

Số: 70/TB-THNT

Hà Đông, ngày 05 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Về thủ tục chuyển đi, chuyển đến đối với học sinh

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ các quy định hiện hành của ngành Giáo dục;

Trường Tiểu học Nguyễn Trãi thông báo thủ tục chuyển trường (chuyển đi, chuyển đến) đối với học sinh như sau:

I. HỌC SINH CHUYỂN ĐI

1. Đối tượng:

- Học sinh có nhu cầu chuyển đi do gia đình thay đổi nơi cư trú hoặc có lý do chính đáng phù hợp với quy định.

2. Điều kiện thực hiện.

- Cha, mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp Đơn xin chuyển trường có ý kiến đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng nhà trường nơi học sinh chuyển đến cho Hiệu trưởng nhà trường nơi đi.

3. Hồ sơ đề nghị chuyển đi gồm có:

- Đơn xin chuyển trường của học sinh do cha, mẹ, người giám hộ ký; (có xác nhận đồng ý tiếp nhận của trường chuyển đến).

4. Trình tự thực hiện

- Phụ huynh nộp Đơn xin chuyển trường (chuyển đi) tại văn phòng nhà trường.
- Nhà trường kiểm tra hồ sơ, thủ tục chuyển trường theo quy định.
- Hiệu trưởng nhà trường nơi đi xác nhận đồng ý vào Đơn xin chuyển trường và trả hồ sơ học sinh (học bạ và các giấy tờ liên quan) cho phụ huynh để nộp cho trường tiếp nhận.
- Hoàn thành việc chuyển dữ liệu của học sinh cho trường nơi đến theo đúng thời gian quy định.

5. Thời gian giải quyết

- Trong thời gian không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn.

II. HỌC SINH CHUYỂN ĐẾN

1. Đối tượng

Học sinh tiểu học chuyển đến từ các trường tiểu học khác do gia đình thay đổi nơi cư trú, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do chính đáng để phải chuyển trường.



2. Địa bàn

- Gia đình học sinh chuyển về chỗ ở tại gần khu vực trường Tiểu học Nguyễn Trãi, phường Hà Đông, thành phố Hà Nội.

3. Trình tự thực hiện

- Phụ huynh liên hệ văn phòng nhà trường để nộp Đơn xin chuyển trường.
- Hiệu trưởng nhà trường tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra đối chiếu các thông tin, căn cứ tình hình thực tế của đơn vị (về điều kiện cơ sở vật chất, sĩ số, chỉ tiêu được giao....) xem xét điều kiện, đúng đối tượng, đúng địa bàn, ghi ý kiến tiếp nhận hoặc không đồng ý tiếp nhận vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.
- Sau khi có xác nhận tiếp nhận của trường Tiểu học Nguyễn Trãi, phụ huynh thực hiện thủ tục chuyển trường tại trường nơi học sinh đang học và nhận hồ sơ chuyển trường.

3. Hồ sơ nộp khi nhập học

Sau khi hoàn tất thủ tục chuyển trường, phụ huynh nộp tại trường gồm:

- Đơn xin chuyển trường của học sinh do cha, mẹ, người giám hộ ký;
- Học bạ bản chính (trường hợp học sinh phải chuyển trường vào giữa năm học, học sinh phải có Bảng kết quả học tập, rèn luyện do trường nơi chuyển đi cấp).
- Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có).
- Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Hiệu trưởng nhà trường tiếp nhận xếp học sinh vào lớp và cập nhật dữ liệu theo đúng quy định.

4. Thời gian giải quyết hồ sơ chuyển đến

- Trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đối với học sinh nội tỉnh xin chuyển đến; không quá 08 (tám) ngày làm việc đối với học sinh ngoại tỉnh xin chuyển đến.

III. THỜI GIAN TIẾP NHẬN HỒ SƠ

- Trong giờ hành chính các ngày **thứ Ba** và **thứ Năm** hằng tuần.

Trường Tiểu học Nguyễn Trãi, phường Hà Đông, xin thông báo để phụ huynh được biết và thực hiện. Rất mong sự phối hợp chặt chẽ của quý phụ huynh để thực hiện đúng quy định thủ tục chuyển học sinh đi, đến./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV và CMHS (để th/h);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Vân