

Số 1666 /SGDDĐT-GDPT

Quảng Ninh, ngày 25 tháng 5 năm 2026

V/v chuyển trường
và tiếp nhận học sinh phổ thông

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục phổ thông

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi tắt là Điều lệ trường phổ thông), Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nội dung như sau:

1. Nguyên tắc thực hiện

- Đảm bảo đúng độ tuổi theo quy định đối với từng cấp học tại Điều lệ trường phổ thông; quyền học tập của học sinh theo quy định của pháp luật;
- Việc chuyển trường, tiếp nhận học sinh phải đảm bảo nhiệm vụ về phổ cập giáo dục, phổ cập giáo dục bắt buộc và phù hợp với năng lực tiếp nhận của cơ sở giáo dục;
- Công khai, minh bạch về quy trình, thành phần hồ sơ, thủ tục, thời gian thực hiện, đầu mối tiếp nhận và kết quả xử lý hồ sơ, tạo thuận lợi cho học sinh, cha mẹ học sinh theo dõi, thực hiện;
- Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin học sinh trên phần mềm quản lý để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra của các cấp quản lý giáo dục.

2. Thời điểm thực hiện

a) Chuyển trường

- Đối với cấp tiểu học, trung học cơ sở: Thực hiện xuyên suốt trong năm học nhằm bảo đảm quyền học tập của học sinh và nhu cầu thay đổi nơi cư trú của gia đình. Tuy nhiên, cần hạn chế thực hiện trong thời điểm chuẩn bị kết thúc năm học; thời điểm đăng kí thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông đối với học sinh lớp 9.

- Đối với cấp trung học phổ thông: Chủ yếu thực hiện vào các thời điểm sau khi kết thúc học kỳ I; sau khi kết thúc năm học, thời gian trong hè, trước khi khai giảng năm học mới, nhằm bảo đảm tính ổn định việc học tập, tổ hợp môn học lựa chọn và trong tổ chức dạy học và quản lý học sinh. Hạn chế thực hiện chuyển trường trong thời gian tổ chức kiểm tra định kỳ, thời điểm chuẩn bị kết thúc năm học; chuẩn bị thi tốt nghiệp.

b) Việc tiếp nhận học sinh học lại: Thực hiện sau khi kết thúc năm học, thời gian trong hè trước khi khai giảng năm học mới.

Lưu ý: Các trường hợp đặc biệt vượt khả năng giải quyết thì báo cáo bằng văn bản về Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn.

3. Đối tượng, hồ sơ và trình tự thủ tục hành chính chuyên trường, tiếp nhận học sinh

Thực hiện theo quy định tại Điều 34, 35, 36, 37 của Điều lệ trường phổ thông và các quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo¹, UBND tỉnh Quảng Ninh. Trong đó, lưu ý:

3.1. Trường hợp vượt quá chỉ tiêu, khác chương trình học, khác loại hình trường hoặc có yếu tố nước ngoài cần xin ý kiến cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

3.2. Hồ sơ phải được kiểm tra đầy đủ, tính pháp lý và tính thống nhất của hồ sơ trước khi tiếp nhận chính thức.

3.3. Trường hợp chuyển giữa năm học, cần đánh giá mức độ tiếp cận chương trình; tổ chức hỗ trợ bổ sung kiến thức nếu có chênh lệch nội dung học tập; kiểm tra chương trình học, tổ hợp môn lựa chọn, chuyên đề học tập; không để học sinh bị gián đoạn việc học, ảnh hưởng đến việc xét hoàn thành chương trình cấp học, quyền dự thi và việc xét tốt nghiệp trung học phổ thông.

3.4. Không được từ chối tiếp nhận học sinh khuyết tật vì lý do khuyết tật hoặc gây khó khăn trong quá trình chuyên trường, tiếp nhận học sinh. Tạo điều kiện để học sinh khuyết tật được học tập với phương án giáo dục phù hợp bảo đảm quyền học tập bình đẳng của học sinh khuyết tật theo quy định của pháp luật.

3.5. Trường hợp học sinh thuộc diện trúng tuyển vào lớp 10 trường trung học phổ thông tuyển sinh theo phương thức xét tuyển (bao gồm cả trường công lập và tư thục) có nguyện vọng xin chuyển đến học tại trường trung học phổ thông công lập tuyển sinh vào lớp 10 bằng phương thức thi tuyển phải được đánh giá năng lực học tập, báo cáo bằng văn bản xin ý kiến Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét trước khi quyết định.

3.6. Trường hợp học sinh đã nghỉ học, xin học lại cần xác minh tình trạng học sinh, ý thức chấp hành pháp luật trong thời gian dừng học ở nơi cư trú.

3.7. Trường hợp học sinh học Chương trình Tiếng Việt dự bị, nhà trường tạo điều kiện có phương án hỗ trợ học sinh hòa nhập ngôn ngữ, văn hóa và môi trường học tập.

3.8. Đặt lợi ích học tập, tâm lý và điều kiện phát triển của học sinh lên hàng đầu, không gây khó khăn, yêu cầu thêm giấy tờ ngoài quy định; có phương án hỗ trợ phù hợp đối với học sinh thuộc diện yếu thế (khuyết tật, hoàn cảnh khó khăn, trẻ em thuộc đối tượng bảo trợ xã hội,..).

¹ Quyết định số 1130/QĐ-BGDĐT ngày 11/5/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Giáo dục tiểu học, Giáo dục trung học thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.9. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin; ưu tiên sử dụng hồ sơ điện tử, học bạ số, chữ ký số và dữ liệu điện tử trong toàn bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường số.

4. Thẩm quyền và trách nhiệm

4.1. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Chịu trách nhiệm quản lý nhà nước về công tác chuyển trường và tiếp nhận học sinh trên địa bàn tỉnh.

b) Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát trực tiếp việc chuyển trường, tiếp nhận học sinh đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Chỉ đạo công tác quản lý, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu học sinh đảm bảo đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, chia sẻ dùng chung toàn ngành.

4.2. Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện chuyển trường và tiếp nhận học sinh trên địa bàn cấp xã theo phân cấp quản lý.

b) Hỗ trợ xử lý các tình huống phát sinh liên quan đến học sinh trên địa bàn.

4.3. Cơ sở giáo dục

a) Công khai quy trình, thành phần hồ sơ, thủ tục, thời gian giải quyết và đầu mối tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn phụ huynh thực hiện.

b) Hiệu trưởng là người quyết định tiếp nhận học sinh; chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ và dữ liệu học sinh.

c) Cập nhật kịp thời, đầy đủ dữ liệu học sinh trên hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu ngành; đồng bộ mã định danh học sinh, lưu trữ hồ sơ theo quy định và bảo mật thông tin cá nhân học sinh.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Giáo dục phổ thông) để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời. Văn bản này thay thế các văn bản hướng dẫn trước đây²./.

Nơi nhận:

- Như trên ;
- GD, các PGD Sở;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu;
- Công TTĐT;
- Lưu VT, GDPT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trịnh Đình Hải

Ký bởi: Trương Thị Thúy Vân

² Các văn bản số 1509/SGDDĐT-GDPT ngày 07/7/2025 về việc hướng dẫn thực hiện chuyển trường đối với học sinh trung học từ năm học 2025-2026 và văn bản số 1730/SGDDĐT-GDPT ngày 21/7/2025 về việc hướng dẫn tuyển sinh lớp 1 và chuyển trường đối với cấp tiểu học của Sở GDĐT.