

Hướng dẫn thực hiện chuyển trường, xin học lại tại các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên từ năm học 2026 - 2027

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu;
- Các trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Các trung tâm giáo dục thường xuyên; giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên.

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; Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị thực hiện chuyển trường, xin học lại các trường tiểu học, trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT), trung tâm giáo dục thường xuyên (GDTX), giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTX) (sau đây gọi là cơ sở giáo dục), cụ thể như sau:

I. Đối tượng, hồ sơ, trình tự, thủ tục chuyển trường và tiếp nhận học sinh

1. Đối tượng chuyển trường

- Học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ.
- Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.
- Việc chuyển trường từ trường phổ thông bình thường sang trường phổ thông chuyên biệt (phổ thông dân tộc nội trú; trường THPT chuyên; trường phổ thông nội trú; trường phổ thông năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao) thực hiện theo quy chế riêng của trường chuyên biệt đó.
- Việc xin chuyển từ trường THPT tư thục sang trường THPT công lập:
 - Trường hợp học sinh đang học tại trường THPT tư thục phải chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ đến địa phương khác mà ở đó không có trường THPT tư thục thì hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định tiếp nhận vào học trường THPT công lập.
 - Trường hợp học sinh đang học tại trường THPT tư thục có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do thực sự chính đáng phải chuyển đến trường THPT công lập trên cùng địa bàn nơi cư trú thì hiệu trưởng nhà trường xem xét,

quyết định từng trường hợp cụ thể đối với việc chuyển vào học trường THPT công lập.

Việc tiếp nhận học sinh phải bảo đảm khách quan, công bằng, minh bạch và thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục theo quy định trên địa bàn.

đ) Đối với học viên đang học Chương trình GDTX cấp THPT chỉ được chuyển đến cơ sở giáo dục có giảng dạy Chương trình GDTX cấp THPT. Đối với học sinh các trường THPT được chuyển đến trung tâm GDTX, trung tâm GDNN-GDTX khi có nguyện vọng.

2. Hồ sơ học sinh chuyển trường

a) Đơn xin chuyển trường của học sinh hoặc cha mẹ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh).

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

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

3. Trình tự, thủ tục chuyển trường

a) Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho cơ sở giáo dục nơi chuyển đến trên Cổng dịch vụ công. Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn và khai báo thông tin chuyển trường trên Cổng dịch vụ công do sự cố kỹ thuật hoặc điều kiện khách quan khác, học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho cơ sở giáo dục nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện.

b) Cơ sở giáo dục nơi học sinh chuyển đến tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra đối chiếu các thông tin bao gồm: học bạ; loại hình trường (công lập hoặc tư thục); nơi cư trú của học sinh để xem xét, quyết định, thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận.

Đối với việc chuyển trường trong cùng tỉnh, trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường/giám đốc trung tâm nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Đối với việc chuyển trường từ tỉnh, thành phố khác, trong thời gian không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường/giám đốc trung tâm nơi chuyển đến có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

c) Khi có ý kiến đồng ý tiếp nhận của cơ sở giáo dục nơi chuyển đến, học sinh hoặc cha mẹ học sinh gửi đơn xin chuyển trường cho cơ sở giáo dục nơi chuyển đi. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, hiệu trưởng nhà trường/giám đốc trung tâm nơi chuyển đi có trách nhiệm trả hồ sơ cho học sinh.

d) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường/giám đốc trung tâm nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

4. Đối với học sinh THPT, khi chuyển trường phải đảm bảo trường chuyên đến có tổ hợp môn lựa chọn tương đồng với tổ hợp môn mà học sinh đã được học tại trường cũ. Trong trường hợp đặc biệt, trường nơi học sinh chuyển đến không có tổ hợp môn tương đồng thì học sinh phải thực hiện học chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập, các đơn vị thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 68/BGDĐT-GDTrH ngày 06/01/2023 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập lựa chọn cấp trung học phổ thông; đối với học viên tại trung tâm GDTX, GDNN-GDTX, thực hiện theo Công văn 6027/BGDĐT-GDTX ngày 15/11/2022 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp và chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập trong Chương trình GDTX cấp THPT. Trong đó lưu ý:

- Việc lựa chọn môn học, cụm chuyên đề học tập của học sinh cần giữ ổn định cho đến hết lớp 12.

- Việc học bổ túc kiến thức môn học, cụm chuyên đề học tập để đáp ứng nơi học sinh chuyển đến, đơn vị tiếp nhận học sinh có trách nhiệm phối hợp với cha mẹ học sinh tổ chức cho học sinh bổ sung kiến thức, kỹ năng của chương trình môn học mới, cụm chuyên đề học tập mới ở lớp học trước đó để đủ năng lực học tiếp môn học mới, cụm chuyên đề học tập mới ở lớp học tiếp theo. Đơn vị tiếp nhận lưu hồ sơ xác nhận kết quả và ghi vào phần ghi chú trong học bạ ở cuối năm học.

5. Sau khi hoàn thành thủ tục chuyển trường, không quá 03 ngày, cơ sở giáo dục cho chuyển đi và cơ sở giáo dục tiếp nhận phải hoàn thiện xong thủ tục chuyển dữ liệu học sinh trên Hệ thống cơ sở dữ liệu (CSDL) của ngành giáo dục tại địa chỉ csdl.moet.gov.vn và csdl.lamdong.edu.vn để thực hiện xếp lớp tương ứng với lớp thực tế mà học sinh được vào học.

II. Đối tượng, hồ sơ, trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh xin học lại

1. Đối tượng xin học lại

Học sinh xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định theo cấp học.

2. Hồ sơ học sinh xin học lại

Đơn xin học lại của học sinh hoặc cha mẹ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh).

3. Trình tự, thủ tục xin học lại

a) Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học lại và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công. Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn xin học lại và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học lại bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện.

b) Cơ sở giáo dục tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra đối chiếu các thông tin để xem xét, quyết định; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận. Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường/giám đốc trung tâm có ý

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

c) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày đồng ý tiếp nhận học sinh, hiệu trưởng nhà trường/giám đốc trung tâm tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp.

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

5. Việc xin học lại được thực hiện trong thời gian nghỉ hè trước khi khai giảng năm học mới.

III. Đối tượng, hồ sơ, trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

1. Đối tượng tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

a) Học sinh học ở nước ngoài diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế.

b) Học sinh học ở nước ngoài theo diện du học tự túc hoặc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

c) Học sinh theo cha, mẹ làm việc ở nước ngoài, học sinh Việt Nam định cư ở nước ngoài.

2. Hồ sơ học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

a) Đơn xin học của học sinh hoặc cha mẹ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh).

b) Hồ sơ học tập gồm:

- Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường nơi học sinh học tập về kết quả học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực);

- Bản sao giấy khai sinh hoặc căn cước công dân, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài;

- Trong những trường hợp đặc biệt do thất lạc hồ sơ học tập, cha mẹ học sinh xin xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về thông tin học sinh từng học ở nước ngoài.

3. Trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

a) Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học và khai báo thông tin cá nhân cần thiết cho nhà trường trên Cổng dịch vụ công. Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn và khai báo thông tin cá nhân trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện.

b) Cơ sở giáo dục nơi học sinh xin học tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quyết định tiếp nhận; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận. Trong thời gian không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

c) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp phù hợp; bảo đảm học sinh có đủ điều kiện để học tập tại trường.

4. Đối với học sinh TH, THCS, THPT, học viên GDTX, đơn vị tiếp nhận tổ chức cho học sinh/học viên bổ túc kiến thức nếu thiếu của chương trình môn học ở lớp học trước đó để đủ kiến thức, năng lực học tập tiếp tại đơn vị, đảm bảo hoàn thành mục tiêu của chương trình cấp học theo quy định mà học sinh/học viên đang theo học.

5. Cơ sở giáo dục tiếp nhận học sinh trực tiếp hoàn thành việc cập nhật hồ sơ học sinh trên CSDL ngành giáo dục, đồng thời phối hợp với địa phương để hoàn thiện thủ tục cấp mã định danh theo quy định để được xác thực thông tin trên hệ thống CSDL ngành.

IV. Đối tượng, hồ sơ, trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh người nước ngoài

1. Đối tượng tiếp nhận học sinh người nước ngoài

a) Học sinh diện được cấp học bổng theo các hiệp định, thỏa thuận giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế.

b) Học sinh diện tự túc theo hợp đồng đào tạo giữa các cơ sở giáo dục của Việt Nam với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

c) Học sinh theo cha hoặc mẹ sang sinh sống và làm việc tại Việt Nam.

d) Học sinh người nước ngoài xin học tại Việt Nam phải bảo đảm đủ điều kiện về sức khỏe để tham gia học tập; bảo đảm không mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam.

2. Hồ sơ tiếp nhận học sinh người nước ngoài

a) Đơn xin học của học sinh hoặc cha mẹ học sinh (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh).

b) Hồ sơ học tập gồm:

- Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường nơi học sinh học tập về kết quả học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực);

- Ảnh cỡ 4 x 6 cm (chụp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

3. Trình tự, thủ tục tiếp nhận học sinh người nước ngoài

a) Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học cho nhà trường trên Cổng dịch vụ công. Trường hợp không thực hiện được việc nộp đơn và khai báo thông tin chuyên trường trên Cổng dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp đơn xin học cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tiếp, nộp trực tuyến hoặc nộp qua đường bưu điện.

b) Cơ sở giáo dục nơi học sinh xin học tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quyết định tiếp nhận; thông báo cho học sinh kết quả được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận. Trong thời gian không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường có ý kiến đồng ý về việc tiếp nhận học sinh. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

c) Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp phù hợp; bảo đảm học sinh có đủ điều kiện để học tập tại trường. Trường hợp học sinh chưa biết tiếng Việt sẽ phải học qua chương trình đào tạo tiếng Việt dự bị, khi học hết chương trình phải được kiểm tra trình độ tiếng Việt trước khi vào học chính khóa. Thời gian học dự bị được quy định căn cứ theo yêu cầu trình độ tiếng Việt của từng bậc học và đối tượng học sinh, nhưng không quá 01 năm học.

4. Học sinh người nước ngoài được phép lựa chọn học môn ngoại ngữ có trong chương trình học và không trùng với ngôn ngữ đang sử dụng.

5. Đối với học sinh TH, THCS, THPT, học viên GDTX, đơn vị tiếp nhận tổ chức cho học sinh/học viên bổ túc kiến thức nếu thiếu của chương trình môn học ở lớp học trước đó để đủ kiến thức, năng lực học tập tiếp tại đơn vị đảm bảo hoàn thành mục tiêu của chương trình cấp học theo quy định mà học sinh/học viên đang theo học.

6. Cơ sở giáo dục tiếp nhận học sinh trực tiếp hoàn thành việc cập nhật hồ sơ học sinh trên CSDL ngành giáo dục, đồng thời phối hợp với địa phương để hoàn thiện thủ tục cấp mã định danh theo quy định để được xác thực thông tin trên hệ thống CSDL ngành.

V. Tổ chức thực hiện

- Đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu hướng dẫn các trường tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn triển khai thực hiện.

- Thủ trưởng các đơn vị thông báo công khai để nhân dân, cha mẹ học sinh và học sinh được biết; đồng thời hướng dẫn, giải quyết chuyển đi, chuyển đến đúng quy định, tuyệt đối không gây khó khăn phiền hà cho nhân dân.

- Công văn này thay thế Công văn số 726/SGDDĐT-GDTrH ngày 9/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn chuyển trường, xin học lại tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông; Công văn số 370/SGDDĐT-GDTrH ngày 26/1/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện tiếp nhận học sinh chuyển trường từ trường trung học phổ thông tư thục.

Nhận được Công văn này, Sở GDĐT đề nghị các đơn vị thực hiện chuyên trường và tiếp nhận học sinh theo đúng quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục Trung học, số điện thoại: 02633.820.931) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Website của Sở GDĐT;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, GDTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Thanh Hải