

Số: /SGDDĐT-QLT

Hà Nội, ngày tháng 7 năm 2026

V/v hướng dẫn công tác chuyển trường, học lại, tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước, tiếp nhận học sinh người nước ngoài học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học từ năm học 2026-2027

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các phường, xã;
- Hiệu trưởng các trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học.

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 (THCS), trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học (sau đây gọi tắt là Thông tư 15); Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tự thực;

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BGDĐT ngày 28/02/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động trường THPT chuyên;

Căn cứ Thông tư số 07/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông năng khiếu thể dục, thể thao;

Căn cứ Thông tư số 04/2023/TT-BGDĐT ngày 23/02/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-BGDĐT ngày 11/05/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực giáo dục tiểu học, giáo dục trung học thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội hướng dẫn công tác chuyển trường, học lại, tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước, tiếp nhận học sinh người nước ngoài học tại các trường tiểu học, THCS, THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học từ năm học 2026-2027, cụ thể như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh phải thực hiện công khai, đúng quy định, đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch, đúng chỉ tiêu tuyển sinh được giao và sĩ số học sinh theo quy định tại Điều 16 của Thông tư 15.

2. Độ tuổi khi tiếp nhận học sinh được quy định tại Điều 31 của Thông tư 15, cụ thể:

- Tuổi của học sinh vào học lớp 1 là 06 tuổi và được tính theo năm, trẻ em ở nước ngoài về nước, con em người nước ngoài học tập, làm việc ở Việt Nam có thể vào học ở độ tuổi cao hơn so với quy định nhưng không quá 03 tuổi; tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi. Tuổi của học sinh vào học lớp 10 là 15 tuổi, học sinh vào học lớp 10 phải hoàn thành chương trình giáo dục THCS hoặc tương đương.

- Đối với những học sinh được học vượt lớp ở cấp học trước hoặc học sinh vào cấp học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định thì tuổi vào lớp 6 và lớp 10 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm tốt nghiệp cấp học trước.

- Học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học sinh ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở tuổi cao hơn 03 tuổi so với tuổi quy định.

3. Việc chuyển trường từ trường THPT tư thục sang trường THPT công lập chỉ được xem xét, giải quyết trong trường hợp học sinh đang học tại trường THPT tư thục phải chuyển nơi cư trú theo cha mẹ hoặc người giám hộ mà ở đó không có trường THPT tư thục.

4. Hiệu trưởng các trường THPT khi tiếp nhận học sinh chuyển đến, cần xem xét kỹ môn học (bắt buộc, lựa chọn, tự chọn) và các chuyên đề học tập, nếu học sinh có nguyện vọng chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập thì thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 68/BGDĐT-GDTrH ngày 06/01/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhà trường cần có các giải pháp phù hợp hỗ trợ học sinh bổ sung kiến thức, kỹ năng của môn học mới để học sinh có đủ năng lực học tiếp môn học mới ở lớp học tiếp theo.

5. Việc chuyển trường, tuyển bổ sung học sinh vào các lớp chuyên thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động trường THPT chuyên, chuyển trường từ trường THPT sang trường phổ thông dân tộc nội trú thực hiện theo Quy chế trường phổ thông dân tộc nội trú, sang trường năng khiếu thể dục thể thao thực hiện theo Quy chế trường năng khiếu thể dục, thể thao. Chuyển trường vào lớp song ngữ tiếng Pháp chỉ thực hiện cho các học sinh đang theo học Chương trình song ngữ tiếng Pháp. Chuyển trường học sinh học chương trình quốc tế ở Việt Nam sang các trường học theo chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện như thủ tục tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước.

6. Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị (về điều kiện cơ sở vật chất, chỉ tiêu tuyển sinh được giao, sĩ số, điểm chuẩn trúng tuyển - nếu có) các đơn vị xây dựng kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường, học sinh xin học lại, tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước, tiếp nhận học sinh người nước ngoài (nếu có) đảm bảo đúng quy định tại các văn bản hướng dẫn hiện hành; báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo đối với các trường THPT, báo cáo về UBND phường, xã đối với các

trường tiểu học, THCS; đồng thời công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

7. Các đơn vị có trách nhiệm cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu học sinh chuyển trường, xin học lại, tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước, tiếp nhận học sinh người nước ngoài (nếu có) lên hệ thống quản lý học sinh theo đúng thời gian quy định.

8. Các trường hợp đặc biệt, trường hợp tiếp nhận học sinh do điều kiện thiên tai, dịch bệnh hoặc các trường hợp bất thường khác, đơn vị báo cáo bằng văn bản về Sở Giáo dục và Đào tạo đối với các trường THPT, báo cáo về UBND phường, xã đối với các trường tiểu học, THCS để kịp thời xem xét, hướng dẫn giải quyết.

II. THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG

1. Đối tượng chuyển trường

- a) Học sinh chuyển nơi cư trú theo cha hoặc mẹ;
- b) Học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về gia đình hoặc có lý do thực sự chính đáng để phải chuyển trường.

2. Hồ sơ học sinh chuyển trường

- a) Đơn xin chuyển trường của học sinh do cha, mẹ, người giám hộ ký;
- b) Học bạ bản chính (trường hợp học sinh phải chuyển trường vào giữa năm học, học sinh phải có Bảng kết quả học tập, rèn luyện do trường nơi chuyển đi cấp).
- c) Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật (nếu có).

3. Trình tự, thủ tục chuyển trường

a) Chuyển đi:

Bước 1. Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp Đơn xin chuyển trường có ý kiến đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng nhà trường nơi học sinh chuyển đến cho Hiệu trưởng nhà trường nơi đi bằng hình thức nộp trực tuyến trên dịch vụ công; trường hợp không thực hiện được việc nộp trên dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện;

Bước 2. Trong thời gian không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, Hiệu trưởng nhà trường nơi đi xác nhận đồng ý vào Đơn xin chuyển trường và trả hồ sơ theo quy định tại mục 2;

Bước 3. Trường nơi đi hoàn thành việc chuyển dữ liệu cho trường nơi đến theo đúng thời gian quy định.

b) Chuyển đến:

Bước 1. Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp Đơn xin chuyển trường, hồ sơ kết quả đánh giá rèn luyện và học tập của học sinh cho Hiệu trưởng nhà trường nơi học sinh xin chuyển đến bằng hình thức nộp trực tuyến trên dịch vụ công;

trường hợp không thực hiện được việc nộp trên dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện;

Bước 2. Trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đối với học sinh nội tỉnh xin chuyển đến; không quá 08 (tám) ngày làm việc đối với học sinh ngoại tỉnh xin chuyển đến, Hiệu trưởng nhà trường nơi học sinh chuyển đến tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra đối chiếu các thông tin, căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị (về điều kiện cơ sở vật chất, sĩ số, chỉ tiêu được giao, điểm chuẩn trúng tuyển, trình độ của học sinh,...) ghi ý kiến đồng ý tiếp nhận hoặc không đồng ý tiếp nhận vào đơn, trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn;

Bước 3. Học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp Đơn xin chuyển trường có ý kiến đồng ý tiếp nhận của Hiệu trưởng nhà trường nơi học sinh chuyển đến cho Hiệu trưởng nhà trường nơi đi và tiếp nhận đầy đủ hồ sơ quy định tại mục 2 để nộp cho trường chuyển đến;

Bước 4. 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, tiếp nhận xếp học sinh vào lớp và cập nhật dữ liệu theo quy định.

III. THỦ TỤC 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 do cha mẹ, người giám hộ ký (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

Bước 1: Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin học lại cho nhà trường bằng hình thức nộp trực tuyến trên dịch vụ công, trường hợp không thực hiện được việc nộp trên dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện.

Bước 2: Nhà trường tiếp nhận hồ sơ học sinh, kiểm tra đối chiếu các thông tin tại nhà trường để xem xét, quyết định. Trong thời gian không quá 05 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, người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn.

Bước 3: Trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày đồng ý tiếp nhận học sinh, Hiệu trưởng nhà trường tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận, xếp học sinh vào lớp, cập nhật dữ liệu theo quy định.

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

Lưu ý: Trường hợp xin học lại tại trường khác, hồ sơ bổ sung và thủ tục thực hiện như đối với học sinh chuyển trường.

IV. THỦ TỤC TIẾP NHẬN HỌC SINH VIỆT NAM 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 hoặc người giám hộ 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 do cha mẹ, người giám hộ ký (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, kê 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

Bước 1: Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin học cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tuyến trên dịch vụ công, trường hợp không thực hiện được việc nộp trên dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện.

Bước 2: Trong thời gian không quá 08 (tám) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nhà trường nơi học sinh xin học kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, tổ chức khảo sát, Hiệu trưởng nhà trường ghi ý kiến đồng ý tiếp nhận học sinh nếu học sinh đủ điều kiện để học tập tại trường đồng thời báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo đối với học sinh THPT, báo cáo về UBND phường, xã đối với học sinh tiểu học, THCS. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn;

Bước 3: Trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày đồng ý tiếp nhận, Hiệu trưởng nhà trường nơi chuyển đến tổ chức trao đổi, tư vấn và tiếp nhận, xếp học sinh vào lớp phù hợp, cập nhật dữ liệu theo quy định.

V. 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 hoặc người giám hộ 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 có cha, mẹ hoặc người giám hộ ký (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 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

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

Bước 1: Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh nộp đơn xin học cho nhà trường nơi chuyển đến bằng hình thức nộp trực tuyến trên dịch vụ công, trường hợp không thực hiện được việc nộp trên dịch vụ công, học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện.

Bước 2: Trong thời gian không quá 08 (tám) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nhà trường nơi học sinh xin học kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, tổ chức khảo sát, Hiệu trưởng nhà trường ghi ý kiến đồng ý tiếp nhận học sinh nếu học sinh đủ điều kiện để học tập tại trường đồng thời báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo đối với học sinh THPT, báo cáo về UBND phường, xã đối với học sinh tiểu học, THCS. Trường hợp không đồng ý phải ghi rõ lý do vào đơn và trả lại đơn cho học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ học sinh theo hình thức đã tiếp nhận đơn;

Bước 3: Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày đồng ý tiếp nhận, 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, cập nhật dữ liệu theo quy định; Trường

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 (một) năm học.

Lưu ý: 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.

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội yêu cầu UBND phường, xã, Hiệu trưởng các trường tiểu học, trường THCS, trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học thực hiện nghiêm túc những nội dung hướng dẫn trên, xây dựng kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường, xin học lại, tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước, tiếp nhận học sinh người nước ngoài (nếu có) theo đúng quy định, thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của trường để cha mẹ học sinh và học sinh biết cùng thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hiền

**LỊCH CHUYỂN TRƯỜNG VÀ TIẾP NHẬN
HỌC SINH TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NĂM HỌC 2026-2027**

(Kèm theo Công văn số /SGDDT-QLT ngày /7/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Đợt 1 (đầu năm học 2026-2027): Từ 03/8/2026 đến 04/9/2026		
Từ ngày 03/8/2026 đến ngày 09/8/2026	Trường	Xây dựng kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường, học sinh xin học lại, học sinh Việt Nam về nước, học sinh nước ngoài (nếu có) đợt đầu năm học 2026-2027 và công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường
Từ ngày 10/8/2026 đến ngày 11/8/2026	Trường	Nộp kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường, học sinh xin học lại, học sinh Việt Nam về nước, học sinh nước ngoài (nếu có) đợt đầu năm học 2026-2027 về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng QLT&KĐCLGD)
Từ ngày 12/8/2026 đến ngày 13/8/2026	Trường	Cập nhật số liệu đề xuất tiếp nhận học sinh chuyển trường, học sinh xin học lại, học sinh Việt Nam về nước, học sinh nước ngoài (nếu có) đợt đầu năm học 2026-2027 lên hệ thống quản lý học sinh theo địa chỉ http://csdl.hanoi.edu.vn/
Từ ngày 14/8/2026 đến ngày 25/8/2026	Trường	Trực hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ học sinh chuyển trường, học sinh xin học lại, học sinh Việt Nam về nước, học sinh nước ngoài đợt đầu năm học 2026-2027
Từ ngày 26/8/2026 đến ngày 04/9/2026	Trường	- Công bố công khai danh sách học sinh chuyển đến tại đơn vị trên Cổng thông tin điện tử của trường; - Hoàn thành tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp phù hợp - Hoàn thành cập nhật dữ liệu học sinh được tiếp nhận trên hệ thống quản lý học sinh theo địa chỉ http://csdl.hanoi.edu.vn/
Đợt 2 (đầu học kỳ II năm học 2026-2027): dự kiến Từ 04/01/2027 đến 23/01/2027		
Từ ngày 04/01/2027 Đến ngày 08/01/2027	Trường	Xây dựng kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường, tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước, tiếp nhận học sinh nước ngoài (nếu có) đợt đầu học kỳ II năm học 2026-2027 và công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường
Từ ngày 09/01/2027 Đến ngày 10/01/2027	Trường	Nộp kế hoạch tiếp nhận học sinh chuyển trường, học sinh Việt Nam về nước, học sinh nước ngoài (nếu có) đợt đầu học kỳ II năm học 2026-2027 về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng QLT&KĐCLGD)

Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Từ ngày 11/01/2027 Đến ngày 12/01/2027	Trường	Cập nhật số liệu đề xuất tiếp nhận học sinh chuyển trường, tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước, tiếp nhận học sinh nước ngoài (nếu có) đợt đầu học kỳ II năm học 2026-2027 lên hệ thống quản lý học sinh theo địa chỉ http://csdl.hanoi.edu.vn/
Từ ngày 13/01/2027 đến ngày 20/01/2027	Trường	Trực hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ học sinh chuyển trường, học sinh Việt Nam về nước, học sinh nước ngoài đợt đầu học kỳ II năm học 2026-2027
Từ ngày 21/01/2027 đến ngày 23/01/2027	Trường	- Công bố công khai danh sách học sinh chuyển đến tại đơn vị trên Cổng thông tin điện tử của trường; - Hoàn thành tổ chức trao đổi, khảo sát, tư vấn và tiếp nhận xếp học sinh vào lớp phù hợp - Hoàn thành cập nhật dữ liệu học sinh được tiếp nhận trên hệ thống quản lý học sinh theo địa chỉ http://csdl.hanoi.edu.vn/