

Số: 188/TB-THTA

Phú An, ngày 23 tháng 6 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ chuyển trường
Năm học 2026 - 2027

Căn cứ Công văn số 6015/SGDDT-GDPT ngày 22 tháng 6 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn hồ sơ, thủ tục chuyển trường, xin học lại, bảo lưu kết quả học tập học sinh trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học từ năm học 2026 - 2027;

Trường Tiểu học Tân An thông báo đến cha mẹ học sinh về việc tiếp nhận học sinh chuyển đến và giải quyết chuyển trường như sau:

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại Trường Tiểu học Tân An từ ngày 01/6/2026 đến ngày 31/8/2026, vào buổi sáng từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút và buổi chiều từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút các ngày trong tuần từ Thứ hai đến Thứ sáu (trừ Thứ bảy và Chủ Nhật).

2. Đối tượng và hồ sơ tiếp nhận học sinh chuyển đến

a) Học sinh chuyển trường trong Thành phố Hồ Chí Minh hoặc từ tỉnh, thành phố khác đến Thành phố Hồ Chí Minh.

Hồ sơ gồm:

- Đơn xin chuyển trường của học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh.
- Bản tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh.
- Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có).

b) Học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước

Hồ sơ gồm:

- Đơn xin học.
- Học bạ hoặc giấy xác nhận kết quả học tập của nhà trường ở nước ngoài (dịch sang tiếng Việt và chứng thực theo quy định).
- Bản sao giấy khai sinh hoặc căn cước công dân.

Trường hợp thất lạc hồ sơ học tập, cha mẹ học sinh nộp xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc học sinh đã học ở nước ngoài.

c) Học sinh là người nước ngoài

Hồ sơ gồm:

- Đơn xin học.
- Học bạ hoặc giấy xác nhận kết quả học tập của nhà trường đã theo học (dịch sang tiếng Việt và chứng thực theo quy định).
- 01 ảnh 4 x 6 cm chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

d) Học sinh đang học chương trình quốc tế tại các trường quốc tế ở Việt Nam chuyển sang học chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện hồ sơ như đối với học sinh Việt Nam từ nước ngoài về nước.

* Nhà trường có thể đề nghị cha mẹ học sinh cung cấp thông tin hoặc giấy tờ liên quan đến nơi cư trú và các giấy tờ khác (nếu cần) để phục vụ việc xem xét tiếp nhận học sinh.

3. Đối với học sinh chuyển đi:

Cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp: Đơn xin chuyển trường có xác nhận hoặc thông báo đồng ý tiếp nhận của trường chuyển đến. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, nhà trường thực hiện trả hồ sơ cho học sinh theo quy định.

4. Thành phần nhà trường tiếp nhận và giải quyết các thủ tục chuyển đến và chuyển đi:

- Bà Trương Thu Thùy - Hiệu trưởng
- Bà Nguyễn Thị Hồng Loan - Phó Hiệu trưởng
- Bà Vương Thị Tuyết Hạnh - Phó Hiệu trưởng
- Ông Nguyễn Quốc Bảo - Văn thư

5. Lưu ý:

Việc tiếp nhận học sinh chuyển đến được thực hiện theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, căn cứ điều kiện thực tế của nhà trường, sĩ số lớp học và khả năng tiếp

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Website, bảng tin nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thu Thùy