

Hà Nội, ngày 08 tháng 01 năm 2024

HƯỚNG DẪN

Công tác chuyển trường đợt đầu học kỳ II năm học 2023-2024

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT- BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ thông tư 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số nội dung Chương trình tổng thể trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 68/BGDĐT-GDTrH ngày 06/01/2023 bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập cấp trung học phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 1257/QĐ-SGDĐT ngày 25/7/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;

Căn cứ lịch làm việc tại Công văn số 4543/SGDĐT-QLT ngày 14/12/2023 của Sở GDĐT về hướng dẫn chuyển trường của học sinh trung học phổ thông, chuyển trường và tuyển bổ sung học sinh vào lớp chuyên, lớp song bằng đợt đầu học kỳ II năm học 2023-2024;

Trường THPT Minh Khai hướng dẫn công tác chuyển trường và tiếp nhận học sinh đầu học kỳ II năm học 2023-2024 cụ thể như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính về chuyển trường và xin học lại đối với học sinh THPT được giao cho Hiệu trưởng nhà trường theo quy định tại Quyết định số 1257/QĐ-SGDĐT ngày 25/7/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

2. Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh thực hiện công khai, đúng quy định, đảm bảo đúng chỉ tiêu tuyển sinh được Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội giao.

3. Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh học theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 không phụ thuộc vào sách giáo khoa được lựa chọn khác nhau giữa trường nơi chuyển đi và trường nơi chuyển đến.

4. Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị (*về chỉ tiêu tuyển sinh được giao, sĩ số, điểm chuẩn trúng tuyển vào lớp 10 THPT, trình độ học sinh...*) nhà trường xây dựng quy trình giải quyết thủ tục chuyển trường, đảm bảo đúng quy định tại các văn bản hướng dẫn hiện hành và công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị.

5. Các trường hợp đặc biệt, căn cứ vào tình hình thực tế Hiệu trưởng trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể.

II. 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 (Có hướng dẫn chi tiết đính kèm) gồm 4 bước :

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 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>*).

Bước 2. 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 3. Đơn vị nơi đi xác nhận.

Học sinh hoàn tất hồ sơ tại đơn vị nơi chuyển đi nộp cho đơn vị nơi chuyển đến theo đúng thời gian quy định.

Bước 4. 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.

III. QUY ĐỊNH VỀ XÉT DUYỆT HỒ SƠ CHUYỂN TRƯỜNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh học Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 tại các trường THPT thực hiện theo quy định tại Công văn số 68, Công văn số 2822 và Công văn 6027 có một số lưu ý như sau:

- Cha (mẹ) học sinh hoặc người giám hộ của học sinh cung cấp đầy đủ thông tin về tổ hợp môn học lựa chọn và chuyên đề học tập lựa chọn của học sinh vào Đơn xin chuyển trường (theo mẫu đính kèm).

- Nhà trường chỉ xem xét chuyển trường đối với những học sinh học **các môn học lựa chọn và chuyên đề học tập lựa chọn phù hợp với tổ hợp môn học lựa chọn và chuyên đề học tập lựa chọn đang triển khai.**

2. Chỉ tiêu xét tuyển

Khối 10: hiện có 634 học sinh. Chỉ tiêu giao: 630. Không có chỉ tiêu chuyển về.

Khối 11: Số học sinh hiện có là 632 học sinh. Chỉ tiêu được giao là 630 học sinh. Không có chỉ tiêu chuyển về.

Khối 12: Số học sinh hiện có là 626 học sinh. Chỉ tiêu được giao là 630 học sinh.

Có 4 chỉ tiêu chuyển về.

Trên đây hướng dẫn công tác chuyển trường đợt đầu học kỳ II năm học 2023-2024 của trường THPT Minh Khai, nếu có vướng mắc trao đổi trực tiếp với lãnh đạo nhà trường để kịp thời xem xét, giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- BGH nhà trường;
- Hs chuyển trường, học lại;
- Lưu: VT.

Trần Thị Thủy

PHỤ LỤC I

LỊCH CHUYỂN TRƯỜNG CỦA HỌC SINH TRUNG HỌC PHỔ THÔNG ĐỢT ĐẦU HỌC KỲ II NĂM HỌC 2023-2024

(Kèm theo Công văn số 4543/SGDDĐT-QLT ngày 14/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Đợt đầu học kỳ II năm học 2023-2024: Từ 04/01/2024 đến 05/02/2024		
Chậm nhất ngày 10/01/2024	CSGD	Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị về hướng dẫn học sinh chuyển trường
Từ ngày 11/01/2024 đến ngày 22/01/2024	CSGD	Trực hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ xin chuyển trường Đợt 2 (đầu học kỳ II năm học 2023-2024)
Từ ngày 11/01/2024 đến ngày 15/01/2024	Học sinh (hoặc cha, mẹ, người giám hộ)	Gửi yêu cầu (trực tiếp hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ TTHC của Ngành tại địa chỉ: http://chuyentruong.hanoi.edu.vn)
Chậm nhất 17h00 ngày 18/01/2024	CSGD nơi đến	Xác nhận hồ sơ của học sinh xin chuyển đến
Chậm nhất 17h00 ngày 22/01/2024	CSGD nơi đi	Xác nhận hồ sơ của học sinh xin chuyển đi

<p>Từ ngày 23/01/2024 đến ngày 26/01/2024</p>	<p>CSGD</p>	<p>Hoàn thiện thủ tục: ••</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công bố công khai danh sách học sinh chuyển đến tại đơn vị trên cổng thông tin điện tử của trường; - 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.hanoLedu.vn/
<p>Chậm nhất 24/01/2024</p>	<p>CSGD</p>	<p>Nộp về Sở GDĐT (qua Phòng QLT&KDCLGD) những trường hợp ngoài quy định của Quyết định 1015/QĐ-TTg ngày 30/5/2022 của Thủ tướng Chính phủ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản xét duyệt chuyển trường (01 bản); - Báo cáo số thống kê số lượng học sinh (theo mẫu MI - 01 bản); - Danh sách học sinh chuyển đến (theo mẫu M2a - 02 bản, mẫu M2b - 01 bản);

Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
		<ul style="list-style-type: none"> - Đơn của học sinh chuyển đến (Mẫu M3); - Hồ sơ học sinh Việt Nam từ nước ngoài về (nếu có) <p><i>Lưu ý: Các mẫu M1, M2a, M2b được in từ phần mềm cơ sở dữ liệu ngành trang http://csdl.hanoi.edu.vn/</i></p>
<p>Từ 25/01/2024 đến 31/01/2024</p>	<p>Sở GDĐT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xét duyệt Danh sách học sinh chuyển đến những trường hợp ngoài quy định của Quyết định 1015 của các trường. - Chuyển dữ liệu học sinh được duyệt về các trường.
<p>Ngày 02/02/2024</p>	<p>Trường</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả xét duyệt chuyển trường tại Sở GDĐT (Phòng QLT&KĐCLGD) đối với những trường hợp ngoài quy định của Quyết định 1015. - Thực hiện việc tiếp nhận những học sinh những trường hợp ngoài quy định của Quyết định 1015 được duyệt trên phần mềm quản lý giáo dục: http://csdl.hanoi.edu.vn/
<p>Chậm nhất ngày 05/02/2024</p>	<p>CSGD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành thông báo kết quả, cấp phiếu vào lớp cho những học sinh được tiếp nhận. - Hoàn thành việc tiếp nhận và xếp lớp trên phần mềm sổ điểm điện tử - Báo cáo kết quả tiếp nhận học sinh chuyển trường Đợt 2 (đầu học kỳ II năm học 2023-2024) về Sở Giáo dục và Đào tạo

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

(Chuyển đi và đến trong nước)

Kính gửi:

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo¹ (nơi đến)
- Hiệu trưởng trường (nơi đến):
- Hiệu trưởng trường (nơi đi):

Tôi tên là:

Cha (mẹ, người giám hộ) học sinh:

Số định danh cá nhân của học sinh:

Nơi ở hiện tại:

Tại số nhà:..... Phố (Đường)

Phường (Xã)..... Quận (Huyện)

Tỉnh/Thành phố.....

Là học sinh lớp:

Học kỳ: Năm học:

Kết quả học tập:..... Kết quả rèn luyện:..... Tổng Điểm xét tuyển vào lớp 10:

Các môn tự chọn:

Các môn học lựa chọn:

Các chuyên đề học tập lựa chọn:

Trường:

Tỉnh (Thành phố).....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các trường tạo điều kiện cho học sinh..... được chuyển về học tại trường.....

từ học kỳ Năm học:

Lý do:

Hà Nội, ngày tháng năm

Người viết đơn

¹ Đối với trường hợp chuyển đến tỉnh, thành phố khác mà nơi đó chưa phân cấp thẩm quyền cho Hiệu trưởng

Lưu ý: Thời gian mở hệ thống để đăng ký và xác nhận hồ sơ chuyển trường đợt đầu học kỳ II cụ thể như sau:

- Từ Ngày **11/1 đến 12/1/2024** và **từ 16/1 đến 22/1/2024**: Công dịch vụ công trực tuyến và hệ thống CSDL 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;
- Từ ngày **23/1 đến 26/1/2024**: Các đơn vị 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.

Lưu ý: Ngày 13/1; 14/1; 15/1: Theo thông báo của Bộ GDĐT, Công dịch vụ công và Hệ thống CSDL ngành sẽ **tạm khóa để nâng cấp hạ tầng**.

QUY TRÌNH XỬ LÝ HỒ SƠ CHUYỂN TRƯỜNG

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 chuyển đến

1. **Học sinh (hoặc cha, mẹ, người giám hộ)** đăng nhập vào cổng dịch vụ thủ tục hành chính tại địa chỉ <http://chuyentruong.hanoi.edu.vn>
- 2.

Chọn THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH

hoặc THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG NGOÀI TỈNH

SỞ GD&ĐT THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CỔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG HỌC SINH

Đăng nhập

QUY ĐỊNH
HƯỚNG DẪN
THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH
THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG NGOÀI TỈNH

CỔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG HỌC SINH

Về việc biến động của học sinh trên địa bàn Thành Phố Hà Nội
Năm học 2023 - 2024

Activate Windows
CỔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG
Thông tin hỗ trợ - Hỗ trợ trực tuyến Teamviewer - UltraViewer

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

SỞ GD&ĐT THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CỔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG HỌC SINH

Đăng nhập

ĐĂNG NHẬP

* Số định danh công dân

Nhập số định danh công dân của học sinh

* Mật khẩu

Nhập mật khẩu

* Mã bảo vệ

MÃ BẢO VỆ **B H 6 2**

Hiện thị mật khẩu. [Quên mật khẩu?](#)

Đăng nhập

Activate Windows
CỔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG
Thông tin hỗ trợ - Hỗ trợ trực tuyến Teamviewer - UltraViewer

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

SỞ GD&ĐT THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CỔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG HỌC SINH

LƯU HIỆN ANH

THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH

Về trang chủ

01

Lựa chọn trường chuyển đến

02

Kê khai thông tin

03

Xem lại thông tin đã nhập

04

Xác nhận và nộp hồ sơ

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 (01001603)

Bước tiếp theo

Activate Windows
CỔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG
Thông tin hỗ trợ - Hỗ trợ trực tuyến Teamviewer - UltraViewer

THÔNG TIN TRƯỜNG CHUYỂN ĐI					
Quận/ Huyện	Quận Ba Đình		Trường	THPT Phạm Hồng Thái	
Lý do chuyển đi	Chuyển nhà		Ngày chuyển đi	Chưa có ngày chuyển đi	

THÔNG TIN TRƯỜNG CHUYỂN ĐẾN					
Quận/ Huyện	Quận Ba Đình		Trường	THPT Phan Đình Phùng	

THÔNG TIN QUÁ TRÌNH XỬ LÝ HỒ SƠ					
#	Tên quá trình	Trạng thái hồ sơ	Cán bộ xử lý	Nội dung xử lý	Ghi chú/Lý do từ chối
1	Phụ huynh gửi yêu cầu	Hoàn thành		Gửi yêu cầu thành công	
2	Trường chuyển đến xác nhận	Đang xử lý			
3	Trường chuyển đi đồng ý	Chưa xử lý			
4	Hoàn thiện thủ tục	Chưa xử lý			

Bước 2. 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.

Trường **nơi đến** thực hiện xác nhận trên cơ sở dữ liệu ngành

Lưu ý:

Xác nhận **“đồng ý tiếp nhận”** nếu nhà trường còn chỉ tiêu và được Hội đồng xét duyệt nhất trí

Xác nhận **“Từ chối”** với các trường hợp còn lại

STT	Xem chi tiết hồ sơ	Xác nhận chuyển đến	Thông tin xếp lớp	Khối	Học sinh	Thông tin chuyển đi	Trường chuyển đến xác nhận	Sở GD&ĐT xác nhận	Trường chuyển đi xác nhận	Hoàn thiện hồ sơ
1	DVC.15082023.00749		Chưa xếp lớp	Khối 10	LƯU HIẾN ANH Số ĐDCN: 001308035874 Ngày sinh: 10/05/2008	Thành phố Hà Nội - Quận Ba Đình THPT Phạm Hồng Thái - Công lập	Chờ xác nhận		Chờ xác nhận	

CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Thông tin học sinh

Số định danh cá nhân: 001308035874 Ngày sinh: 10/05/2008
 Họ tên: LƯU HIẾN ANH Giới tính: Nữ
 Mã hồ sơ: DVC.15082023.00749 Mã định danh Bộ GD&ĐT: 0140235224

Thông tin chuyển đi:

Chuyển đi: Trong tỉnh Tỉnh/Thành phố: Thành phố Hà Nội
 Quận/Huyện: Quận Ba Đình Trường: THPT Phạm Hồng Thái
 Lý do chuyển đi: Chuyển nhà Môn học lựa chọn: GDKT&PL, Hóa học, Sinh học, Tin học
 Môn học tự chọn: Ngoại ngữ 2 Môn học ch.đề lựa chọn cũ: Hóa học, Sinh học, Tin học

Thông tin chuyển đến:

Số quyết định: Ngày quyết định:
 Xác nhận chuyển đến:
 Lý do từ chối: Đồng ý tiếp nhận / Từ chối Ý kiến trường chuyển đến:

Bước 3. 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 khoản 1 phần II của Công văn hướng dẫn chuyển trường) nộp cho đơn vị nơi chuyển đến theo đúng thời gian quy định;

Trường **nơi đi** thực hiện xác nhận trên cơ sở dữ liệu ngành

HANOI-EDU THPT PHẠM HỒNG THÁI Quản lý giáo dục THPT [Quản trị đơn vị] Học kỳ I 2023-2024 Hướng dẫn

1. Trường học 2. Lớp học 3. Nhân sự 4. Học sinh 5. Nhập liệu 6. Tổng kết 7. In ấn 8. Thống kê 9. Báo cáo 10. Công cụ hỗ trợ

4.11.2. Xét duyệt học sinh chuyển đi

Hướng dẫn! Ghi chú:
 Sở GD&ĐT xác nhận chỉ đối với các trường hợp học sinh chuyển từ trường tư thực sang trường công lập. [Đóng ghi chú]

Khởi: --Tất cả-- Trạng thái: Khởi tạo

STT	Thông tin chi tiết hồ sơ	Xác nhận chuyển đi	Khởi	Học sinh	Thông tin chuyển đến	Trường chuyển đến xác nhận	Sở GD&ĐT xác nhận	Trường chuyển đi xác nhận	Hoàn
1	DVC.15082023.00749		Khởi 10	LƯU HIẾN ANH Số ĐDCN: 001308035874 Ngày sinh: 10/05/2008	Thành phố Hà Nội - Quận Ba Đình THPT Phan Đình Phùng - Công lập	Đồng ý tiếp nhận		Chờ xác nhận	

CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Nơi cư trú tỉnh: Thành phố Hà Nội
 Nơi cư trú huyện: Quận Tây Hồ
 Nơi cư trú xã: Phường Bưởi
 Số nhà:
 Tên đường:

Thông tin học sinh chuyển đi

Trạng thái học sinh (*): Chọn
 Ngày chuyển đi (*): 15/08/2023
 Lý do chuyển đi (*): Chuyển nhà
 Ý kiến trường chuyển đi:

Thông tin liên hệ

Phụ huynh: Nguyễn Ngọc Lan
 Điện thoại: 0914323787
 Email: hienanh@gmail.com

Thông tin trường chuyển đến

Chuyển đến: Trong tỉnh
 Chuyển đến Tỉnh/Thành phố: Thành phố Hà Nội
 Chuyển đến trường: THPT Phan Đình Phùng (01001603)
 Chuyển đến Quận/Huyện:
 Xác nhận chuyển đi (*):

Đồng ý chuyển đi
 Từ chối

Lưu ý:

Xác nhận “**đồng ý chuyển đi**” nếu nhà trường nơi đến đồng ý tiếp nhận và nhà trường nơi chuyển đi đồng ý chuyển đi;

Xác nhận “**Từ chối**” với các trường hợp còn lại

Bước 4. Hoàn thiện thủ tục.

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

Lưu ý: Công dân có thể sử dụng tài khoản để biết được được trạng thái các bước trong quy trình xử lý hồ sơ

Ví dụ:

- Với học sinh được nơi đến tiếp nhận và nơi đi đồng ý chuyển đi thì trạng thái hồ sơ 4 bước là **Hoàn thành**
- Với học sinh nơi đi hoặc nơi đến từ chối thì trạng thái hồ sơ hiện **từ chối** và lý do sẽ được ghi ở cột ghi chú

THÔNG TIN QUÁ TRÌNH XỬ LÝ HỒ SƠ					
#	Tên quá trình	Trạng thái hồ sơ	Cán bộ xử lý	Nội dung xử lý	Ghi chú/Lý do từ chối
1	Phụ huynh gửi yêu cầu	Hoàn thành		Gửi yêu cầu thành công	
2	Trường chuyển đến xác nhận	Hoàn thành	admin		
3	Trường chuyển đi đồng ý	Hoàn thành	admin	Trường chuyển đi đồng ý xác nhận học sinh	
4	Hoàn thiện thủ tục	Hoàn thành	admin		