

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT THĂNG LONG

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG VÀ THỦ TỤC XIN HỌC LẠI

I. Quy trình giải quyết thủ tục 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 xử lý hồ sơ:

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>

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

Bước 3. Học sinh (*hoặc cha, mẹ, người giám hộ*) gửi yêu cầu.

Học sinh liên hệ và nộp hồ sơ tại đơn vị xin chuyển đến (*trực tiếp hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ thủ tục hành chính của Ngành tại địa chỉ: <http://chuyentruong.hanoi.edu.vn>*);



Chọn THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH hoặc THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG NGOẠI TỈNH

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

The screenshot shows the login interface of the 'CÔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG HỌC SINH' (Student School Transfer Information System). The header includes the logo of the Hanoi City Education and Training Department and the text 'SỞ GD&ĐT THÀNH PHỐ HÀ NỘI' and 'CÔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG HỌC SINH'. A 'Đăng nhập' (Login) button is in the top right corner. The main content area is titled 'ĐĂNG NHẬP' (Login) and contains the following fields and options:

- * Số định danh công dân (Citizen Identification Number): Nhập số định danh công dân của học sinh (Enter the student's citizen identification number).
- * Mật khẩu (Password): Nhập mật khẩu (Enter password).
- * Mã bảo vệ (Security Code): MÃ BẢO VỆ: B H 6 2 (Security Code: B H 6 2).
- Options: Hiện thị mật khẩu. (Show password) and Quên mật khẩu? (Forgot password?).
- Đăng nhập (Login) button.

The footer contains the text: 'CÔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG' and 'Thông tin hỗ trợ - Hỗ trợ trực tuyến Teamviewer - UltraViewer'.

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

The screenshot shows the 'THAY ĐỔI MẬT KHẨU VÀ EMAIL' (Change Password and Email) page. The header includes the logo of the Hanoi City Education and Training Department and the text 'SỞ GD&ĐT THÀNH PHỐ HÀ NỘI' and 'CÔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG HỌC SINH'. The user's name 'Nguyễn Hà Anh' is displayed in the top right corner. The main content area contains the following fields and options:

- * Email: haanh@gmail.com
- * Mật khẩu cũ: (Old password)
- * Mật khẩu mới: (New password)
- * Nhập lại mật khẩu: (Re-enter password)
- Options: Hiện thị mật khẩu. (Show password)
- Cập nhật (Update) button.

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

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CÔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG HỌC SINH LƯU HIỀN ANH

THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH

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

[Về trang chủ](#)

THÔNG TIN TRƯỜNG CHUYỂN ĐẾN

Tỉnh/ Thành phố	Quận/ Huyện
Thành phố Hà Nội	Quận Ba Đình
Cấp học	Trường (*)
Cấp trung phổ thông	THPT Phan Đình Phùng (01901603)

[Bước tiếp theo](#)

CÔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG
 Thông tin hỗ trợ: Hỗ trợ trực tuyến TeamViewer - UltraViewer

THÔNG TIN HỌC SINH

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

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

Số nhà:	Tên đường:
123	Hoàng Hoa Thám

Nơi ở hiện tại:
123 Hoàng Hoa Thám

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

File học bạ (*)	File trúng tuyển (*)
Chọn tệp Không tệp nào được chọn Yêu cầu chọn file học bạ	Chọn tệp Không tệp 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:	Các môn học lựa chọn: (*)
Hóa học, Sinh học, Công nghệ	Hóa học, Sinh học, Tin học

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

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

[Quay lại](#) [Bước tiếp theo](#)

Bước 4. Đơn vị nơi đến xác nhận.

- Đơn vị nơi đến kiểm tra hồ sơ của học sinh xin chuyển đến, tổ chức họp Hội đồng xét duyệt chuyển trường và tiếp nhận học sinh.

- Căn cứ vào kết quả xét duyệt của Hội đồng xét duyệt chuyển trường và tiếp nhận học sinh, thủ trưởng đơn vị nơi chuyển đến ghi ý kiến tiếp nhận (*có đóng dấu*) vào Đơn xin chuyển trường của học sinh.

Bước 5. Đơn vị nơi đi xác nhận.

Học sinh hoàn tất hồ sơ tại đơn vị nơi chuyển đi (*theo các thành phần quy định tại mục I.1.*) nộp cho đơn vị nơi chuyển đến theo đúng thời gian quy định;

Bước 6. Hoàn thiện thủ tục.

Đơn vị nơi đi và đơn vị nơi đến hoàn thành việc chuyển dữ liệu trên cơ sở dữ liệu Ngành theo đúng thời gian quy định.

II. Quy trình giải quyết thủ tục xin học lại

1. Hồ sơ:

- Đơn xin học lại do học sinh ký (*có ý kiến của cha, mẹ hoặc người giám hộ*);
- Học bạ của lớp hoặc cấp học đã học (*bản chính*);
- Bằng tốt nghiệp THCS (*bản công chứng*);
- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 THPT hoặc Bản sao danh sách trúng tuyển vào lớp 10 THPT do Sở Giáo dục và Đào tạo cấp;
- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách, pháp luật tại địa phương trong thời gian nghỉ học.

2. Thủ tục xin học lại tại trường cũ:

Hiệu trưởng nhà trường cho phép nhập học sau khi đã kiểm tra hồ sơ.

3. Thủ tục xin học lại tại trường khác:

Bước 1. Học sinh (*hoặc cha, mẹ, người giám hộ*) gửi yêu cầu.

Căn cứ vào quy trình giải quyết thủ tục hành chính (*được công khai tại cổng thông tin điện tử của đơn vị*), học sinh liên hệ và nộp hồ sơ tại đơn vị xin học lại (*trực tiếp hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ thủ tục hành chính của Ngành tại địa chỉ: <http://chuyentruong.hanoi.edu.vn>*);

Bước 2. Đơn vị nơi đến xác nhận.

- Đơn vị nơi đến kiểm tra hồ sơ của học sinh xin học lại, tổ chức họp Hội đồng xét duyệt chuyển trường và tiếp nhận học sinh.

- Căn cứ vào kết quả xét duyệt của Hội đồng xét duyệt chuyển trường và tiếp nhận học sinh, thủ trưởng đơn vị nơi tiếp nhận học sinh ghi ý kiến tiếp nhận (có đóng dấu) vào Đơn xin học lại của học sinh.

Bước 3. Hoàn thiện thủ tục.

Đơn vị tiếp nhận học sinh hoàn thành việc chuyển dữ liệu trên cơ sở dữ liệu Ngành theo đúng thời gian quy định.

d) Trường hợp xin học lại vào lớp 10: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định trên cơ sở kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của học sinh trước khi nghỉ học.

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

III. Thời gian giải quyết thủ tục chuyển trường đầu năm học 2023-2024

a. Từ ngày 19/8/2023 đến ngày 22/8/2023:

Học sinh (hoặc cha, mẹ, người giám hộ) gửi yêu cầu. Liên hệ và nộp hồ sơ tại đơn vị xin chuyển đến (trực tiếp hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ thủ tục hành chính của Ngành tại địa chỉ: <http://chuyentruong.hanoi.edu.vn>);

b. Chậm nhất 17h00 ngày 24/8/2023: Đơn vị nơi đến xác nhận hồ sơ của học sinh xin chuyển đến.

c. Chậm nhất 17h00 ngày 26/8/2023: Đơn vị nơi đi xác nhận hồ sơ của học sinh xin chuyển đi

d. Từ ngày 28/8/2023 đến ngày 31/8/2023: **Hoàn thiện thủ tục:**

- Công bố công khai danh sách học sinh chuyển đến và học sinh học lại tại đơn vị trên cổng thông tin điện tử;

- 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/>

đ. Chậm nhất ngày 04/9/2023 nhà trường:

- Hoàn thành thông báo kết quả, cấp phiếu vào lớp cho những học sinh được tiếp nhận.

- Báo cáo kết quả tiếp nhận học sinh chuyển trường, học lại đợt đầu năm học 2023-2024 về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Hà Nội, ngày 18 tháng 8 năm 2023

Hiệu trưởng



Lê Trung Tín