

Ng. các Đ. 1. 4
Khai. 1. 4

UBND QUẬN ĐỒNG ĐA
PHÒNG GIÁO DỤC- ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

Số 17 /CV-PGD&ĐT
V/v chuyển trường, học lại và tiếp
nhận học sinh tiểu học, THCS

Đồng Đa, ngày 20 tháng 5 năm 2018

Kính gửi: - Các trường Tiểu học, THCS trực thuộc.

Căn cứ Quyết định số 51/2020/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành “Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường THCS và THPT”;

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học được ban hành kèm theo thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ GD&ĐT;

Căn cứ vào Điều lệ trường THCS, trường THPT và trung trung học phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ công văn 5483/SGDĐT-QLT ngày 14/12/2018 của Sở GD&ĐT Hà Nội về chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tiểu học, trung học cơ sở;

Phòng GD&ĐT quận Đống Đa hướng dẫn về việc chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tại các trường tiểu học và trung học cơ sở trên địa bàn quận Đống Đa như 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, phân bổ chỉ tiêu đầu năm học.

2. Trường hợp đặc biệt phát sinh trong quá trình học tập cần phải chuyển trường, Hiệu trưởng báo cáo trưởng 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 số điểm điện tử theo phân cấp quản lý.

5. Ngày 29 hàng tháng (theo mẫu kèm theo) các trường báo cáo số lượng học sinh chuyển đi chuyển đến về Văn phòng Phòng GD&ĐT quận Đống Đa.

II. HỒ SƠ, THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG:

1. Hồ sơ chuyển trường, thủ tục chuyển trường.

1.1 Đối với học sinh tiểu học:

- Đơn xin chuyển trường do cha mẹ hoặc người đỡ đầu ký; đối với học sinh chuyển tỉnh, thành phố khác về Hà Nội, đơn phải có ý kiến tiếp nhận của Hiệu trưởng trường tiểu học xin chuyển đến;

- Học bạ bản chính (nếu chuyển trường giữa năm học phải có Bảng kết quả học tập);

- Bản sao giấy khai sinh.

Hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú dài hạn của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

Thực hiện theo Điều 40a Thông tư 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

1.2 Đối với học sinh trung học cơ sở:

- Đơn xin chuyển trường do cha mẹ hoặc người đỡ đầu ký; đối với học sinh chuyển tỉnh, thành phố khác về Hà Nội, đơn phải có ý kiến tiếp nhận của Hiệu trưởng trường THCS xin chuyển đến;

- Học bạ bản chính (nếu chuyển trường giữa năm học phải có Bảng kết quả học tập);

- Bản sao giấy khai sinh.

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

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

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

- Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng phòng GDĐT nơi đi cấp (nếu học sinh chuyển từ các tỉnh, thành phố khác về Hà Nội)

Hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú dài hạn của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

* **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 của Trưởng phòng GDĐT (trước khi tiếp nhận có ý kiến của Phòng GD&ĐT)

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

2. Thời gian giải quyết chuyển trường:

Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ 1 của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Phòng GDĐT thông báo thời gian cụ thể tới các trường căn cứ theo khung kế hoạch thời gian năm học hàng năm của Bộ GDĐT. 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 học lại từ 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 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 học lại vào lớp đầu cấp THCS: Trường tiếp nhận học sinh phải lập Danh sách báo cáo Trưởng 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 40a Thông tư 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

- Cha mẹ hoặc người đỡ đầu học sinh gửi đơn đề nghị với nhà trường;

- Hiệu trưởng trường tiểu học tổ chức khảo sát trình độ của học sinh và xếp vào lớp phù hợp.

- Học bạ bản chính (nếu chuyển trường giữa năm học phải có Bảng kết quả học tập) bản dịch sang Tiếng Việt;

- Bản sao giấy khai sinh.

- Hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú dài hạn của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

2. Đối với học sinh THCS:

a) Tiếp nhận học sinh Việt nam về nước: Thực hiện theo quy định chương III, Quyết định 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ GD&ĐT

* Hồ sơ gồm:

+ Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.

+ Hồ sơ học tập gồm:

+ Học bạ (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt).

CH
HC
OD
LO
PA

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

+ Bằng tốt nghiệp bậc học dưới 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.

+ Hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú dài hạn của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.

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.

Học sinh phải có đầy đủ hồ sơ bằng tiếng Việt, gồm:

* Hồ sơ gồm:

+ Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.

+ Bản tóm tắt lí lịch.

+ Bản sao và bản dịch sang tiếng Việt các giấy chứng nhận cần thiết theo quy định tại Điều 13 của quy định này (có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo).

+ Học bạ.

+ Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo cấp trước khi đến Việt Nam không quá 6 tháng).

+ Ảnh cỡ 4x6 cm (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

Phòng GD&ĐT quận hướng dẫn Hiệu trưởng tiểu học, THCS 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 để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện)
- Lưu VP.



TRƯỞNG PHÒNG

Tạ Ngọc Thắng

Trường:.....

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG TUYỂN SINH
(định kỳ hàng tháng .../năm.....)

I. Học sinh chuyển đi

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp	Chuyển đến trường (địa chỉ, địa danh)	Lý do

II. Học sinh chuyển đến

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp	Chuyển đến trường (địa chỉ, địa danh)	Lý do	Xếp vào lớp/sĩ số lớp	Trái tuyển		Đúng tuyển
							Trái quận	Trái tỉnh	

Đông Đa, ngày tháng năm
HIỆU TRƯỞNG