

Số: 226 /TB-THPTXM

Hà Nội, ngày 03 tháng 08 năm 2026

V/v Hướng dẫn công tác chuyển trường và tiếp
nhận học sinh đợt đầu năm học 2026 - 2027;

THÔNG BÁO
HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC CHUYỂN TRƯỜNG VÀ TIẾP NHẬN HỌC
SINH ĐỢT ĐẦU NĂM HỌC 2026 – 2027.

Căn cứ Quyết định số 405/QĐ-SGDĐT ngày 21/2/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc ủy quyền cho Hiệu trưởng các trường THPT và THPT có nhiều cấp học trong đó có cấp cao nhất là THPT thực hiện giải quyết một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 3852/SGDĐT-QLT ngày 31/7/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn công tác chuyển trường và tiếp nhận học sinh học lại, tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước, tiếp nhận học sinh người nước ngoài học tại các trường tiểu học, THCS, THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học từ năm học 2026-2027;

Trường THPT Xuân Mai trân trọng thông báo đến toàn thể phụ huynh và học sinh kế hoạch chuyển trường đợt đầu năm học 2026 – 2027, cụ thể như sau:

1. Thời gian thực hiện

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
1	Từ ngày 3/8/2026 đến ngày 09/8/2026	Xây dựng kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường đợt đầu năm học 2026-2027.	
2	Từ ngày 10/8/2026 đến ngày 11/8/2026	Nộp kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường đợt đầu năm học 2026-2027 về Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.	
3	Từ ngày 12/8/2026 đến ngày 13/08/2026	Tiếp nhận kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường và học lại đợt đầu năm học 2026 – 2027 đã được Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.	

4	Từ ngày 14/8/2026 đến ngày 24/08/2026	Trực và hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ xin chuyển đến, hồ sơ xin học lại (nếu có). Công dịch vụ công trực tuyến và hệ thống cơ sở dữ liệu Ngành sẽ mở để các đơn vị còn chỉ tiêu thực hiện cấp tài khoản và hướng dẫn cha mẹ học thực hiện đăng ký trên dịch vụ công, trường học sinh xin chuyển đi xác nhận chuyển đi và trường học sinh chuyển đến xác nhận chuyển đến;	
5	Từ ngày 26/08/2026 đến ngày 04/09/2026	Công bố công khai danh sách học sinh chuyển đến trên cổng thông tin điện tử và hoàn thiện việc tiếp nhận dữ liệu trên phần mềm sổ điểm điện tử. Hoàn thành thông báo kết quả, cấp phiếu vào lớp cho những học sinh được tiếp nhận. Triển khai kế hoạch thi chuyển đổi môn học cho học sinh chuyển trường. Thực hiện báo cáo kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.	

ĐẠO
TR
NG H
XU
PS

2. Hồ sơ chuyển trường bao gồm:

- 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.
- Học bạ bản chính.
- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 *THPT (đối với học sinh từ các tỉnh, thành phố khác chuyển đến các trường THPT của Thành phố Hà Nội)* do Sở Giáo dục và Đào tạo cấp, trong đó quy định cụ thể loại hình trường được chuyển đến (*công lập, tư thục hoặc TT Giáo dục thường xuyên*).
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Thủ trưởng đơn vị nơi đi cấp.
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo nơi đi cấp (*đối với học sinh từ tỉnh, thành phố khác chuyển đến THPT Xuân Mai 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 THPT*).

3. Thủ tục chuyển trường:

a. Chuyển đi:

+ Bước 1: Học sinh nộp Đơn xin chuyển trường do cha mẹ hoặc người giám hộ ký có ý kiến tiếp nhận của Thủ trưởng đơn vị nơi đến cho Thủ trưởng đơn vị nơi đi. Hình thức nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công hoặc nộp trực tiếp qua đường bưu điện.

+ Bước 2: Thủ trưởng đơn vị nơi đi ký xác nhận Đơn chuyển trường của học sinh, cấp giấy giới thiệu và trả hồ sơ cho học sinh theo đúng thời gian quy định. Đối với học sinh chuyển đi tỉnh ngoài, trường nơi đi liên hệ và tiếp nhận từ Sở Giáo dục và Đào tạo Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 THPT để trả cùng hồ sơ cho học sinh.

+ Bước 3: Đơn vị nơi đi và nơi đến hoàn thành việc chuyển dữ liệu trên cơ sở dữ liệu Ngành theo quy định.

b. Chuyển đến:

+ **Bước 1.** Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp Đơn xin chuyển trường, hồ sơ kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh cho Hiệu trưởng nhà trường nơi học sinh xin chuyển đến bằng hình thức nộp trực tuyến trên dịch vụ công; 4 trường hợp không thực hiện được việc nộp trên dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện;

+ **Bước 2.** 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, Hiệu trưởng nhà trường nơi học sinh chuyển đến tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra đối chiếu các thông tin, căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị (về điều kiện cơ sở vật chất, sĩ số, chỉ tiêu được giao, điểm chuẩn trúng tuyển, trình độ của học sinh,...) ghi ý kiến đồng ý 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;

+ **Bước 3.** Học sinh hoặc cha mẹ 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 và tiếp nhận đầy đủ hồ sơ quy định tại mục 2 để nộp cho trường chuyển đến;

+ **Bước 4.** 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, tiếp nhận xếp học sinh vào lớp và cập nhật dữ liệu theo quy định.

Trên đây là kế hoạch chuyển trường đợt đầu năm học 2026 – 2027 của trường THPT Xuân Mai.

Nơi nhận:

- BGH (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
Dặng Thanh Bình

TRƯỜNG
THPT
XUÂN MAI