

## HƯỚNG DẪN

### THỦ TỤC CHUYỂN ĐI, CHUYỂN ĐẾN TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN CỪ<sup>1</sup>

#### I. CHUYỂN ĐẾN trường THCS Nguyễn Văn Cừ từ các trường trong tỉnh Bình Dương.

##### 1.1 Chuyển đến từ trường công lập:

**Bước 1:** PHHS liên hệ trường THCS Nguyễn Văn Cừ để làm **Đơn đề nghị chuyển trường.**  
(Nhà trường xem xét và xác nhận đồng ý tiếp nhận).

**Bước 2:** PHHS liên hệ trường **nơi đi** lập giấy giới thiệu về trường THCS Nguyễn Văn Cừ kèm hồ sơ hợp lệ và phải chuyển hồ sơ trên Cơ sở dữ liệu ngành GD&ĐT<sup>2</sup>

**Bước 3:** Trường THCS Nguyễn Văn Cừ kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận khi hồ sơ hợp lệ.

##### 1.2 Chuyển đến từ trường tư thục:

**Bước 1:** PHHS liên hệ trường **nơi đi** lập giấy giới thiệu về Phòng GD&ĐT thành phố Thủ Dầu Một kèm hồ sơ hợp lệ.

**Bước 2:** PHHS liên hệ Phòng GD&ĐT thành phố Thủ Dầu Một xin giấy giới thiệu chuyển trường đến trường THCS Nguyễn Văn Cừ. (Nếu Phòng GD&ĐT đồng ý cho chuyển thì nơi đi phải chuyển hồ sơ trên Cơ sở dữ liệu ngành GD&ĐT kèm theo hồ sơ giấy).

**Bước 3:** Trường THCS Nguyễn Văn Cừ kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận khi hồ sơ hợp lệ.

#### II. CHUYỂN ĐI từ trường THCS Nguyễn Văn Cừ đến trường khác TRONG tỉnh

**Bước 1:** PHHS liên hệ trường **nơi đến** để làm đơn **Đề nghị chuyển trường**  
(Trường nơi đến xác nhận đồng ý tiếp nhận).

**Bước 2:** PHHS liên hệ trường THCS Nguyễn Văn Cừ sẽ lập giấy giới thiệu về trường nơi đến kèm hồ sơ hợp lệ và chuyển hồ sơ trên Cơ sở dữ liệu ngành GD&ĐT.

**Bước 3:** Trường **nơi đến** kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận khi hồ sơ hợp lệ.

#### III. CHUYỂN ĐI/CHUYỂN ĐẾN NGOÀI tỉnh

**Bước 1:** PHHS liên hệ Phòng GD&ĐT **nơi đến** xin giấy tiếp nhận

**Bước 2:** PHHS liên hệ trường **nơi đi** lập giấy giới thiệu về Phòng GD&ĐT **nơi đi** kèm hồ sơ hợp lệ và chuyển hồ sơ trên Cơ sở dữ liệu ngành GD&ĐT.

**Bước 3:** PHHS liên hệ Phòng GD&ĐT **nơi đi** xin giấy giới thiệu đến Phòng GD&ĐT **nơi đến**

**Bước 4:** PHHS liên hệ Phòng GD&ĐT **nơi đến** xin giấy giới thiệu chuyển về trường nơi học sinh chuyển đến.

**Bước 5:** Đến trường nơi học sinh chuyển đến nộp hồ sơ và làm thủ tục nhập học.  
(Yêu cầu trường nơi đến tiếp nhận hồ sơ trên Cơ sở dữ liệu ngành GD&ĐT)

#### VI. HỒ SƠ CHUYỂN TRƯỜNG GỒM

1- Đơn đề nghị chuyển trường;

2- Bản chính học bạ hoặc Bản in học bạ điện tử theo quy định;

<sup>1</sup> Căn cứ công văn 2631/PGDDĐT-PT ngày 15/12/2022 của Phòng GD&ĐT TP Thủ Dầu Một về việc hướng dẫn chuyển trường và tiếp nhận học sinh phổ thông.

<sup>2</sup> Hồ sơ điện tử của học sinh trên phần mềm quản lý của Bộ Giáo dục và đào tạo (<https://csdl.moet.gov.vn>)

- 3- Giấy giới thiệu chuyển trường do trường nơi đi cấp;
- 4- Giấy cấp mã định danh/Giấy xác nhận nơi cư trú;
- 5- Giấy giới thiệu chuyển trường do Phòng GDĐT nơi đi cấp (nếu từ tỉnh khác chuyển đến);

## **VI. HỒ SƠ, THỦ TỤC XIN HỌC LẠI TẠI TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN CỬ**

1. Học sinh xin học lại là học sinh cũ của nhà trường và phải còn trong độ tuổi quy định của cấp học (từ
  2. Thời gian xin học lại từ 03/7/2023 đến 04/9/2023.
  3. Hồ sơ xin học lại gồm:
    - Đơn xin đi học lại do học sinh ký và phải có chữ ký của cha mẹ hoặc người giám hộ.
    - Học bạ cấp Tiểu học, THCS (bản chính).
    - Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách pháp luật của nhà nước.
- \* Hiệu trưởng nhà trường tiếp nhận học sinh khi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Chánh Mỹ, ngày 15 tháng 6 năm 2023

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đương Thị Hào**