

Phụ lục 1
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC ĐƯỢC ỦY QUYỀN CHO CÁC
CƠ SỞ GIÁO DỤC TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày / /2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

STT	Tên quy trình	Lĩnh vực	Ký hiệu
1	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	Giáo dục trung học	QT - 01
2	Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước	Giáo dục trung học	QT - 02

Phụ lục 2**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC ĐƯỢC ỦY QUYỀN CHO CÁC
CƠ SỞ GIÁO DỤC TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày / /2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

I. Quy trình Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở (QT-01)**1. Mục đích**

Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp Quyết định cho phép Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở.

2. Cơ sở pháp lý

- Thông tư 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 và trung học phổ thông

- Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

- Quyết định số 6527/QĐ-UBND ngày 30/12/2025 của UBND Thành phố phê duyệt phương án phân cấp, ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội (đợt 1).

- Quyết định số 333/QĐ-TTPVHCC ngày 18/3/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục trung học được ủy quyền cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hà Nội.

3. Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
1	Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.	x		01
2	Học bạ	x		01
3	Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.	x		01

4. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp	Nhà trường nơi chuyển đến
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	

5. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)	
Ngày làm việc	Phí	Lệ phí
- Không quá 13 ngày làm việc đối với chuyển trường nội tỉnh. - Không quá 16 ngày làm việc đối với chuyển trường ngoại tỉnh.	Không	Không

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Đối tượng học sinh chuyển trường là những 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 cần chuyển trường để có điều kiện thuận lợi hơn trong học tập; học sinh có lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hà Nội.

8. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC: Không quy định

9. Quy trình giải quyết

STT	Trách nhiệm	Nội dung	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh	Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin chuyển trường cho nhà trường nơi chuyển đến (trực tiếp tại văn phòng nhà trường hoặc nộp qua đường bưu điện)	0.5 ngày làm việc	Đơn xin chuyển trường (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh)
B2	Nhà trường và cán bộ	Nhà trường nơi học sinh chuyển đến tiếp nhận hồ sơ và phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0.5 ngày làm việc	Theo mục 3.2
B3	Nhà trường nơi học sinh chuyển đến	Kiểm tra đối chiếu các thông tin để xem xét, quyết định và ghi rõ vào đơn của học sinh về việc được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không	04 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ đối với chuyển trường nội tỉnh; 07 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		được chấp nhập (trường hợp không được chấp nhận phải ghi rõ lý do) và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh, người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.	làm việc đối với chuyển trường ngoại tỉnh	
B4	Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh	Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh tiếp nhận đơn xin chuyển trường từ nhà trường nơi chuyển đến, khi được chấp nhập học thì nộp đơn xin chuyển trường cho trường nơi đi	0.5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Nhà trường nơi học sinh chuyển đi	Nhà trường nơi học sinh chuyển đi trả hồ sơ học sinh	03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn có ý kiến đồng ý của nhà trường nơi học sinh chuyển đến	- Đơn xin chuyển trường (bản điện tử hoặc bản giấy trong đó kê khai các thông tin cần thiết liên quan tới học sinh). - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh theo quy định. - Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có).
B6	Nhà trường nơi học sinh chuyển đến	Với học sinh được tiếp nhận, Hiệu trưởng nhà trường nơi học sinh chuyển đến tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp	05 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B7	Cán bộ văn thư	Lưu hồ sơ theo dõi		
Tổng thời gian - Không quá 13 ngày làm việc đối với chuyển trường nội tỉnh. - Không quá 16 ngày làm việc đối với chuyển trường ngoại tỉnh.				

II. Quy trình Tiếp nhận học sinh trung học cơ sở Việt Nam về nước (QT-02)

1. Mục đích

Quy định trình tự, cách thức thẩm định và cấp Quyết định cho phép tiếp nhận học sinh THCS là công dân Việt Nam trở về nước tiếp tục theo học tại cơ sở giáo dục trong nước.

2. Cơ sở pháp lý

- Luật Giáo dục năm 2019.
- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.
- Thông tư 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 và trung học phổ thông
- Quyết định số 6527/QĐ-UBND ngày 30/12/2025 của UBND Thành phố phê duyệt phương án phân cấp, ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội (đợt 1).
- Quyết định số 333/QĐ-TTPVHCC ngày 18/3/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục trung học được ủy quyền cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hà Nội.

3. Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
1	Đơn xin học do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký.	x		01
2	Học bạ hoặc giấy xác nhận của nhà trường về kết quả học tập các lớp học trước đó (bản dịch sang tiếng Việt có chứng thực).	x		01
3	Bản sao giấy khai sinh hoặc căn cước công dân, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài.		x	01
4	Trong 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	x		01

4. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp	Nhà trường nơi chuyển đến
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	

5. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)	
Ngày làm việc	Phí	Lệ phí
Không quá 13 ngày làm việc	Không	Không

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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 hoặc người giám hộ làm việc ở nước ngoài, học sinh Việt Nam định cư ở nước ngoài

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở giáo dục có chức năng tiếp nhận học sinh từ nước ngoài về Việt nam học chương trình THCS.

8. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC: Không quy định

9. Quy trình giải quyết

TT	Trách nhiệm	Trình tự	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh	Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp hồ sơ tiếp nhận học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước cho nhà trường nơi chuyển đến (trực tiếp tại văn phòng nhà trường hoặc qua đường bưu điện)	0.5 ngày làm việc	Theo mục 3.2
B2	Nhà trường và cán bộ	Nhà trường nơi học sinh chuyển đến tiếp nhận hồ sơ và phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	0.5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Nhà trường nơi học sinh chuyển đến	Nhà trường nơi học sinh chuyển đến kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, đối chiếu các thông tin để xem xét, quyết định và ghi rõ vào đơn của học	07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		sinh về việc được chấp nhận vào nhập học tại trường hoặc không được chấp nhận (<i>trường hợp không được chấp nhận phải ghi rõ lý do</i>) và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh, người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.		
B4	Nhà trường nơi học sinh chuyển đến	Với các học sinh được chấp nhận, Hiệu trưởng nhà trường tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp	05 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Cán bộ văn thư	Lưu hồ sơ theo dõi		
Tổng thời gian: Không quá 13 ngày làm việc				