

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 2631 /PGDDĐT-PT

Thủ Dầu Một, ngày 15 tháng 12 năm 2022

V/v hướng dẫn chuyển trường và  
tiếp nhận học sinh phổ thông.

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường Tiểu học;
- Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở.

Căn cứ Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) 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 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học (TH);

Căn cứ Thông tư số 50/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh tại các trường THCS và THPT ban hành kèm theo Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ trưởng Bộ GDĐT;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BGDĐT ngày 03/8/2022 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường THCS và THPT;

Căn cứ Công văn số 2468/SGDDĐT-GDTrH-TX ngày 02/11/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc hướng dẫn chuyển trường và tiếp nhận học sinh trung học.

Phòng GDĐT thành phố Thủ Dầu Một hướng dẫn việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh cấp TH, THCS tại các trường TH, THCS trực thuộc (sau đây gọi chung là các đơn vị) như sau:

### **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh được thực hiện khi kết thúc học kỳ 1 của năm học (thời gian tối đa để giải quyết chuyển trường là 01 tuần tính từ sau thời điểm kết thúc học kỳ 1) hoặc trong thời gian hè sau khi kết thúc năm học (từ ngày 01 tháng 7 đến hết ngày 31 tháng 8).

2. Đối với các trường THPT có nhiều cấp học, Phòng GDĐT giải quyết chuyển trường cấp TH, THCS.

3. Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh phải được thực hiện đồng thời với việc kết chuyển trên cơ sở dữ liệu ngành nhằm đảm bảo tính liên tục về hồ sơ



của học sinh trong cơ sở dữ liệu ngành.

## II. HỒ SƠ, THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG ĐỐI VỚI HỌC SINH TH

### 1. Quy định hồ sơ học sinh chuyển trường

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.

a) Đơn xin chuyển trường của Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh (*mẫu đơn theo phụ lục I*).

b) Học bạ (bản chính).

c) Thông tin về tài liệu học tập (tại trường đang học), tiến độ thực hiện chương trình (*mẫu đơn theo phụ lục II*), bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định.

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

### 2. Trình tự, thủ tục chuyển trường

a) 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).

b) 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.

c) 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.

d) Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp toàn bộ hồ sơ theo quy định cho nhà trường nơi chuyển đến.

đ) 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.

### 3. Thủ tục chuyển trường đối với học sinh trong độ tuổi tiểu học từ nước ngoài về nước.

a) Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn đề nghị (*mẫu đơn theo phụ lục III*) 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).

b) 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.

c) 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.

**Lưu ý: Đối với học sinh trường TH tư thục chuyển đến trường TH công lập do Trường phòng GDĐT xem xét, quyết định. Phòng GDĐT sẽ cấp giấy giới thiệu chuyển trường về trường nơi xin chuyển đến.**

### III. HỒ SƠ, THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG ĐỐI VỚI HỌC SINH THCS

#### 1. Hồ sơ chuyển trường

Mỗi học sinh chuyển trường phải lập 01 bộ hồ sơ gồm:

- Đơn xin chuyển trường do cha mẹ hoặc người giám hộ ký
- Học bạ (bản chính) hoặc bản in học bạ điện tử theo quy định;
- Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng trường nơi đi cấp;
- Giấy giới thiệu chuyển trường của Phòng GDĐT nơi đi cấp (đối với trường hợp xin chuyển đến từ tỉnh, thành phố khác)

#### 2. Thủ tục chuyển trường

##### a) Chuyển đi, đến các trường trên địa bàn thành phố Thủ Dầu Một

- Đối với học sinh chuyển đến các trường THCS công lập, tư thục

*(mẫu đơn theo phụ lục IV)*

+ Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh tự liên hệ xin giấy đồng ý tiếp nhận của trường nơi đến;

+ Hiệu trưởng trường nơi đi lập giấy giới thiệu chuyển trường trực tiếp đến trường nơi đến kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra đầy đủ, hợp lệ;

+ Hiệu trưởng trường nơi đến kiểm tra đầy đủ hồ sơ và tiếp nhận học sinh khi có giấy giới thiệu chuyển trường của trường nơi đi.

- Đối với học sinh chuyển từ trường tư thục đến trường THCS công lập

*(mẫu đơn theo phụ lục V)*

+ Hiệu trưởng trường nơi đi lập giấy giới thiệu chuyển trường đến Phòng GDĐT kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra đầy đủ, hợp lệ (có đồng ý tiếp nhận của Phòng GDĐT);

+ Phòng GDĐT kiểm tra hồ sơ đầy đủ, hợp lệ sẽ lập giấy giới thiệu về trường THCS công lập nơi đến;

+ Hiệu trưởng trường nơi đến kiểm tra đầy đủ hồ sơ và tiếp nhận học sinh khi có giấy giới thiệu chuyển đến của Phòng GDĐT.

##### b) Chuyển đi, đến đối với các trường trong tỉnh

*(mẫu đơn theo phụ lục IV)*

- Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh tự liên hệ xin giấy đồng ý tiếp nhận của trường nơi đến;

- Hiệu trưởng trường nơi đi lập giấy giới thiệu chuyển trường kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra đầy đủ, hợp lệ;

- Hiệu trưởng trường nơi đến kiểm tra đầy đủ hồ sơ và tiếp nhận học sinh khi có giấy giới thiệu chuyển trường của trường nơi đi.

### **c) Chuyển đi, đến ngoài tỉnh (mẫu đơn theo phụ lục VI)**

- Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh tự liên hệ xin giấy đồng ý tiếp nhận của Phòng GDĐT;

- Hiệu trưởng trường nơi đi lập giấy giới thiệu chuyển trường đến Phòng GDĐT nơi đi kèm theo hồ sơ đã được kiểm tra đầy đủ hợp lệ;

- Phòng GDĐT nơi đi kiểm tra hồ sơ đầy đủ, hợp lệ sẽ lập giấy giới thiệu về Phòng GDĐT nơi học sinh chuyển đến;

- Phòng GDĐT nơi đến kiểm tra hồ sơ đầy đủ, hợp lệ sẽ lập giấy giới thiệu về trường THCS nơi học sinh chuyển đến;

- Hiệu trưởng trường nơi đến kiểm tra đầy đủ hồ sơ và tiếp nhận học sinh khi có giấy giới thiệu chuyển đến của Phòng GDĐT.

### **Lưu ý: Trường hợp không được giải quyết chuyển trường**

Để đảm bảo kế hoạch tuyển sinh hàng năm theo chỉ tiêu được phê duyệt của Sở GDĐT, học sinh trúng tuyển lớp 6 Tạo nguồn và lớp 6 tăng cường Tiếng Anh không được chuyển trường cho đến khi học hết cấp học. Học sinh trúng tuyển vào lớp 6 Tạo nguồn và lớp 6 tăng cường Tiếng Anh không giải quyết chuyển sang trường khác trong thành phố, trừ trường hợp học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn (có hồ sơ minh chứng) hoặc chuyển sang huyện, thị, thành phố khác sẽ do Trưởng phòng GDĐT xem xét và quyết định.

### **3. Quy trình nộp hồ sơ và nhận kết quả**

- Cá nhân thực hiện theo trình tự đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định tại Mục III.1; quét lưu (Scan) hồ sơ thành File có định dạng PDF;

- Cá nhân nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến tại cổng dịch vụ công quốc gia;

- Cá nhân đủ điều kiện chuyển trường được Hiệu trưởng hoặc Phòng GDĐT thành phố Thủ Dầu Một cấp giấy giới thiệu để về trường hoặc Phòng GDĐT nơi chuyển đến làm thủ tục nhập học (đối với trường hợp chuyển trường đi);

- Cá nhân đủ điều kiện tiếp nhận được Hiệu trưởng trường nơi đến tiếp nhận (đối với trường hợp tiếp nhận chuyển đến trong tỉnh) hoặc Phòng GDĐT thành phố Thủ Dầu Một cấp giấy giới thiệu về học tại trường THCS theo quy định (đối với trường hợp tiếp nhận chuyển đến);

- Việc trả kết quả được thực hiện theo hình thức nhận trực tiếp tại bộ phận “một cửa” của Trung tâm hành chính công thành phố Thủ Dầu Một hoặc qua đường bưu điện;

- Mẫu đơn, tờ khai và lệ phí: Không tính phí.

#### **4. Tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước và học sinh người nước ngoài**

Điều kiện và thủ tục tiếp nhận theo quy định tại Chương III và Chương IV của Quyết định về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường THCS và THPT (kèm theo Văn bản hợp nhất Số 07/VBHN-BGDĐT ngày 03/8/2022 của Bộ GDĐT).

#### **IV. QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ, THỦ TỤC XIN HỌC LẠI**

1. Học sinh xin học lại phải còn trong độ tuổi quy định của cấp học.

2. Thời điểm xin học lại được thực hiện trong thời gian hè trước khi khai giảng năm học mới.

3. Hồ sơ xin học lại gồm:

- Đơn xin học lại do học sinh ký và phải có chữ ký của cha mẹ hoặc người giám hộ;

- Học bạ của cấp TH; THCS (bản chính)

- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về việc chấp hành chính sách và pháp luật của nhà nước.

4. Trường hợp xin học lại trường cũ: Hiệu trưởng nhà trường cho phép nhập học sau khi đã kiểm tra hồ sơ đầy đủ hợp lệ.

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

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Hiệu trưởng các đơn vị tổ chức triển khai và thực hiện nội dung Công văn này. Không tự ý cho học sinh chuyển trường hoặc tiếp nhận học sinh mà không theo chỉ đạo của Phòng GDĐT.

2. Báo cáo danh sách học sinh chuyển đi, chuyển đến của đơn vị về Phòng GDĐT sau khi kết thúc mỗi học kỳ của năm học. Báo cáo kịp thời những trường hợp chuyển trường và tiếp nhận học sinh chưa đúng quy định (nếu có)

#### **3. Lưu hồ sơ chuyển trường**

- Đối với học sinh chuyển đi

+ Sổ đăng bộ ghi rõ đầy đủ thông tin học sinh chuyển đi. Đặc biệt trong nội dung “lý do ra trường” ghi rõ ngày chuyển đi, nơi chuyển đến;

+ Giấy giới thiệu chuyển đi của trường (bản photo).

- Đối với học sinh chuyển đến

+ Sổ đăng bộ ghi rõ đầy đủ thông tin học sinh chuyển đến. Đặc biệt trong



nội dung “lý do vào trường” ghi rõ ngày chuyển đến, nơi chuyển đi;

+ Bản chính đơn xin chuyển trường của học sinh có xác nhận của Lãnh đạo Phòng GDĐT (đối với trường THCS); có xác nhận của Hiệu trưởng (đối với trường TH)

+ Giấy giới thiệu chuyển đến do Phòng GDĐT thành phố cấp (đối với học sinh THCS); do trường cấp (đối với trường TH)

Công văn này thay thế Công văn số 747/PGDĐT ngày 01/7/2021 của Phòng GDĐT về việc hướng dẫn chuyển trường và tiếp nhận học sinh tiểu học, trung học cơ sở từ năm học 2021-2022. Phòng GDĐT yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện, kể từ học kỳ II năm học 2022-2023./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- TTHCC;
- Website Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, PT.



**Nguyễn Thị Thanh Phượng**

**PHỤ LỤC I**  
**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 trường<sup>1</sup> .....

- Hiệu trưởng trường<sup>2</sup> .....

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: ..... Trường<sup>3</sup> .....

Kết quả cuối năm học: .....

Tôi làm đơn này đề nghị cho con tôi được chuyển từ trường<sup>4</sup> .....

về học lớp ..... năm học ..... tại trường<sup>5</sup> .....

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<sup>6</sup>**

**Ý kiến của trường chuyển đi<sup>7</sup>**

Hướng dẫn ghi mẫu đơn

<sup>1</sup> Tên trường nơi chuyển đi;

<sup>2</sup> Tên trường nơi chuyển đến;

<sup>3</sup> Trường nơi chuyển đi, ghi rõ thuộc huyện, tỉnh nào;

<sup>4</sup> Trường nơi chuyển đi ghi rõ thuộc huyện, tỉnh nào;

<sup>5</sup> Trường nơi chuyển đến, ghi rõ thuộc huyện, tỉnh nào;

<sup>6</sup> Hiệu trưởng trường chuyển đến cho ý kiến và ký, đóng dấu

<sup>7</sup> Hiệu trưởng trường chuyển đi cho ý kiến và ký, đóng dấu



## PHỤ LỤC II

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO.....

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 <sup>1</sup>	Tiết học số <sup>2</sup>
<b>Môn học bắt buộc</b>		
Tiếng Việt		
Toán		
Ngoại ngữ 1 : tiếng.... <sup>3</sup>		
Đạo đức		
Tự nhiên và Xã hội <sup>4</sup>		
Lịch sử và Địa lý <sup>5</sup>		
Khoa học <sup>6</sup>		
Tin học và công nghệ <sup>7</sup>		
Giáo dục thể chất		
Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật)		
<b>Hoạt động giáo dục bắt buộc</b>		
Hoạt động trải nghiệm		
<b>Môn học tự chọn</b>		
Tiếng dân tộc thiểu số: tiếng.... <sup>8</sup>		
Ngoại ngữ 1: tiếng ..... <sup>9</sup>		

**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*

<sup>1</sup> Ghi tên Chương hoặc Chủ đề hoặc Bài học sinh đã hoàn thành trước khi chuyển đi;

<sup>2</sup> Ghi số tiết của Chương hoặc Chủ đề hoặc Bài học học sinh đã hoàn thành trước khi chuyển đi;

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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;

<sup>5, 6, 7</sup> 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;

<sup>8, 9</sup> Không phải ghi nếu không học



## PHỤ LỤC III

MẪU ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG ĐỐI VỚI HS TH TỪ NƯỚC NGOÀI VỀ

**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 trường<sup>1</sup>.....

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:..... Trường<sup>2</sup>.....

.....

Tôi làm đơn này đề nghị cho con tôi được nhập học lớp .... năm học ..... tại trường<sup>3</sup>.....

Lý do:.....

.....

Hồ sơ kèm theo gồm có<sup>4</sup>:.....

Trân trọng cảm ơn.

....., ngày .....tháng.....năm

<p><b>Ý kiến tiếp nhận của nhà trường<sup>5</sup></b></p>	<p><b>Người làm đơn</b> (Ký và ghi rõ họ tên)</p>
---	---

Hướng dẫn ghi mẫu đơn<sup>1</sup> Tên trường chuyển đến;<sup>2</sup> Trường ở nước ngoài nơi học sinh chuyển đi, ghi rõ tên trường và địa chỉ bao gồm cả quốc gia;<sup>3</sup> Ghi rõ tên trường nơi chuyển đến và địa chỉ;<sup>4</sup> Những giấy tờ liên quan đến quá trình và kết quả học tập của từng lớp ở nước ngoài của học sinh;<sup>5</sup> Hiệu trưởng trường chuyển đến cho ý kiến và ký, đóng dấu.

## PHỤ LỤC IV

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN TRƯỜNG**  
*(Chuyển trường trong thành phố/ trong tỉnh)*

Kính gửi:

- Trường (đi).....;
- Trường (đến).....

Tôi tên là: ..... phụ huynh của học sinh.....

..... sinh ngày: ..... Nơi sinh:.....

đang học lớp ..... năm học: 20.....- 20..... tại trường .....

thuộc huyện ..... tỉnh .....

Số điện thoại liên lạc: .....

Nay xin chuyển đến học tiếp lớp ..... Năm học 20 ..... – 20 ..... tại trường.....

.....thuộc huyện..... Tỉnh.....

Lý do: .....

.....

Rất mong sự chấp thuận Quý Trường.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG****Người làm đơn**

Đồng ý tiếp nhận học sinh.....

vào học lớp ..... trường .....

từ học kỳ ..... năm học 20.....- 20.....

*Thủ Dấu Một, ngày ..... tháng ..... năm 20.....***HIỆU TRƯỞNG**


---

 Học sinh phải có đầy đủ các hồ sơ hợp lệ sau:

1. Đơn xin chuyển trường;
2. Học bạ (bản chính);
3. Giấy giới thiệu chuyển trường của trường nơi đi;
4. Giấy xác nhận nơi cư trú mới.

## PHỤ LỤC V

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN TRƯỜNG**  
(*Chuyển trường từ tư thục sang công lập trong thành phố*)

Kính gửi:

- Phòng GDĐT .....
- Trường (*đi*).....
- Trường (*đến*).....

Tôi tên là: ..... phụ huynh của học sinh.....  
 ..... sinh ngày: ..... Nơi sinh:.....  
 đang học lớp ..... năm học: 20.....- 20..... tại trường .....  
 thuộc huyện ..... tỉnh .....

Số điện thoại liên lạc: .....

Nay xin chuyển đến học tiếp lớp ..... Năm học 20 ..... – 20 ..... tại trường.....  
 .....thuộc huyện..... Tỉnh.....

Lý do: .....  
 .....

Rất mong sự chấp thuận Quý Trường, Phòng GDĐT.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**Ý KIẾN CỦA PHÒNG GDĐT**

**Người làm đơn**

Đồng ý chuyển học sinh.....

vào học lớp ..... trường .....

từ học kỳ ..... năm học 20.....- 20.....

*Thủ Dầu Một, ngày ..... tháng ..... năm 20.....*

**TRƯỞNG PHÒNG**

---

Học sinh phải có đầy đủ các hồ sơ hợp lệ sau:

1. Đơn xin chuyển trường;
2. Học bạ (bản chính);
3. Giấy giới thiệu chuyển trường của trường nơi đi;
4. Giấy xác nhận nơi cư trú mới.

## PHỤ LỤC VI

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN TRƯỜNG**  
*(Chuyển trường ngoài tỉnh)*

Kính gửi:

- Phòng GDĐT (đi).....;
- Phòng GDĐT (đến) .....
- Trường (đi).....;
- Trường (đến).....;

Tôi tên là: ..... phụ huynh của học sinh

..... sinh ngày .....; Nơi sinh.....

Hộ khẩu thường trú (HS): .....

Tạm trú tại: Khu ..... phường ..... Tp. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương

Số điện thoại liên lạc: .....

Đang học lớp ..... năm học: 20.....- 20..... tại trường .....

thuộc huyện ..... tỉnh .....

Nay xin chuyển đến học lớp ..... Năm học 20 ..... – 20 ..... tại trường.....

.....thuộc thành phố..... Tỉnh.....

Từ học kỳ ..... năm học .....

Lý do: .....

Rất mong sự chấp thuận Quý Trường, Phòng GDĐT.

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

**Ý KIẾN CỦA PHÒNG GDĐT****Người làm đơn**

Đồng ý tiếp nhận học sinh.....

vào học lớp ..... trường .....

từ học kỳ ..... năm học 20..... - 20.....

*Thủ Dầu Một, ngày tháng năm 20.....***TRƯỞNG PHÒNG**

Học sinh phải có đầy đủ các hồ sơ hợp lệ sau:

1. Đơn xin chuyển trường;
2. Học bạ (bản chính);
3. Giấy giới thiệu chuyển trường của Trường và Phòng nơi đi cấp;
4. Giấy xác nhận nơi cư trú mới.