

UBND TỈNH NGHỆ AN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 3630 /SGDĐT-GDTrH

V/v hướng dẫn thực hiện chuyển trường,
xin học lại đối với học sinh phổ thông
từ năm học 2026-2027

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nghệ An, ngày 23 tháng 9 năm 2026

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các cơ sở giáo dục phổ thông.

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ GDĐT 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 là Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT).

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-BGDĐT ngày 11/5/2026 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực GDĐT 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 của Bộ GDĐT.

Căn cứ Quyết định số 2117/QĐ-UBND ngày 22/5/2026 của UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực GDĐT 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 của Sở GDĐT.

Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện chuyển trường, xin học lại đối với học sinh phổ thông từ năm học 2026-2027 như sau:

I. PHẠM VI, NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Công văn này hướng thực hiện chuyển trường; xin học lại; tiếp nhận học sinh Việt Nam ở nước ngoài về nước và học sinh người nước ngoài đối với học sinh phổ thông từ năm học 2026-2027.

2. Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện thẩm quyền giải quyết thủ tục chuyển trường, xin học lại, tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước và tiếp nhận học sinh người nước ngoài theo quy định tại các Điều 34, 35, 36 và 37 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT, thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 1130/QĐ-BGDĐT; Quyết định số 2117/QĐ-UBND ngày 22/5/2026 của UBND tỉnh Nghệ An và các quy định có liên quan; không yêu cầu thêm thành phần hồ sơ, không đặt thêm thủ tục ngoài quy định.

3. Việc tiếp nhận học sinh phải bảo đảm đúng đối tượng, đủ hồ sơ, trình tự, thủ tục; quyền học tập của học sinh và không làm gián đoạn học tập của học sinh. bắt buộc. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha, mẹ, người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận.

II. ĐỐI TƯỢNG, HỒ SƠ, THẨM QUYỀN, THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG

1. Đối tượng chuyển trường

a) Đối tượng chuyển trường

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

b) Việc chuyển trường đối với học sinh các trường chuyên biệt thực hiện theo quy định của loại hình trường chuyên biệt.

c) Việc chuyển trường từ trường trung học phổ thông (THPT) ngoài công lập sang trường THPT công lập ngoài đảm bảo theo quy định chung, chỉ được xem xét trong các trường hợp:

- Tại nơi cư trú mới không có trường THPT ngoài công lập.
- Học sinh khuyết tật học hòa nhập.

2. Hồ sơ chuyển trường

a) Đơn xin chuyển trường của học sinh, cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy), trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh (mẫu đơn tham khảo tại Phụ lục I kèm theo Công văn này).

b) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định đến thời điểm chuyển trường.

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

d) Minh chứng lí do chuyển trường (nếu có); minh chứng về nơi cư trú mới (thường trú hoặc tạm trú) đối với chuyển trường từ trường THPT ngoài công lập sang trường THPT công lập.

e) Minh chứng về kết quả trúng tuyển lớp 10 THPT quy định cụ thể loại hình trường được tuyển công lập hoặc ngoài công lập (đối với chuyển trường cấp THPT đến tỉnh Nghệ An từ các tỉnh, thành phố khác); phiếu trúng tuyển vào lớp 10 THPT (đối với chuyển trường cấp THPT trong tỉnh).

3. Thẩm quyền thực hiện thủ tục chuyển trường

Thẩm quyền thực hiện thủ tục chuyển trường là Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông

4. Trình tự, thủ tục chuyển trường

Thực hiện theo Khoản 3 Điều 34 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT.

5. Một số yêu cầu khác

5.1. Chuyển trường trong tỉnh

- Hiệu trưởng trường nơi học sinh chuyển đến căn cứ các quy định để xem xét tiếp nhận đúng đối tượng, đủ hồ sơ.

- Không giải quyết chuyển trường đối với học sinh lớp 10 trong học kì 1 trừ trường hợp học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ. Trường hợp học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lí do thực sự chính đáng phải chuyển trường, hiệu trưởng nhà trường xin ý kiến của Giám đốc Sở GDĐT trước khi tiếp nhận học sinh.

5.2. Chuyển đổi môn học lựa chọn cấp THPT

Trong trường hợp trường nơi chuyển đến nếu tiếp nhận mà không thể bố trí lớp học để trùng tất cả môn học lựa chọn hoặc chuyên đề học tập, nhà trường thống nhất với phụ huynh giải pháp hỗ trợ học sinh bổ sung kiến thức, phụ huynh và học sinh phải bản cam kết tự bổ sung kiến thức. Nhà trường tổ chức kiểm tra và tiếp nhận nếu kết quả kiểm tra môn học/chuyên đề của học sinh được đánh giá Đạt trở lên; hồ sơ lưu trữ gồm đề kiểm tra, bài làm học sinh, kết quả đánh giá.

II. XIN HỌC LẠI, TIẾP NHẬN HỌC SINH TỪ NƯỚC NGOÀI VỀ VIỆT NAM

1. Xin học lại

- Thực hiện theo Điều 35 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT.
- Học sinh xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định, thực hiện vào thời gian nghỉ hè trước năm học mới.
- Trường hợp học sinh xin học lại tại trường khác: Thủ tục thực hiện tương tự quy trình chuyển trường.

2. Tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về, tiếp nhận học sinh người nước ngoài

- Thực hiện theo Điều 36, Điều 37, Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT.
- Nhà trường xem xét hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ để xếp vào lớp phù hợp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân các xã, phường

- a) Căn cứ hướng dẫn này, hướng dẫn các trường phổ thông thuộc thẩm quyền quản lí triển khai thực hiện chuyển trường và tiếp nhận học sinh theo đúng quy định.
- b) Theo dõi, xem xét, xử lí các trường hợp phát sinh, kịp thời phản ánh về Sở GDĐT những khó khăn, vướng mắc liên quan đến việc tiếp nhận học sinh trên địa bàn.

2. Phòng Giáo dục Trung học, Phòng Giáo dục Tiểu học

Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tại các đơn vị; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, tham mưu lãnh đạo Sở GDĐT xem xét, chỉ đạo xử lý theo thẩm quyền.

3. Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục phổ thông

- a) Tổ chức triển khai thực hiện Công văn này đến cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên được giao phụ trách công tác hồ sơ học sinh.
- b) Trực tiếp xem xét, quyết định việc tiếp nhận học sinh chuyển đến, học sinh xin học lại, học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước và học sinh người nước ngoài theo

thẩm quyền quy định tại Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT; chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp lệ của hồ sơ và quyết định tiếp nhận trước Sở GDĐT (đối với trường trực thuộc Sở) hoặc trước Ủy ban nhân dân xã, phường (đối với trường thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân xã, phường) theo phân cấp quản lý.

c) Thực hiện đầy đủ việc kiểm tra, lưu trữ hồ sơ, cập nhật kịp thời, chính xác dữ liệu học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành và Cổng quản lý thông tin của Sở; không để xảy ra tình trạng tiếp nhận học sinh không đúng đối tượng, không đủ điều kiện.

d) Kịp thời báo cáo, xin ý kiến đối với các trường hợp có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh chưa được hướng dẫn cụ thể tại các văn bản.

đ) Thực hiện công khai, minh bạch trong tiếp nhận học sinh: công bố công khai trên trang thông tin điện tử và tại trụ sở nhà trường về thành phần hồ sơ, trình tự, thời hạn giải quyết theo quy định; lập sổ theo dõi việc tiếp nhận học sinh, trong đó ghi rõ kết quả giải quyết và lý do đối với từng trường hợp không tiếp nhận. Không đặt thêm điều kiện, không yêu cầu thêm hồ sơ, không thu bất kỳ khoản kinh phí nào ngoài quy định.

Công văn có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản trước đó có liên quan. Nhận được Công văn này, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục Trung học, qua ông Nguyễn Viết Bình, số điện thoại: 0912.322.676) để được hỗ trợ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, GDTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Vũ Văn Mai

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

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường (*nơi đi*);
 - Hiệu trưởng Trường (*nơi đến*)

Tôi tên: là của học sinh:
Số điện thoại liên hệ:.....; Số Căn cước
 công dân :

Nơi cư trú hiện nay:

Nay tôi làm đơn này xin chuyển trường cho con/cháu/ tôi, cụ thể như sau:

Họ và tên:, sinh ngày:/...../.....

Số định danh cá nhân/CCCD:

Là học sinh lớp:, Trường (*nơi đi*):

Xã, phường:....., tỉnh/thành phố

năm học 20.... - 20.....; Kết quả học tập:; Kết quả rèn luyện:

Tổ hợp môn học và chuyên đề lựa chọn:

Tôi có nguyện vọng cho con (em) tôi được chuyển đến học lớp:....., năm học
 20.....-20.....tại Trường (*nơi đến*)

Xã, phường: tỉnh/thành phố

Lý do:

Tôi xin chấp hành mọi quy định hiện tại của các nhà trường. Rất mong sự quan tâm,
 giúp đỡ của quý Nhà trường cho con chúng tôi được tiếp tục học tập ở trường mới.
 Trân trọng cảm ơn./.

....., ngày tháng năm 20
NGƯỜI VIẾT ĐƠN

**Ý KIẾN CỦA TRƯỜNG XIN
 CHUYỂN ĐI**

**Ý KIẾN CỦA TRƯỜNG XIN
 CHUYỂN ĐẾN**

PHỤ LỤC 2

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

ĐƠN XIN HỌC LẠI

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường

Em tên:, sinh ngày:/...../.....

Nơi sinh:

Số định danh cá nhân/CCCD:

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Điện thoại liên hệ:

Đã học lớp năm học 20..... - 20....., được sắp xếp vào lớp tại Trường
, Xã, phường:

và đã nghỉ học vào tháng năm 20

Nay em làm đơn này xin được trở lại học lớp tại Trường:

....., Xã, phường:

từ học kỳ:, năm học 20... - 20.....

Lý do nghỉ học năm học trước:

.....

.....

.....

....., ngày tháng ... năm 20.....

Ý kiến của Hiệu trưởng

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 3

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN HỌC SINH TỪ NƯỚC NGOÀI VỀ NƯỚC
(Dành cho học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước)

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường.....

Tôi tên:

Là Cha (Mẹ) của học sinh:

Số định danh cá nhân/CCCD:

Nơi ở hiện tại:

Điện thoại liên hệ:

Nay tôi làm đơn này xin cho con tôi được học tại trường, cụ thể như sau:

Họ và tên:, sinh ngày: .../.../.....

Nơi sinh:

Quốc tịch:

Số Giấy khai sinh/Căn cước công dân (nếu có):

Địa chỉ cư trú tại Việt Nam :

Điện thoại liên hệ:

Học sinh trước đây học tại:

Tên trường:

Quốc gia:

Lớp đã hoàn thành:

Năm học:

Hình thức học tập ở nước ngoài:

☐ Học theo diện học bổng.

☐ Du học tự túc.

☐ Theo cha, mẹ ở nước ngoài.

☐ Khác:

Nay tôi có nguyện vọng xin cho con tôi được học lớp năm học 20.... - 20.....

tại Trường

Xã, phường: tỉnh:

Kèm theo đơn này gồm có:

1.

2.

3.

Tôi cam đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã kê khai.

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

Ý kiến của Hiệu trưởng

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN HỌC SINH NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường.....

Tôi tên:

Quốc tịch:

Là Cha (Mẹ) của học sinh:

Hộ chiếu/Giấy tờ tùy thân số:

Ngày cấp : Nơi cấp :

Địa chỉ cư trú tại Việt Nam :

Điện thoại liên hệ:

Nay tôi làm đơn này đề nghị nhà trường tiếp nhận học sinh, cụ thể như sau:

Họ và tên:, sinh ngày: / /

Quốc tịch:

Số Hộ chiếu/Giấy tờ tùy thân:

Địa chỉ cư trú tại Việt Nam :

Học sinh trước đây học tại:

Tên trường:

Quốc gia:

Lớp đã hoàn thành:

Năm học:

Diện học tập tại Việt Nam:

☐ Theo hiệp định/học bổng.

☐ Tự túc.

☐ Theo cha, mẹ sinh sống, làm việc tại Việt nam :

☐ Khác:

Tình trạng sức khỏe:

Nay tôi có nguyện vọng xin cho học sinh được học lớp..... năm học 20.....

tại Trường

Xã, phường: tỉnh:

Ngoại ngữ đăng ký học tại trường:

Kèm theo đơn này gồm có:

1.

2.

3.

Tôi cam đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã kê khai.

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

Ý kiến của Hiệu trưởng

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)