

KẾ HOẠCH
TIẾP NHẬN HỌC SINH CHUYỂN TRƯỜNG VÀ HỌC LẠI
Thời điểm: Đầu năm học 2024-2025

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 Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BGDĐT ngày 03/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT);

Căn cứ Công văn số 2763/SGDĐT-QLT ngày 06/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn công tác chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên năm học 2024-2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường về chỉ tiêu tuyển sinh được giao, sĩ số, điểm chuẩn trúng tuyển vào lớp 10 THPT, trình độ học sinh.

Trường THPT Minh Khai xây dựng Kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển đến và học lại thời điểm đầu năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. SỐ LIỆU THỐNG KÊ

TT	Khối	Điểm chuẩn trúng tuyển	Số liệu thống kê				Ghi chú
			Chỉ tiêu được giao	Số lớp	Số HS hiện tại	Sĩ số bình quân	
1	10	26.5	675	15	699	46,6	
2	11	26.75	630	14	625	44.6	
3	12	22	630	14	630	45	

II. SỐ LIỆU ĐỀ XUẤT TIẾP NHẬN HỌC SINH CHUYỂN ĐẾN THỜI ĐIỂM: Đầu năm học 2024-2025

TT	Khối	Số lượng dự kiến tiếp nhận	Thống kê từng loại				Số bình quân sau chuyển đến	Ghi chú
			Số HS Nội tỉnh	HS Ngoại tỉnh	HS Việt Nam về nước	HS xin học lại		
1	10	0	0	0	0	0	46,6	
2	11	5	5	0	0	0	45	
3	12	0	0	0	0	0	45	

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Quy trình thực hiện phải đảm bảo việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh được thực hiện công khai, minh bạch, đúng quy định, đúng chỉ tiêu tuyển sinh được giao và đảm bảo chất lượng giáo dục của đơn vị. Cụ thể như sau:

1. Quy định chung

a. Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh thực hiện công khai, đúng quy định, đảm bảo đúng chỉ tiêu tuyển sinh được giao và sĩ số học sinh không vượt quá quy định tại Điều lệ trường học của cấp học.

b. 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. Việc chuyển đổi môn học thực hiện theo công văn số 68/BGDĐT-GDTrH ngày 06/01/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện kiểm tra, đánh giá việc tự bổ sung kiến thức, kỹ năng của học sinh chuyển đến theo công văn số 1402/SGDĐT-GDTrH ngày 09/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

c. 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.

d. 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.

2. Hồ sơ, thủ tục chuyển trường

2.1. 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*).

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*).

2.2. Thủ tục chuyển trường

a) Chuyển đi:

+ Bước 1. Học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho cha, hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký cho đơn vị nơi xin chuyển đi (*đối với học sinh chuyển đi tỉnh ngoài, trong Đơn xin chuyển trường cần có ý kiến tiếp nhận của thủ trưởng đơn vị nơi chuyển đến*).

+ Bước 2. Thủ trưởng đơn vị nơi đi ký xác nhận Đơn xin chuyển trường của học sinh, cấp giấy giới thiệu cho học sinh theo đúng thời gian quy định (*đối với học sinh chuyển đi tỉnh ngoài, đơn vị nơi đi trả đầy đủ hồ sơ theo các thành phần quy định*).

+ Bước 3. 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.

b) Chuyển đến:

Bước 1. Căn cứ vào Kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường và xin học lại (*nếu có*) được công khai tại cổng thông tin điện tử của đơn vị, học sinh đến liên hệ và nộp hồ sơ tại đơn vị xin chuyển đến.

Bước 2. Thủ trưởng đơn vị nơi chuyển đến ghi ý kiến tiếp nhận (có đóng dấu) vào đơn xin chuyển trường của học sinh sau khi kiểm tra hồ sơ của học sinh đảm bảo đầy đủ hợp lệ và thống nhất trong buổi họp Hội đồng xét duyệt chuyển trường.

Bước 3. Học sinh hoàn tất hồ sơ tại đơn vị nơi chuyển đi theo thành phần quy định, nộp cho đơn vị nơi chuyển đến theo đúng thời gian quy định.

Bước 4. Đơn vị nơi đi và nơi đến hoàn thành việc chuyển dữ liệu trên cơ sở dữ liệu Ngành theo đúng thời gian quy định. Trường hợp đặc biệt do giám đốc Sở giáo dục và đào tạo Hà Nội xem xét quyết định.

3. Hồ sơ, thủ tục xin học lại

- a) Đơn xin học lại do học sinh ký (*có ý kiến của cha, mẹ hoặc người giám hộ*).
- b) Học bạ của lớp hoặc cấp học đã học (*bản chính*).
- c) Bằng tốt nghiệp THCS (*bản công chứng*).
- d) 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.
- e) 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.

Lưu ý : Đối tượng học sinh xin học lại là những học sinh xin tiếp tục đi học sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định của cấp học.

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

IV. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT DUYỆT HỒ SƠ CHUYỂN TRƯỜNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Sau khi nộp hồ sơ tất cả học sinh sẽ tham gia bài kiểm tra đánh giá để làm căn cứ xét duyệt chuyển trường.

a. Trường hợp 1: Nếu các môn học **LỰA CHỌN TRÙNG KHỚP HOÀN TOÀN:** Nhà trường xem xét xếp lớp.

b. Trường hợp 2: Nếu các môn học **LỰA CHỌN KHÔNG TRÙNG KHỚP HOÀN TOÀN** Học sinh tham gia kiểm tra môn bổ sung để chuyển đổi tổ hợp bắt buộc phải đạt **từ 5,0 điểm trở lên đối với môn chuyển đổi** mới được đưa vào danh sách để hội đồng xem xét việc xét duyệt chuyển trường.

2. Thứ tự xét duyệt ưu tiên

2.1. Đối với học sinh chuyển đi : Ưu tiên học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình, lý do thực sự chính đáng.

2.2. Đối với học sinh chuyển đến

Số lượng học sinh chuyển đến xếp theo thứ tự ưu tiên sau :

- a. Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình, lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.
- b. Học sinh có điểm XT vào 10 (theo thứ tự xét từ cao đến thấp)

Trên đây hướng dẫn công tác chuyển trường và tiếp nhận học sinh học lại đầu năm học 2024-2025 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./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục&Đào tạo;
- BGH nhà trường;
- Hs chuyển trường, học lại;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục

LỊCH CHUYỂN TRƯỜNG VÀ TIẾP NHẬN HỌC SINH THPT ĐỢT 1 ĐẦU NĂM HỌC 2024-2025

(Kèm theo kế hoạch số /KH-THPT MK ngày 09/8/2024 của Hiệu trưởng trường THPT Minh Khai)

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
1	Ngày 09/8/2024	Xây dựng kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường và học lại (nếu có) đợt đầu năm học 2024-2025	
2	Từ ngày 12/8/2024 đến ngày 13/8/2024	Nộp kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường và học lại (nếu có) đợt đầu năm học 2024-2025 về phòng QLT&KĐCLGD	
3	Từ ngày 17/8/2024 đến ngày 19/8/2024	Công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị về hướng dẫn học sinh chuyển trường, học lại (nếu có) đợt đầu năm học 2024-2025	
4	Từ ngày 19/8/2024 đến ngày 27/8/2024	Trực hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ xin chuyển trường, xin học lại (nếu có)	
5	Từ ngày 28/8/2024 đến ngày 31/8/2024	Hoàn thiện thủ tục: - 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.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/ .	
6	Chậm nhất ngày 04/9/2024	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 đợt 1 đầu năm học 2024-2025 về Sở Giáo dục và Đào tạo	

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 NGOẠI TỈNH



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



ĐĂNG NHẬP

* Số định danh công dân

* Mật khẩu

* Mã bảo vệ

 B H 6 2
 [Hiện thị mật khẩu.](#) [Quên mật khẩu?](#)

Activate Windows

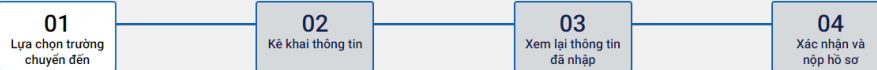
CÔNG THÔNG TIN CHUYÊN TRƯỞNG
Thông tin hỗ trợ - Hỗ trợ trực tuyến Teamviewer - UltraViewer

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



THỦ TỤC CHUYÊN TRƯỞNG TRONG TỈNH

Về trang chủ



THÔNG TIN TRƯỜNG CHUYÊN ĐẾN

Tỉnh/ Thành phố	Quận/ Huyện
<input type="text" value="Thành phố Hà Nội"/>	<input type="text" value="Quận Ba Đình"/>
Cấp học	Trường (*)
<input type="text" value="Cấp trung phổ thông"/>	<input type="text" value="THPT Phan Đình Phùng (01001603)"/>

Activate Windows

CÔNG THÔNG TIN CHUYÊN TRƯỞNG
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	Số GD&ĐT xác nhận	Trường chuyển đi xác nhận	Hoàn thiện hồ sơ
1	DVC.15082023.00749		Chưa xếp lớp	Khối 10	LƯU HIÊN 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.để 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:
 Số 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	Số 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 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		