UBND HUYỆN ÂN THI
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 897/PGDĐT-GDTHCS
V/v thực hiện chuyển trường đối với học sinh cấp THCS

Ân Thi, ngày 29 tháng 11 năm 2023

Kính gửi: Các trường THCS, TH&THCS trong toàn huyện

Thực hiện Công văn số 2281/SGDĐT-GDTrH-GDTX ngày 12/10/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hưng Yên về việc hướng dẫn chuyển trường học sinh cấp THCS và THPT, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Ân Thi hướng dẫn thực hiện chuyển trường cho học sinh THCS như sau:

1. Hồ sơ chuyển trường

- Đơn xin chuyển trường do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký, có ý kiến tiếp nhận của Hiệu trưởng trường nơi đến.

- Học bạ hợp lệ (bản chính);

- Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng trường nơi đi cấp.

- Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo nơi chuyển đi cấp (chuyển đi, chuyển đến huyện, thị xã, thành phố khác).

2. Quy trình chuyển trường

- Học sinh có nguyện vọng chuyên trường làm đơn xin chuyển trường; có ý kiến xác nhận và chữ ký của cha (hoặc mẹ, hoặc người giám hộ); liên hệ với nhà trường nơi chuyển đến xin ghi tiếp nhận và ký, đóng dấu vào đơn.

- Mang đơn (có ý kiến tiếp nhận của trường nơi đến) về trường nơi chuyển đi để rút hồ sơ và hoàn thiện hồ sơ.

- Đối với học sinh chuyển đến học tại trường THCS trong huyện thì mang toàn bộ hồ sơ theo quy định đến trường THCS nơi đến; Hiệu trưởng (hoặc bộ phận hành chính được ủy quyền) và nhận giấy vào lớp.

- Đối với học sinh chuyển trường khác đơn vị hành chính cấp huyện thì mang toàn bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Một cửa huyện Ân Thi hoặc nộp hồ sơ trực tuyến, nhận giấy hẹn ngày trả hồ sơ cùng Giấy giới thiệu của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Thời gian giải quyết chuyển trường

Việc chuyển trường được thực hiện khi kết thúc học kỳ I của năm học hoặc trong thời gian nghỉ hè trước khi khai giảng năm học mới. Trường hợp đặc biệt do Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định.

4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

- Hiệu trưởng nhà trường nơi học sinh chuyển đến có trách nhiệm xem xét đơn xin chuyển trường của học sinh, có ý kiến tiếp nhận, ký, đóng dấu vào đơn

và hướng dẫn học sinh chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

- Hiệu trưởng nhà trường nơi học sinh chuyển đi có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu, kiểm tra hồ sơ; chỉ cấp giấy giới thiệu cho học sinh khi có đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Không giới thiệu học sinh chuyển trường ngoài thời gian theo quy định hoặc khi chưa đủ hồ sơ.

- Phổ biến đến giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về nội dung tại các mục 1, 2, 3 ở trên.

5. Lưu ý

- Người tiếp nhận hồ sơ chuyển trường của học sinh hoặc hướng dẫn học sinh chuyển trường không được yêu cầu học sinh nộp các hồ sơ đã được bãi bỏ tại Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ GDĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường THCS và THPT ban hành kèm theo Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh không phụ thuộc vào sách giáo khoa giữa trường nơi chuyển đi và nơi chuyển đến. Vì vậy các trường không lấy sách giáo khoa làm căn cứ, gây khó khăn cho học sinh chuyển trường.

- Những vấn đề liên quan khác không nêu tại văn bản này, các trường thực hiện theo Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 Ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các THCS và THPT và Thông tư 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường THCS và THPT ban hành kèm theo Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Gửi kèm Công văn này: Công văn số 2822/BGDĐT-GDTrH ngày 08/6/2023 về việc thực hiện chuyển trường đối với học sinh phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 2281/SGDĐT-GDTrH-GDTX ngày 12/10/2023 về việc hướng dẫn chuyển trường học sinh cấp THCS và THPT của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hưng Yên.

Yêu cầu Hiệu trưởng các trường THCS triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua bộ phận chuyên môn) để được hướng dẫn, hỗ trợ kịp thời./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- LĐ, CV Phòng GDĐT;
- Lưu: VT. GDTHCS

TRƯỞNG PHÒNG

Ký bởi: PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Thời gian ký: 30/11/2023 16:58:11

Trương Văn Ty