

Số: 01 /KH-THPT ĐP

Hà Nội, ngày 5 tháng 01 năm 2026

V/v tiếp nhận học sinh chuyển trường đợt đầu
học kỳ II năm học 2025 - 2026

KẾ HOẠCH
TIẾP NHẬN HỌC SINH CHUYỂN TRƯỜNG
Thời điểm đầu học kỳ II năm học 2025 - 2026

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BGDĐT ngày 03/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT);

Căn cứ thông tư 13/2022/TT-BGDĐT ngày 3/8/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số nội dung chương trình tổng thể trong chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

Căn cứ quyết định số 1257/QĐ-SGDĐT ngày 25/7/2023 của Sở GDĐT Hà Nội về việc phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính của Giám đốc Sở GDĐT Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 2809/SGDĐT-QLT ngày 21/7/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn công tác chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên từ năm học 2025-2026; Công văn số 5293/SGDĐT-QLT hướng dẫn chuyển trường của học sinh trung học phổ thông, chuyển trường và tuyển bổ sung học sinh vào lớp chuyên, lớp song bằng đợt đầu học kỳ II năm học 2025-2026

Trường THPT Đan Phượng xây dựng Kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển đến thời điểm đầu học kỳ II năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính về chuyển trường, xin học lại đối với học sinh THPT được giao cho Hiệu trưởng nhà trường theo quy định tại quyết định số 1257/QĐ-SGDĐT ngày 25/7/2023 của Sở GDĐT Hà Nội

2. Việc chuyển trường tiếp nhận học sinh thực hiện công khai, đúng quy định.

3. Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh học theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 không phụ thuộc vào SGK được lựa chọn khác nhau giữa trường nơi chuyển đi và trường nơi chuyển đến

4. Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, nhà trường xây dựng quy trình giải quyết thủ tục chuyển trường, thủ tục xin học lại đảm bảo đúng quy định tại văn bản hướng dẫn hiện hành và công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị.

5. Các trường hợp đặc biệt, căn cứ vào tình hình thực tế Hiệu trưởng trình giám đốc Sở GDĐT Hà Nội xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể.

II. SỐ LIỆU THỐNG KÊ

Số liệu đề xuất tiếp nhận học sinh chuyển đến thời điểm.....

TT	Khối	Điểm chuẩn trúng tuyển	Số liệu thống kê				Ghi chú
			Chỉ tiêu được giao	Số lớp	Số HS hiện tại	Sĩ số bình quân	
1	10	20.5	675	15	676	45,06	
2	11	34.0	675	15	671	44,7	
3	12	34.25	675	15	671	44,7	

TT	Khối	Số lượng dự kiến tiếp nhận	Thống kê từng loại				Sĩ số bình quân sau chuyển đến	Ghi chú
			Số HS nội tỉnh	HS ngoại tỉnh	HS Việt Nam về nước	HS xin học lại		
1	10	3	3	0	0	0	45,2	
2	11	0	0	0	0	0	44,7	
3	12	0	0	0	0	0	44,7	

IV. THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG

1. Hồ sơ chuyển trường gồm:

- Đơn xin chuyển trường do cha, mẹ hoặc người giám hộ ký, trường hợp học sinh chuyển từ các tỉnh, thành phố khác về Hà Nội, đơn xin chuyển trường phải có ý kiến tiếp nhận của Thủ trường đơn vị xin chuyển đến)

- Học bạ bản chính (trường hợp học sinh chuyển trường giữa năm học phải có bảng kết quả học tập do trường nơi chuyển đi cấp)

- Giấy trúng tuyển vào lớp 10 THPT (đối với học sinh từ các tỉnh thành phố khác chuyển đến các đơn vị thành phố Hà Nội) do Sở GDĐT cấp, trong đó quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập, tư thục hoặc GDTX). Danh sách học sinh trúng tuyển vào lớp 10 THPT (có tên học sinh xin chuyển đi) do Thủ trường đơn vị sao y (đối với học sinh chuyển giữa các đơn vị của thành phố Hà Nội)

- Giấy giới thiệu chuyển trường do Thủ trường đơn vị nơi đi cấp.

- Giấy giới thiệu chuyển trường do Giám đốc Sở GDĐT nơi đi cấp (đối với học sinh từ các tỉnh, thành phố khác chuyển đến các trường THPT của thành phố Hà Nội mà các tỉnh, thành phố đo chưa thực hiện phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục chuyển trường của Giám đốc Sở GDĐT cho Hiệu trưởng các trường)

2. Quy trình thực hiện

Quy trình thực hiện phải đảm bảo việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh được thực hiện công khai, minh bạch, đúng quy định đảm bảo chất lượng giáo dục của đơn vị.

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
1	Từ ngày 20/12/2025 đến ngày 30/12/2025	Nhà trường họp lãnh đạo, thống nhất kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường đầu học kỳ I năm học 2025 – 2026	
2	Từ ngày 05/01/2026 đến ngày 09/01/2026	Trường nộp kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường đầu học kỳ I năm học 2025 – 2026 về Sở GDĐT Hà Nội	
3	Từ ngày 10/01/2026 đến ngày 12/01/2026	Trường công bố công khai kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường đầu học kỳ I năm học 2025 – 2026 trên cổng thông tin điện tử của nhà trường	
4	Từ ngày 13/01/2026 đến ngày 16/01/2026	Trường bố trí nhân viên trực hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ xin chuyển trường (tại phòng văn thư) Họp hội đồng xét chọn học sinh chuyển trường	
5	Từ ngày 19/01/2026 đến ngày 21/01/2026	Công bố công khai danh sách học sinh chuyển đến trên cổng thông tin điện tử của nhà trường	
6	Từ ngày 22/01/2026	- Hoàn thành thông báo kết quả, cấp phiếu vào lớp cho những học sinh được tiếp nhận. - Báo cáo kết quả tiếp nhận học sinh chuyển trường học kỳ I năm học 2025 – 2026 về Sở GDĐT Hà Nội	

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Hà Nội;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Văn Hải