

Số: **383** /SGDDĐT-GDTrH
V/v hướng dẫn chuyển trường và
xin học lại đối với học sinh trung
học cơ sở, trung học phổ thông

Quảng Ngãi, ngày **14** tháng 3 năm 2022

Kính gửi:

- Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Các trường trung học phổ thông.

Căn cứ Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông (gọi tắt là Quyết định 51);

Căn cứ Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông ban hành kèm theo Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Thông tư 50),

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn việc chuyển trường và xin học lại đối với học sinh trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT) như sau:

I. Đối với trường hợp chuyển trường

1. Đối tượng chuyển trường

- a) Học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.
- b) Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.

2. Hồ sơ, thủ tục chuyển trường

a. Hồ sơ chuyển trường gồm:

- Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.
- Học bạ (*bản chính*).
- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp đầu cấp THPT quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (*công lập hoặc tư thục*).
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nơi đi cấp.
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Trưởng phòng GDĐT nơi đi cấp đối với cấp THCS; Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở GDĐT cấp đối với cấp THPT trong trường hợp xin chuyển từ tỉnh Quảng Ngãi đến các tỉnh, thành phố khác.

b. Thủ tục chuyển trường

* Đối với học sinh THCS:

- Chuyển trường trong tỉnh Quảng Ngãi: Hiệu trưởng nơi đến tiếp nhận hồ sơ căn cứ vào đối tượng chuyển trường, xem xét và giải quyết theo quy định.

- Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Phòng GDĐT nơi đến tiếp nhận hồ sơ, căn cứ vào đối tượng chuyển trường và giới thiệu về trường theo nơi cư trú.

* Đối với học sinh THPT:

- Chuyển trường trong tỉnh Quảng Ngãi.

+ Trường hợp học sinh đang học lớp 11, 12: Hiệu trưởng trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ xem xét, giải quyết và gửi báo cáo các trường hợp xin chuyển trường về Sở GDĐT (*trường hợp cùng địa bàn tuyển sinh phải được sự đồng ý của Giám đốc Sở GDĐT*).

+ Trường hợp học sinh đang học lớp 10: Hiệu trưởng trường nơi đến tiếp nhận đơn xin chuyển trường trình Giám đốc Sở GDĐT xem xét, quyết định.

- Chuyển trường đến từ tỉnh, thành phố khác: Sở GDĐT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và giới thiệu về trường.

3. Thời gian chuyển trường

Thực hiện khi kết thúc học kỳ I của năm học hoặc trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới. Trường hợp ngoại lệ về thời gian do Trường phòng GDĐT đối với cấp THCS, Giám đốc Sở GDĐT đối với cấp THPT xem xét, quyết định.

II. Đối với trường hợp xin học lại

1. Đối tượng xin học lại: Học sinh xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi qui định của từng cấp học.

2. Hồ sơ, thủ tục xin học lại

a) Hồ sơ xin học lại

- Đơn xin học lại (*do học sinh ký*).
- Học bạ của lớp hoặc cấp học đã học (*bản chính*).
- Bằng tốt nghiệp của cấp học dưới (*bản công chứng*).
- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của nhà nước.

b) Thủ tục xin học lại

- Trường hợp xin học lại ở trường cũ: Hiệu trưởng cho phép học lại sau khi đã kiểm tra hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp xin học lại ở trường khác: Hồ sơ bổ sung xin học lại và thủ tục thực hiện như đối với học sinh chuyển trường.

- Trường hợp xin học lại vào lớp đầu cấp: Trưởng phòng GDĐT đối với cấp THCS, Giám đốc Sở GDĐT đối với cấp THPT xem xét, quyết định trên cơ sở kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của học sinh trước khi nghỉ học.

3. Thời gian làm thủ tục xin học lại: Được thực hiện trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới.

III. Cách thức thực hiện

1. Đối với học sinh THCS: Giao cho phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố ban hành văn bản hướng dẫn việc tiếp nhận và giải quyết theo quy định.

2. Đối với học sinh THPT: Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 tại Trung tâm phục vụ hành chính công, số 54 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi (*Thời hạn giải quyết khi nhận hồ sơ tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ*).

3. Phí và lệ phí: Không.

* Lưu ý:

Các nội dung liên quan đến việc chuyển trường và xin học lại mà văn bản này không quy định thì thực hiện theo Quyết định 51 và Thông tư 50

Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các cơ sở giáo dục triển khai thực hiện. Mọi vướng mắc trong quá trình thực hiện đề nghị báo cáo về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục Trung học) để được hướng dẫn. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT, GDTrH.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Ngọc Thái