

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: /SGDDĐT-GDTrH&HSSV

V/v hướng dẫn thực hiện việc chuyển trường, xin học lại, tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước và tiếp nhận học sinh người nước ngoài

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

Đà Nẵng, ngày tháng 7 năm 2026

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu;
- Các trường, trung tâm trực thuộc Sở.

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Quy định về việc phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24/7/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở GDĐT thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực GDĐT;

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

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-BGDĐT ngày 11/5/2026 của Bộ GDĐT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Giáo dục tiểu học, Giáo dục trung học thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ GDĐT;

Căn cứ Quyết định số 2143/QĐ-UBND ngày 16/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Giáo dục tiểu học, Giáo dục trung học thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở GDĐT;

Căn cứ Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng;

Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện thủ tục chuyển trường, xin học lại, tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước và tiếp nhận học sinh người nước ngoài trên địa bàn thành phố như sau:

I. PHẠM VI, NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Văn bản này hướng dẫn việc thực hiện thủ tục chuyển trường, xin học lại, tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước và tiếp nhận học sinh người

nước ngoài (sau đây gọi chung là chuyển trường và tiếp nhận học sinh) áp dụng đối với các cấp Tiểu học, Trung học cơ sở (THCS), Trung học phổ thông (THPT) và hệ Giáo dục thường xuyên (GDTX) trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

2. Hiệu trưởng các trường phổ thông, Giám đốc các trung tâm GDTX trực tiếp giải quyết các thủ tục chuyển trường và tiếp nhận học sinh theo thẩm quyền quy định tại Điều 34, Điều 35, Điều 36, Điều 37 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT và các văn bản pháp lý có liên quan.

3. Việc tiếp nhận học sinh phải bảo đảm đúng đối tượng, hồ sơ, trình tự, thủ tục; phù hợp với chỉ tiêu tuyển sinh, sĩ số lớp học, điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên và khả năng đáp ứng chương trình học của học sinh.

4. Các nhà trường không tiếp nhận học sinh trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, không bảo đảm các điều kiện quy định hoặc vượt quá khả năng tổ chức dạy học thực tế của đơn vị. Trường hợp từ chối tiếp nhận, nhà trường phải thông báo rõ lý do bằng văn bản (hoặc thông báo điện tử) cho học sinh hoặc cha mẹ/người giám hộ hợp pháp của học sinh theo hình thức đã tiếp nhận hồ sơ.

II. THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG

1. Đối tượng chuyển trường

- a) Học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ.
- b) Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.
- c) Việc chuyển trường từ trường phổ thông sang trường phổ thông chuyên biệt (phổ thông dân tộc nội trú; trường THPT chuyên; trường phổ thông nội trú; trường phổ thông năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao) thực hiện theo quy chế riêng của trường chuyên biệt đó.
- d) Việc chuyển trường từ trường THPT tư thục sang trường THPT công lập do Giám đốc Sở GDĐT xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể, nhằm bảo đảm tính khách quan, công bằng, minh bạch và thực hiện đúng chỉ tiêu phân luồng, phổ cập giáo dục theo quy định trên địa bàn thành phố.

2. Hồ sơ học sinh chuyển trường

- a) Đơn xin chuyển trường của học sinh hoặc cha mẹ học sinh bản điện tử hoặc bản giấy (Đơn phải thể hiện đầy đủ các thông tin sau: loại hình trường học sinh đang học (trường tư thục/trường công lập/trường chuyên biệt (ghi cụ thể loại hình trường chuyên biệt)) và các thông tin cần thiết khác có liên quan đến học sinh);
- b) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định;
- c) Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có);
- d) Giấy tờ chứng minh lý do chuyển trường (nếu có).

e) Giấy chứng nhận hoặc tài liệu chứng minh kết quả trúng tuyển lớp 10 THPT quy định cụ thể loại hình trường được tuyển công lập hoặc tư thục (đối với chuyển trường ngoài thành phố).

3. Thẩm quyền giải quyết

a) Đối với học sinh Tiểu học, THCS

Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu căn cứ Điều 34, Điều 35, Điều 36, Điều 37 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT và Hướng dẫn này để chỉ đạo, hướng dẫn các trường tiểu học, trường THCS và trường phổ thông nhiều cấp học thuộc phạm vi quản lý tổ chức thực hiện việc chuyển trường theo đúng quy định.

b) Đối với học sinh THPT

- Trường THPT, trường phổ thông nhiều cấp học hoặc trung tâm GDTX nơi chuyển đến có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; căn cứ hồ sơ, hoàn cảnh gia đình, nơi cư trú, kết quả học tập, rèn luyện của học sinh và khả năng tiếp nhận của đơn vị để xem xét. Trường hợp đủ điều kiện theo quy định, Hiệu trưởng trường THPT, trường phổ thông nhiều cấp học hoặc Giám đốc trung tâm GDTX quyết định tiếp nhận học sinh.

- Đối với các trường THPT: Phan Châu Trinh, Hòa Vang, Hoàng Hoa Thám, Trần Phú, Trần Quý Cáp và Trần Cao Vân, Hiệu trưởng nhà trường lập danh sách học sinh đủ điều kiện tiếp nhận và báo cáo bằng văn bản gửi về Sở GDĐT trước ngày 30/01 hoặc ngày 10/8 hằng năm để xem xét. Nhà trường chỉ được tiếp nhận học sinh vào học sau khi có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở GDĐT.

- Đối với học sinh chuyển từ trường THPT tư thục sang trường THPT công lập, cơ sở giáo dục phải xin ý kiến Giám đốc Sở GDĐT trước khi quyết định tiếp nhận.

- Trong các trường hợp đặc biệt khác, Giám đốc Sở GDĐT căn cứ hồ sơ, hoàn cảnh gia đình, nơi cư trú của học sinh có đơn xin chuyển trường và điều kiện thực tế của các trường THPT trên địa bàn để xem xét, giới thiệu học sinh đến trường phù hợp. Hiệu trưởng nhà trường được giới thiệu có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thực hiện việc tiếp nhận học sinh vào học.

4. Trình tự thực hiện

a) Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến trên Cổng dịch vụ công (<https://dichvucong.gov.vn>). Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn và khai báo thông tin chuyển trường trên Cổng dịch vụ công do sự cố kỹ thuật hoặc điều kiện khách quan khác, học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện;

b) Nhà trường nơi học sinh xin chuyển đến có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, đối chiếu các thông tin để xem xét, quyết định việc tiếp nhận học sinh theo thẩm quyền; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học hoặc không được chấp nhận. Đối với chuyển trường trong cùng thành phố trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý hay không đồng ý về tiếp nhận học sinh.

Đối với chuyển trường từ tỉnh, thành phố khác trong thời gian không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý hay không đồng ý về tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý tiếp nhận phải ghi rõ lý do cụ thể vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo đúng hình thức đã tiếp nhận đơn;

c) Khi có ý kiến đồng ý tiếp nhận của trường nơi chuyển đến, học sinh hoặc cha mẹ 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 theo quy định;

d) Trong thời gian không quá 05 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. Quy định khác

- Việc chuyển trường trong thành phố đối với cấp THPT: Học sinh đã trúng tuyển vào lớp 10 trường THPT công lập phải học ổn định hết cả cấp học tại trường đó. Trường hợp đặc biệt trong quá trình học tập cần phải chuyển trường, Hiệu trưởng sẽ căn cứ tình hình thực tế (số lượng và chất lượng học sinh, kết quả học tập và rèn luyện học sinh, hoàn cảnh gia đình...) để xem xét, giải quyết.

- Không giải quyết chuyển trường đối với các trường hợp học sinh vừa trúng tuyển vào lớp 10 trong cùng năm tuyển sinh trong địa bàn thành phố. Trường hợp đặc biệt hoặc do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng hoặc có lý do chính đáng khác, Hiệu trưởng nhà trường xin ý kiến của Giám đốc Sở GDĐT trước khi tiếp nhận học sinh vào học.

- Hiệu trưởng các trường phổ thông chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GDĐT về lập và lưu trữ hồ sơ chuyển trường theo đúng quy định; các trường THPT công lập báo cáo công tác chuyển trường về Sở GDĐT trước khi kết thúc năm học.

III. THỦ TỤC TIẾP NHẬN HỌC SINH XIN HỌC LẠI

1. Đối tượng xin học lại

Học sinh xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định theo cấp học.

2. Hồ sơ học sinh xin học lại

Đơn xin học lại của học sinh hoặc cha mẹ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh).

3. Trình tự, thủ tục xin học lại

a) Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học lại và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công (<https://dichvucong.gov.vn>). Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn xin học lại và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học lại bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện.

b) Hiệu trưởng nhà trường tiếp nhận hồ sơ, tiến hành kiểm tra, đối chiếu các thông tin cá nhân và lịch sử dữ liệu học tập để xem xét, quyết định tiếp nhận theo từng trường hợp cụ thể như sau:

- Trường hợp xin học lại ở trường cũ: Hiệu trưởng nhà trường kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, đối chiếu độ tuổi quy định và quyết định cho phép học sinh nhập học.

- Trường hợp xin học lại tại trường khác: Học sinh phải bổ sung các thành phần hồ sơ và thực hiện quy trình, thủ tục tương tự như đối với quy định chuyển trường.

- Trường hợp xin học lại vào lớp đầu cấp (lớp 10 THPT): Đối với học sinh đã tham gia Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT, Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào điểm thi, điểm xét tuyển thực tế của học sinh để đối chiếu với điểm chuẩn trúng tuyển của nhà trường tương ứng tại năm thí sinh dự thi.

Về thời hạn và hình thức thông báo kết quả:

Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (hoặc thông báo điện tử) về kết quả chấp nhận hoặc không chấp nhận cho học sinh vào nhập học. Trường hợp từ chối tiếp nhận, Hiệu trưởng phải ghi rõ lý do cụ thể vào đơn xin học lại và trả lại toàn bộ hồ sơ cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo đúng hình thức đã tiếp nhận.

c) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày đồng ý tiếp nhận học sinh, hiệu trưởng nhà trường tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

4. Việc xin học lại được thực hiện trong thời gian nghỉ hè trước khi khai giảng năm học mới.

IV. THỦ TỤC TIẾP NHẬN HỌC SINH VIỆT NAM TỪ NƯỚC NGOÀI VỀ NƯỚC

1. Đối tượng tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

a) Học sinh học ở nước ngoài diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế.

b) Học sinh học ở nước ngoài theo diện du học tự túc hoặc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

c) Học sinh theo cha, mẹ làm việc ở nước ngoài, học sinh Việt Nam định cư ở nước ngoài.

2. Hồ sơ học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

a) Đơn xin học của học sinh hoặc cha mẹ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh).

b) Hồ sơ học tập gồm:

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

- Bản sao giấy khai sinh hoặc căn cước công dân, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài.

- Trong những trường hợp đặc biệt do thất lạc hồ sơ học tập, cha mẹ học sinh xin xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về thông tin học sinh từng học ở nước ngoài.

3. Trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

a) Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học và khai báo thông tin cá nhân cần thiết cho nhà trường trên Cổng dịch vụ công (<https://dichvucong.gov.vn>). Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện;

b) Nhà trường nơi học sinh xin học tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận. Trong thời gian không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn;

c) Đối với các trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xin ý kiến Giám đốc Sở GDĐT (đối với trường trực thuộc Sở); xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội (đối với trường trực thuộc xã, phường);

d) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp phù hợp; bảo đảm học sinh có đủ điều kiện để học tập tại trường.

V. THỦ TỤC TIẾP NHẬN HỌC SINH NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

1. Đối tượng tiếp nhận học sinh người nước ngoài

a) Học sinh diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế;

b) Học sinh diện tự túc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài;

c) Học sinh theo cha hoặc mẹ sang sinh sống và làm việc tại Việt Nam;

d) Học sinh người nước ngoài xin học tại Việt Nam phải bảo đảm đủ điều kiện về sức khỏe để tham gia học tập; bảo đảm không mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam.

2. Hồ sơ tiếp nhận học sinh người nước ngoài

a) Đơn xin học của học sinh hoặc cha mẹ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh);

b) Hồ sơ học tập gồm:

- Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường nơi học sinh học tập về kết quả

học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực);

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

3. Trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh người nước ngoài

a) Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học cho nhà trường trên Cổng dịch vụ công (<https://dichvucong.gov.vn>). Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn và khai báo thông tin chuyển trường trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện;

b) Nhà trường nơi học sinh xin học tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận. Trong thời gian không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn;

c) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp phù hợp; bảo đảm học sinh có đủ điều kiện để học tập tại trường. Trường hợp học sinh chưa biết tiếng Việt sẽ phải học qua chương trình đào tạo tiếng Việt dự bị, khi học hết chương trình phải được kiểm tra trình độ tiếng Việt trước khi vào học chính khóa. Thời gian học dự bị được quy định căn cứ theo yêu cầu trình độ tiếng Việt của từng bậc học và đối tượng học sinh, nhưng không quá 01 năm học;

d) Đối với các trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xin ý kiến Giám đốc Sở GDĐT (đối với trường trực thuộc Sở); xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội (đối với trường trực thuộc xã, phường);

4. Học sinh người nước ngoài được phép lựa chọn học môn ngoại ngữ có trong chương trình học và không trùng với ngôn ngữ đang sử dụng.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu

a) Căn cứ Hướng dẫn này, hướng dẫn các trường Tiểu học, THCS trên địa bàn triển khai thực hiện chuyển trường và tiếp nhận học sinh theo đúng quy định.

b) Theo dõi, xem xét, xử lý các trường hợp chuyển trường đặc biệt, khó khăn, vướng mắc của các trường phổ thông trực thuộc quản lý (nếu có).

c) Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/phường (hoặc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) thực hiện niêm yết công khai, đầy đủ nội dung, quy trình giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực GDĐT đã được công bố theo Quyết định số 2143/QĐ-UBND ngày 16/5/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố để người dân dễ dàng theo dõi và thực hiện.

d) Kịp thời phản ánh về Sở GDĐT những khó khăn, vướng mắc phát sinh liên quan đến việc tiếp nhận học sinh trên địa bàn.

2. Phòng Giáo dục Trung học và Học sinh, sinh viên, Sở GDĐT

Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tại các đơn vị; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, tham mưu lãnh đạo Sở GDĐT xem xét, chỉ đạo xử lý theo thẩm quyền.

3. Hiệu trưởng các trường phổ thông

a) Tổ chức triển khai Công văn này đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được giao phụ trách công tác hồ sơ học sinh.

b) Trực tiếp xem xét, quyết định việc tiếp nhận học sinh chuyển đến, học sinh xin học lại, học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước và học sinh người nước ngoài theo thẩm quyền; chịu trách nhiệm trước Sở GDĐT hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường theo phân cấp quản lý; đồng thời phối hợp, báo cáo thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội đối với các trường thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu về tính chính xác, hợp lệ của hồ sơ và quyết định tiếp nhận.

c) Thực hiện đầy đủ việc kiểm tra, lưu trữ hồ sơ, cập nhật dữ liệu học sinh trên hệ thống quản lý của ngành; không để xảy ra tình trạng tiếp nhận học sinh không đúng đối tượng, không đủ điều kiện hoặc vượt chỉ tiêu được giao.

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc Sở GDĐT về tính chính xác của việc kiểm tra điểm chuẩn đầu vào của học sinh xin chuyển đến; tổ chức hỗ trợ học sinh phụ đạo bổ sung kiến thức đối với các phần chênh lệch tổ hợp môn học (nếu có); thực hiện công khai, minh bạch quy trình tiếp nhận học sinh.

e) Kịp thời báo cáo Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục Trung học và Học sinh, sinh viên) hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường (thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội) theo phân cấp quản lý đối với các trường hợp có khó khăn, vướng mắc, vượt thẩm quyền hoặc phát sinh tình huống chưa được hướng dẫn cụ thể.

Công văn này được áp dụng kể từ ngày 10/7/2026 và thay thế các văn bản hướng dẫn chuyển trường liên quan trước đó của Sở GDĐT.

Sở GDĐT đề nghị thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục Trung học và Học sinh, sinh viên) để được hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Trang web Sở;
- Lưu: VT, GDTrH&HSSV.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Thuận