các tỉnh, thành phố khác về Hà Nội phải có thêm:*

g) Giấy giới thiệu do Trường phòng GDĐT nơi đi cấp.

h) Hộ khẩu thường trú hoặc Quyết định điều động công tác về cơ quan nhà nước tại Hà Nội của cha/mẹ/người giám hộ.

Kể từ ngày 01/7/2021 Luật cư trú có hiệu lực, các đối tượng không được cấp Sổ hộ khẩu thường trú hoặc Sổ hộ khẩu thường trú đã được thu hồi, khi nộp hồ sơ chuyển trường cần nộp văn bản xác nhận thông tin về cư trú do Công an cấp xã

cấp (chi tiết xem hướng dẫn thủ tục hành chính của Bộ Công an tại công điện tử <http://bocongan.gov.vn>).

2. Trình tự, thủ tục chuyển trường

2.1. Đối với học sinh tiểu học

- Thực hiện theo khoản 2 Điều 36 Thông tư 28; Quyết định số 2855/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Nhà trường xây dựng quy trình giải quyết nội bộ TTHC và công khai thực hiện theo Quy trình giải quyết chuyển trường đối với học sinh tiểu học (Tham khảo Quy trình GQNB Phòng GD&ĐT huyện xây dựng)

2.2. Đối với học sinh THCS:

- Thực hiện theo danh mục TTHC do UBND Thành phố quyết định công bố: Thủ tục số 25 mục I - Phần B - Quyết định 1510/2020/QĐ-UBND ngày 14/4/2020 của UBND Thành phố Hà Nội (được niêm yết công khai trên cổng thông tin điện tử của Thành phố Hà Nội và trên dịch vụ công Thành phố - Phòng GD&ĐT gửi các trường để công khai thực hiện).

a) Chuyển trường trong cùng thành phố:

- Hiệu trưởng nhà trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ và xem xét, giải quyết theo quy định.

- Nhà trường xây dựng quy trình giải quyết nội bộ và công khai thực hiện (Tham khảo Quy trình giải quyết nội bộ Phòng GD&ĐT huyện xây dựng)

b) Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác:

- Phòng GDĐT nơi đến tiếp nhận và giới thiệu về trường theo nơi cư trú, kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra.

- Phòng GDĐT thực hiện theo Quy trình giải quyết nội bộ do UBND Thành phố ban hành tại Quyết định số 2876/QĐ-UBND ngày 02/7/2020 phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở GDĐT.

**** Nhà trường có trách nhiệm công khai Quy trình và hướng dẫn các bậc phụ huynh thực hiện theo Quy trình giải quyết do UBND Thành phố ban hành. Để đảm bảo thực hiện chỉ tiêu CCHC, yêu cầu các nhà trường có đối tượng học sinh chuyển đến hoặc chuyển đi ngoại tỉnh bố trí nhân lực tư vấn, hỗ trợ thực hiện thủ tục qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 của Thành phố.***

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. Trường hợp ngoại lệ về thời

gian do Trưởng phòng GDĐT nơi đến xem xét, quyết định.

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 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.

- Học sinh 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.

- Học sinh xin học lại vào lớp đầu cấp THCS: Trường tiếp nhận học sinh phải lập Danh sách báo cáo Trưởng 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

- Đơn xin chuyển trường của Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Công văn số 2730/SGDĐT-QLT ngày 30/7/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội).

- Quy trình, thủ tục thực hiện theo điểm 2.1-khoản 2-Mục II Công văn này.

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.

Công văn này thay thế Công văn hướng dẫn năm 2018 của Phòng GD&ĐT huyện về việc chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tại các trường tiểu học và THCS.

Phòng GD&ĐT huyện yêu cầu Hiệu trưởng các trường tiểu học, 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (đ/c Phó Trưởng phòng phụ trách cấp học) để kịp thời xem xét, giải quyết./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Phó Trưởng phòng phụ trách cấp TH,THCS;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Hoàng Việt Cường