**II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TIỂU HỌC**

**6. Chuyển trường đối với học sinh tiểu học - 1.005099**

***a) Trình tự thực hiện***

**\* Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước:**

- Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

- Khi có ý kiến đồng ý tiếp nhận của nơi chuyển đến, cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh gửi đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đi. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ Trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT.

- Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp toàn bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ Trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT cho nhà trường nơi chuyển đến.

- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

**\* Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học chuyển trường từ nước ngoài về nước:**

- Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn đề nghị (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT) với nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

- Trong trường hợp đồng ý tiếp nhận học sinh, trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường tiểu học tổ chức khảo sát trình độ của học sinh, xếp vào lớp phù hợp, tiếp nhận và quản lý hồ sơ học sinh theo quy định.

***b) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 7 - 0273.3993847 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp;

+ Quầy số 2 Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp - 02773.898955 tại địa chỉ: số 85, Nguyễn Huệ, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp;

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần (dichvucong.gov.vn).

***c) Cách thức thực hiện***

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính hoặc trực tuyến.

***d) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

Trường có học sinh chuyển đi hướng dẫn việc hoàn thiện và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. Trường nhận học sinh chuyển đến tiếp nhận và quản lý hồ sơ.

**\* Thành phần hồ sơ**

*Đối* *với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước gồm:*

- Đơn xin chuyển trường của cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT).

- Học bạ.

- Thông tin về tài liệu học tập (tại trường đang học), tiến độ thực hiện chương trình (theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT), bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định.

- Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có).

*Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học chuyển trường từ nước ngoài về nước:*

Đơn xin chuyển trường của cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT).

**\* Số lượng hồ sơ:**01 bộ.

***đ) Thời hạn giải quyết***

- Đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước: Tổng thời gian giải quyết không quá 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

+ Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn.

Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

+ Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh theo quy định.

+ Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

- Đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học chuyển trường từ nước ngoài về nước: Tổng thời gian giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

+ Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh vào đơn.

Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

+ Trong trường hợp đồng ý tiếp nhận học sinh, trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng trường tiểu học tổ chức khảo sát trình độ của học sinh, xếp vào lớp phù hợp.

***e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính***

Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh.

***g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ sở giáo dục.

***h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính***

*Học sinh được tiếp nhận, xếp vào lớp.*

***i) Phí, lệ phí:*** Không.

***k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai***

- Mẫu Đơn xin chuyển trường của cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT) đối với học sinh tiểu học chuyển trường trong nước (công bố kèm theo nội dung thủ tục này).

- Mẫu Đơn xin chuyển trường của cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT) đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học chuyển trường từ nước ngoài về nước (công bố kèm theo nội dung thủ tục này).

- Mẫu thông tin về tài liệu học tập, tiến độ thực hiện chương trình (tại Phụ lục III kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT) (công bố kèm theo nội dung thủ tục này).

***l) Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính***

- Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học.

**-** Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

**MẪU ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG
ĐỐI VỚI HỌC SINH TIỂU HỌC TRONG NƯỚC***(Tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020*
*của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

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

**ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG**

*(dành cho học sinh tiểu học chuyển trường trong nước)*

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường1…………………………………..…..……….

- Hiệu trưởng trường2……………………………………….……….

Tôi tên là:……………………………………………….……..….….……….

Hiện trú tại:……………………………………….………….….……………

Số điện thoại:…………………….. Địa chỉ email (nếu có):…………………

Là phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của:

Học sinh: ………………………… Ngày tháng năm sinh:…………………..

Là học sinh lớp:………………….. Trường3…………………………………

………………………………………….…………………..……….……….………

Kết quả cuối năm học: ………………………………………………………..

Tôi làm đơn này đề nghị cho con tôi được chuyển từ trường4 ……...…….….

………………………………………………………………………….…..………..về học lớp ……. năm học ……..…………tại trường5………..………………..……

……………………………………………………………………………………….

Lý do:………….………………………………………….…………………..

………………………………………………………………….…………………

Trân trọng cảm ơn.

|  |  |
| --- | --- |
|   | *…………, ngày ……..tháng……..năm ……..***Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)*  |
| **Ý kiến tiếp nhận của trường chuyển đến**6 | **Ý kiến của trường chuyển đi**7 |

***Hướng dẫn ghi mẫu đơn:***

*1 Tên trường nơi chuyển đi.*

*2 Tên trường nơi chuyển đến.*

*3 Trường nơi chuyển đi, ghi rõ thuộc xã, tỉnh nào.*

*4 Trường nơi chuyển đi ghi rõ thuộc xã, tỉnh nào.*

*5 Trường nơi chuyển đến, ghi rõ thuộc xã, tỉnh nào.*

*6 Hiệu trưởng trường chuyển đến cho ý kiến và ký, đóng dấu.*

*7 Hiệu trưởng trường chuyển đi cho ý kiến và ký, đóng dấu.*

**MẪU ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG ĐỐI VỚI HỌC SINH
TRONG ĐỘ TUỔI TIỂU HỌC CHUYỂN TỪ NƯỚC NGOÀI VỀ NƯỚC***(Tại Phụ lục III kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020*
*của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

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

**ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG**

*(dành cho học sinh chuyển từ nước ngoài về)*

Kính gửi: Hiệu trưởng trường1……………….……..…..………

 Tôi tên là:………………………….….……………..

Hiện trú tại:…………………….………………….……………..

Số điện thoại:……………… Địa chỉ email (nếu có):……………….

Là phụ huynh/người giám hộ hợp pháp của:

Học sinh: ………………….. Ngày tháng năm sinh:……........................……

Là học sinh lớp:………….….. Trường2……………..…………

Tôi làm đơn này đề nghị cho con tôi được nhập học lớp …. năm học ……..…… tại trường3…………….………………………………………..

Lý do:……...………………………………………………….....

…………………………………………………………………

Hồ sơ kèm theo gồm có4:………………………………………

Trân trọng cảm ơn.

|  |  |
| --- | --- |
|   | *……, ngày ……..tháng……..năm ……..* |
| **Ý kiến tiếp nhận của nhà trường**5 | **Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)*  |

***Hướng dẫn ghi mẫu đơn:***

*1 Tên trường chuyển đến.*

*2 Trường ở nước ngoài nơi học sinh chuyển đi, ghi rõ tên trường và địa chỉ bao gồm cả quốc gia.*

*3 Ghi rõ tên trường nơi chuyển đến và địa chỉ.*

*4 Những giấy tờ liên quan đến quá trình và kết quả học tập của từng lớp ở nước ngoài của học sinh.*

*5 Hiệu trưởng trường chuyển đến cho ý kiến và ký, đóng dấu.*

**MẪU THÔNG TIN VỀ TÀI LIỆU HỌC TẬP,
TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH***(Tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020*
*của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ….

**TRƯỜNG……….**

**TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH**

Họ và tên học sinh:………………………………………

Lớp:……………………………………………………...

|  |  |
| --- | --- |
| **Nội dung giáo dục** | **Tiến độ thực hiện chương trình** |
|   | **Chương/Chủ đề/Bài**1 | **Tiết học số**2 |
| **Môn học bắt buộc** |
| Tiếng Việt |   |   |
| Toán |   |   |
| Ngoại ngữ 1 : tiếng….3 |   |   |
| Đạo đức |   |   |
| Tự nhiên và Xã hội4 |   |   |
| Lịch sử và Địa lý5 |   |   |
| Khoa học6 |   |   |
| Tin học và công nghệ7 |   |   |
| Giáo dục thể chất |   |   |
| Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật) |   |   |
| **Hoạt động giáo dục bắt buộc** |
| Hoạt động trải nghiệm |   |   |
| **Môn học tự chọn** |
| Tiếng dân tộc thiểu số: tiếng….8 |   |   |
| Ngoại ngữ 1: tiếng ……9 |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của nhà trường***(ký tên, đóng dấu)* | **Giáo viên chủ nhiệm***(ký và ghi đầy đủ họ tên)* |

***Hướng dẫn ghi mẫu đơn:***

*1 Ghi tên Chương hoặc Chủ đề hoặc Bài học sinh đã hoàn thành trước khi chuyển đi.*

*2 Ghi số tiết của Chương hoặc Chủ đề hoặc Bài học học sinh đã hoàn thành trước khi chuyển đi.*

*3 Bắt buộc phải ghi với học sinh lớp 3, lớp 4 và lớp 5, không phải ghi với học sinh lớp 1 và lớp 2.*

*4 Bắt buộc phải ghi với học sinh lớp 1, lớp 2 và lớp 3; không phải ghi với học sinh lớp 4 và lớp 5.*

*5, 6, 7 Bắt buộc phải ghi với học sinh lớp 4 và lớp 5, không phải ghi với học sinh lớp 1, lớp 2 và lớp 3.*

*8, 9 Không phải ghi nếu không học*