

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT VỀ QUY TRÌNH CHUYỂN TRƯỜNG đợt đầu năm học 2024-2025

1. Từ ngày 07/8 đến 11/8, Các trường xây dựng kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường và học lại (nếu có)
2. Sở GDĐT thông báo số lượng tiếp nhận chuyển trường
3. Từ ngày 21/8 đến 4/9/2024 căn cứ thông báo của Sở GDĐT, các đơn vị hướng dẫn và thực hiện các thao tác trên hệ thống chuyển trường theo đúng quy định, cụ thể:

1. Chuyển trường nội tỉnh học sinh THPT

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) cho trường nơi đi để được cấp tài khoản, mật khẩu đăng nhập vào cổng thông tin chuyển trường tại địa chỉ:

<https://chuyentruong.hanoi.edu.vn>

Bước 3: Trường nơi đi cấp tài khoản, mật khẩu và cấp bản photo (học bạ, danh sách trúng tuyển) cho học sinh

Vào CSDL ngành chọn **Mục 4. Học sinh\4.2 quản lý biến động học sinh\4.2.3 Quản lý tài khoản chuyển trường**

- **Tìm kiếm theo họ tên, lớp hoặc định danh cá nhân**

#	Phiếu cấp tài khoản	Họ tên	Khối học	Lớp	Ngày sinh	Trạng thái học sinh	Số định danh cá nhân	Trạng thái xác thực	Tài khoản	Đã cấp mật khẩu
1	<input type="checkbox"/>	Họ tên: Tạ Khánh Đan Mã: 0118011810	Khối 10	10A1	05/09/2008	Đang học	001308018734	✓		

- Tích chọn vào tên học sinh và chọn cấp tài khoản\ cấp tài khoản lựa chọn

#	Phiếu cấp tài khoản	Họ tên	Khối học	Lớp	Ngày sinh	Trạng thái học sinh	Số định danh cá nhân	Trạng thái xác thực	Tài khoản	Đã cấp mật khẩu
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Họ tên: Nguyễn Hà Anh Mã: 0148772374	Khối 10	10A1	23/12/2008	Đang học	001308037474	✓		

- Chọn biểu tượng máy in để in và cấp tài khoản mật khẩu cho học sinh

#	Phiếu cấp tài khoản	Họ tên	Khối học	Lớp	Ngày sinh	Trạng thái học sinh	Số định danh cá nhân	Trạng thái xác thực	Tài khoản	Đã cấp mật khẩu
1		Họ tên: Nguyễn Hà Anh Mã: 0148772374	Khối 10	10A1	23/12/2008	Đang học	001308037474	✓	Tên đăng nhập: 001308037474 Mật khẩu khởi tạo: 23122008	✓

Trường: THPT Phạm Hồng Thái

PHIẾU CẤP TÀI KHOẢN DỊCH VỤ CÔNG

Họ tên học sinh: Nguyễn Hà Anh

Ngày sinh: 23/12/2008

Giới tính: Nữ

Khối: 10

Lớp: 10A1

Số định danh cá nhân: 001308037474

Thông tin tài khoản:

- Tên tài khoản: 001308037474

- Mật khẩu: 23122008

Ghi chú:

- Vui lòng không cung cấp thông tin tài khoản cho bất cứ ai khác, thực hiện đổi mật khẩu trong lần đầu đăng nhập đầu tiên.

Bước 4: Học sinh (hoặc cha, mẹ, người giám hộ) gửi yêu cầu.

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

Chọn THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH

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

Nguyễn Hà Anh

QUY ĐỊNH

HƯỚNG DẪN

THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG TRONG TỈNH

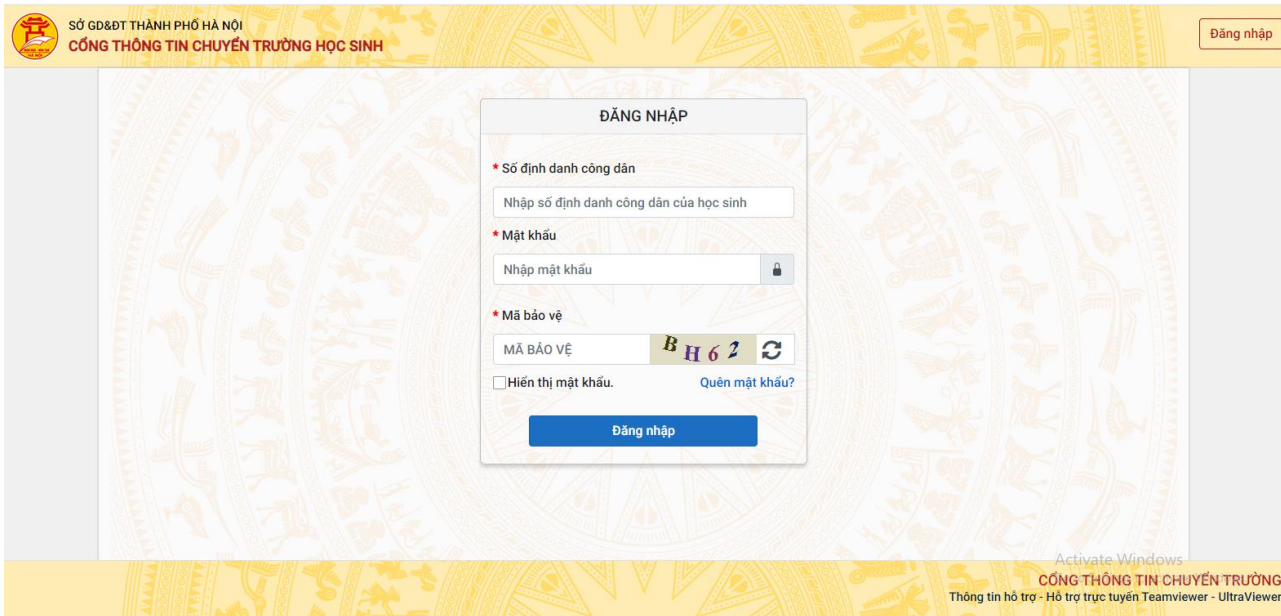
THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG NGOẠI TỈNH

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

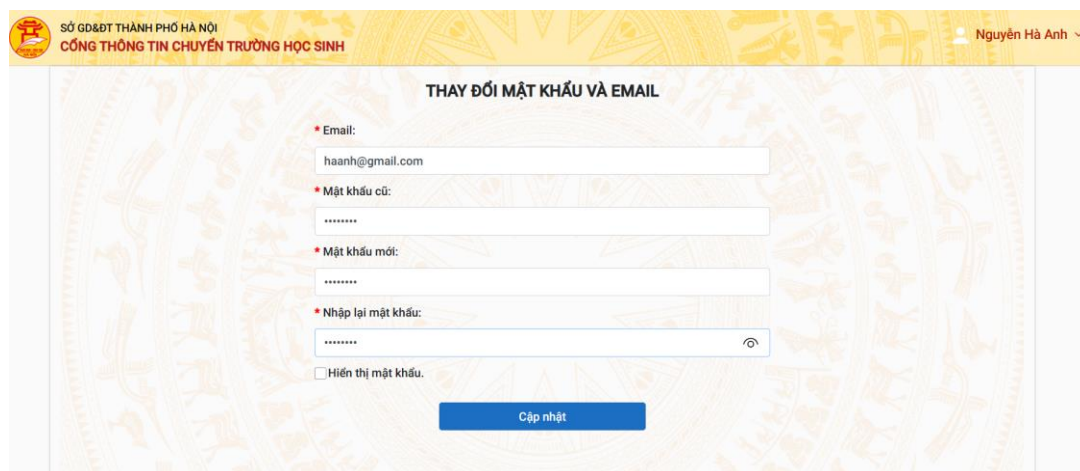
chuyentruongdev1.qld.edu.vn/thu-tuc-chuyen-truong-trong-tinh.html

CỔNG THÔNG TIN CHUYỂN TRƯỜNG
Hỗ trợ trực tuyến Hotline: 19004740 - Teamviewer - UltraViewer

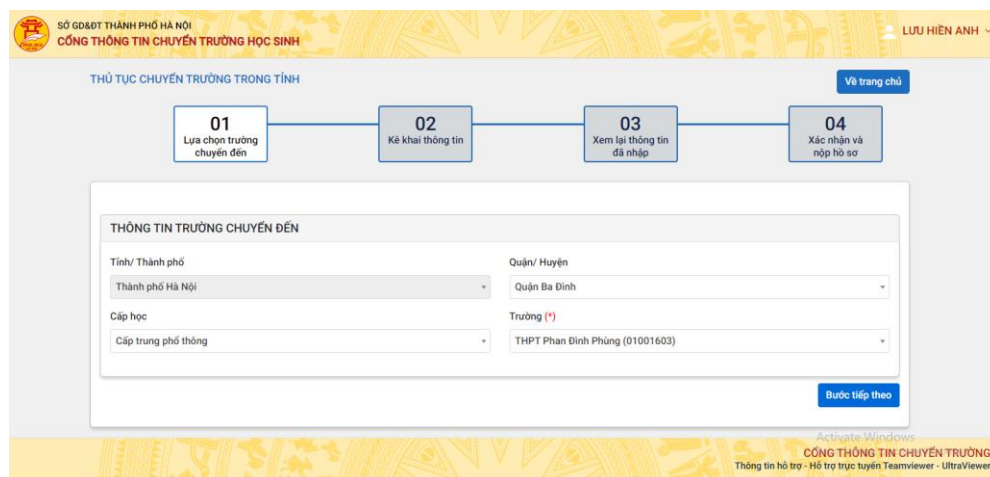
2. Học sinh (hoặc cha, mẹ, người giám hộ) đăng nhập bằng tài khoản do trường THPT nơi đi cấp để nhập thông tin



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



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



THÔNG TIN HỌC SINH

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

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

Số nhà: 123 Tên đường: Hoàng Hoa Thám

Nơi ở hiện tại: 123 hoàng Hoa Thám

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

File học bạ (*) File trúng tuyển (*)

Chọn Tập Không tệp p nào được chọn Chọn Tập Không tệp p nào được chọn

Yêu cầu chọn file học bạ 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 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: Hóa học, Sinh học, Công nghệ Các môn học lựa chọn: (*) Hóa học, Sinh học, Tin học

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

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

Quay lại **Bước tiếp theo**

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

Tôi xin cam kết khai báo đúng thông tin.

Mã bảo vệ * FWHK| FWHK

Quay lại Nộp hồ sơ

Bước 5: Đơn vị nơi đến xác nhận

Mục 4. Học sinh\4.2 quản lý biến động học sinh\4.2.5 xét duyệt học sinh chuyển đến

4.2.5. Xét duyệt học sinh chuyển đến

Hướng dẫn/ Ghi chú:
Số GD&ĐT xác nhận chỉ đối với các trường hợp học sinh chuyển từ trường tự thực sang trường công lập. [Đồng ghi chú]

Khởi: --Tất cả--

STT	Xem chi tiết hồ sơ	Kết quả học tập	Xác nhận chuyển đến	Thông tin xếp lớp	Khởi	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.15082023.0074			Chưa xếp lớp	Khởi 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	Đồng ý tiếp nhận		Đồng ý chuyển đi	Đã hoàn thiện hồ sơ

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: Đồng ý tiếp nhận Ý kiến trường chuyển đến:

Bước 6: Đơn vị nơi đi xác nhận

Mục 4. Học sinh\4.2 quản lý biến động học sinh\4.2.4 xét duyệt học sinh chuyển đi

4.2.4. 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 tự thực sang trường công lập. [Đồng ghi chú]

Khởi: --Tất cả--

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
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		Đồng ý chuyển đi

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 (*): Chuyển đi kỳ 1
 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 Quận/Huyện: Quận Ba Đình
 Chuyển đến trường: THPT Phan Đình Phùng (01001603)
 Xác nhận chuyển đi (*): Đồng ý chuyển đi

Bước 7: Hoàn thiện hồ sơ

Trường nơi đến hoàn thiện hồ sơ và xếp lớp

Mục 4. Học sinh\4.2 quản lý biến động học sinh\4.2.5 xét duyệt học sinh chuyển đến

Sở GD&ĐT xác nhận chỉ đối với các trường hợp học sinh chuyển từ trường tư thục sang trường công lập. [Đồng ý ghi chú]

Khởi:

STT	Xem chi tiết hồ sơ	Xác nhận chuyển đến	Thông tin xếp lớp	Khởi	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.05082023.00404	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	HỮA GIA HIỀN Số ĐDCN: 079307031475 Ngày sinh: 18/07/2007	Thành phố Hà Chí Minh - Quận 8 THPT Ngô Gia Tự - Công lập	Chờ xác nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật
2	DVC.05082023.00401	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	Huyền Huệ Chi Số ĐDCN: 079307031798 Ngày sinh: 31/10/2007	Thành phố Hà Chí Minh - Quận 8 THPT Ngô Gia Tự - Công lập	Chờ xác nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật
3	DVC.05082023.00403	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	Nguyễn Thanh Thu Giầu Số ĐDCN: 083307006714 Ngày sinh: 04/03/2007	Thành phố Hà Chí Minh - Quận 8 THPT Ngô Gia Tự - Công lập	Đồng ý tiếp nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật
4	DVC.05082023.00405	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	NGUYỄN THỊNH AN Số ĐDCN: 079206025596 Ngày sinh: 18/08/2006	Thành phố Hà Chí Minh - Quận 8 THPT Tạ Quang Bửu - Công lập	Đồng ý tiếp nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật
5	DVC.05082023.00415	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	PHẠM CHU GIA DOANH Số ĐDCN: 079307003328 Ngày sinh: 11/06/2007	Thành phố Hà Chí Minh - Quận 8 THPT Tạ Quang Bửu - Công lập	Chờ xác nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật
6	DVC.05082023.00402	<input checked="" type="checkbox"/>	Chưa xếp lớp	Khởi 11	Phan Anh Đức Số ĐDCN: 075207024709 Ngày sinh: 15/04/2007	Thành phố Hà Chí Minh - Quận 8 THPT Ngô Gia Tự - Công lập	Chờ xác nhận		Đồng ý chuyển đi	Cập nhật

2. Chuyển trường ngoại tỉnh

(Đã phân cấp thẩm quyền theo QĐ 1257 thực hiện tại các đơn vị không thực hiện tại bộ phận 1 của của Sở)

1. Chuyển đi tỉnh ngoài

Bước 1: Học sinh nộp Đơn xin chuyển trường có xác nhận của thủ trưởng trường nơi đến cho trường nơi đi

Bước 2: Trường nơi đi nộp Sở GDĐT (qua Email phòng QLT&KDCL hoặc hệ thống công văn điện tử) Công văn đề nghị cấp Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 cùng danh sách học sinh chuyển đi kèm theo

Bước 3: Tiếp nhận Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 của các học sinh đã đề nghị

Bước 4: Thủ trưởng nơi đi ghi ý kiến vào Đơn và cấp cho học sinh hồ sơ chuyển trường:

- Đơn xin chuyển trường có ý kiến của nơi đi, nơi đến
- Học bạ chính
- Giấy giới thiệu của thủ trưởng trường nơi đi gửi trường nơi đến
- Sao y quyết định 1257
- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10

2. Chuyển từ các tỉnh thành phố khác về Hà Nội

Bước 1: Học sinh nộp hồ sơ theo các thành phần tại mục II.1 Công văn 2763 cho nhà trường nơi đến

Bước 2: 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 nếu còn chỉ tiêu

Bước 3: Trường nơi đến tiếp nhận dữ liệu học sinh trên CSDL ngành do trường nơi đi gửi, thực hiện xác nhận và xếp lớp theo đúng thời gian quy định (thao tác như các năm học trước)

3. Thủ tục học lại học sinh THPT

1. Học lại tại trường cũ (lớp 11, lớp 12)

Bước 1: Học sinh nộp hồ sơ trực tiếp tại trường

Bước 2: Nhà trường kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận trên CSDL ngành

Mục 4. Học sinh\4.2 quản lý biến động học sinh\4.2.6 tiếp nhận, xét duyệt học sinh nghỉ học xin học lại

STT	■	Tiếp nhận học sinh học lại	Xếp lớp	Kết quả học tập	Khối	Lớp	Học sinh	Ngày sinh	Giới tính	Loại chuyển trường	Học tại trường/ Chuyển sang trường khác	Trường tiếp nhận	Sở duyệt
1	<input type="checkbox"/>		Chưa xếp		Khối 10		Đầu Thanh Tâm 0117177041	03/12/2007	Nữ				
2	<input type="checkbox"/>		Chưa xếp		Khối 10		Phạm Linh Đan 0148784832	05/05/2007	Nữ				
3	<input type="checkbox"/>		Chưa xếp		Khối 11		Nguyễn Hà Anh	07/08/2008	Nữ	Học tại trường	THPT Phan Đình Phùng Quận Ba Đình Thành phố Hà Nội	Đã tiếp nhận	

Nhập thông tin học sinh xin học lại

Ghi

Thông tin học sinh:

Mã định danh [1]	<input type="text"/>	Họ tên [5]	<input type="text"/>
Giới tính [2]	<input type="text" value="Chọn"/>	Ngày sinh [6]	<input type="text"/>
Dân tộc [3]	<input type="text" value="Chọn"/>	Khởi học [7]	<input type="text" value="Chọn"/>
Điện thoại liên hệ [4]	<input type="text"/>		

Thông tin liên hệ, gia đình:

Tên cha [8]	<input type="text"/>	Năm sinh cha [11]	<input type="text"/>
Tên mẹ [9]	<input type="text"/>	Năm sinh mẹ [12]	<input type="text"/>
Tên người đỡ đầu [10]	<input type="text"/>	Năm sinh người Đ.Đầu [13]	<input type="text"/>

Thông tin học sinh học lại:

Trạng thái [14]	<input type="text" value="Chuyển đến, xin học lại"/>	Chuyên đến [18]	<input type="text" value="Chọn"/>
Lý do chuyển đi [15]	<input type="text"/>	Tỉnh/Thành phố [19]	<input type="text" value="Thành phố Hà Nội"/>
Tỉnh/T.Phố chuyển đi [16]	<input type="text" value="Chọn tỉnh/thành phố chuyển đi"/>	Quận/Huyện [20]	<input type="text" value="Quận Ba Đình"/>
CSGD học trước đây [17]	<input type="text" value="Chọn trường chuyển đi"/>	Trường [21]	<input type="text" value="THPT Phan Đình Phùng"/>

Thông tin đợt xin học lại:

Đợt chuyển trường [22]	<input type="text" value="Chọn"/>	Ngày học lại [24]	<input type="text"/>
X.Nhận học lại/ Chuyển đi [23]	<input type="text" value="Duyệt"/>	Lý do từ chối [25]	<input type="text"/>

4. Học lại tại trường khác (chuyển trường và học lại)

Bước 1: Học sinh nộp hồ sơ trực tiếp tại trường

Bước 2: Nhà trường kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận nếu còn chỉ tiêu và thực hiện thao tác như trên

Các thủ tục khác

1. Chuyển trường HS từ trường chuyên/song bằng sang trường chuyên/song bằng khác
2. Tuyển bổ sung học sinh vào lớp chuyên/ song bằng
3. Tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước
4. Tiếp nhận học sinh người nước ngoài
5. Học lại đầu cấp
6. Trường hợp đặc biệt

1. Chuyển học sinh từ trường chuyên/song bằng sang trường chuyên/song bằng khác (*Trường đi và Trường đến tiến hành tuyển sinh bằng kỳ thi chung*)

Bước 1: Học sinh đủ điểm chuẩn trúng tuyển vào trường chuyên/song bằng nơi đến nộp hồ sơ cho trường nơi đến

Bước 2: Trường nơi đi chuyển dữ liệu trên CSDL ngành sang trường nơi đến

Bước 3: Trường nơi đến kiểm tra hồ sơ của học sinh và tiếp nhận dữ liệu trên CSDL ngành

Bước 4: Trường nơi đến lập danh sách học sinh chuyển đến (02 mẫu M2A; 01 Mẫu M2B) nộp về Sở

Bước 5: Tiếp nhận kết quả xét duyệt từ Sở GDĐT

Bước 6: Hoàn thành thủ tục và xếp lớp

2. Tuyển bổ sung học sinh vào lớp chuyên/song bằng :

(*Theo hướng dẫn tại Công văn 2762*)

3. Tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước

Bước 1: Học sinh nộp hồ sơ theo các thành phần tại mục V.3 Công văn 2763 đến trường có nguyện vọng chuyển đến

Bước 2: Trường nơi đến kiểm tra hồ sơ và các điều kiện tại mục V.2 Công văn 2763 tổ chức họp Hội đồng xét duyệt chuyển trường và tiếp nhận học sinh

Bước 3: Trường nơi đến nộp hồ sơ về Sở gồm:

- Đơn xin học do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký, có ý kiến tiếp nhận của Thủ trưởng đơn vị chuyển đến.

- Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập của các lớp học trước đó (*bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực*).

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài (*bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt*).

- Bằng tốt nghiệp THCS tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (*nếu có*).

- Bản sao Giấy khai sinh, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài.

- Bảng kết quả kiểm tra trình độ của học sinh (*nếu có*) có xác nhận của đơn vị nơi chuyển đến.

Bước 4: Tiếp nhận Giấy giới thiệu từ Sở GDĐT

Bước 5: Hoàn thành thủ tục và xếp lớp trên CSDL ngành

(nhà trường thêm mới, Sở duyệt dữ liệu, nhà trường xếp lớp. Thao tác như các năm học trước)

4. Tiếp nhận học sinh người nước ngoài

Bước 1: Học sinh nộp hồ sơ theo các thành phần tại mục VI.3 Công văn 2763 đến trường có nguyện vọng chuyển đến

Bước 2: Trường nơi đến kiểm tra hồ sơ và các điều kiện tại mục VI.2 Công văn 2763 tổ chức họp Hội đồng xét duyệt chuyển trường và tiếp nhận học sinh

Bước 3: Trường nơi đến nộp hồ sơ về Sở gồm:

Đầy đủ hồ sơ bằng tiếng Việt, gồm:

a) Đơn xin học do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký, có ý kiến tiếp nhận của Thủ trưởng đơn vị xin chuyển đến;

b) Bản tóm tắt lý lịch;

c) Bản sao và bản dịch sang tiếng Việt các giấy chứng nhận cần thiết được quy định tại điểm a khoản 1 phần IV của Công văn 2763 *(có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo)*;

d) Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập của các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực);

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe *(do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo cấp trước khi đến Việt Nam không quá 6 tháng)*;

e) Ảnh cỡ 4x6 cm *(chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ)*.

Bước 4: Tiếp nhận Giấy giới thiệu từ Sở GDĐT

Bước 5: Hoàn thành thủ tục và xếp lớp trên CSDL ngành

(nhà trường thêm mới, Sở duyệt dữ liệu, nhà trường xếp lớp. Thao tác như các năm học trước)

5. Học lại đầu cấp

Bước 1: Học sinh nộp hồ sơ xin học lại gồm

- 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)*;

- Kết quả thi tuyển vào lớp 10

- 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

Bước 2: Đơn vị tiếp nhận kiểm tra hồ sơ và lập danh sách báo cáo Sở GDĐT

Bước 3: Tiếp nhận kết quả

Bước 4: Hoàn thành thủ tục tiếp nhận và xếp lớp trên CSDL ngành

6. Các trường hợp đặc biệt: Đơn vị nộp báo cáo nêu rõ lý do kèm theo danh sách (theo mẫu đính kèm) về Sở GDĐT

Sở GDĐT đề nghị các đơn vị triển khai và hướng dẫn cha mẹ học sinh thực hiện đảm bảo đúng quy định của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT Hà Nội, đảm bảo công khai, minh bạch. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đơn vị liên hệ về Sở GDĐT qua phòng QLT&KĐCLGD – đ/c Oanh 0914.323.970 để được hỗ trợ.