

Số: /KH-UBND

Cao Lộc, ngày tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 tiểu học, lớp 6 trung học cơ sở năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non; 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; Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở (THCS), trường Trung học phổ thông (THPT) và trường Phổ thông có nhiều cấp học; Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 55/KH-UBND, ngày 12/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về tuyển sinh trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT) năm học 2024-2025; Công văn số 921/SGDDĐT-GDTrH, ngày 29/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về Hướng dẫn tuyển sinh cấp THCS, THPT năm học 2024-2025; Công văn số 1190/SGDDĐT-GDTr, ngày 23/4/2024 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tuyển sinh trường THCS có số đăng ký dự tuyển nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2024 - 2025, Ủy ban nhân dân huyện Cao Lộc xây dựng Kế hoạch tuyển sinh vào các trường cấp Mầm non, lớp 1 cấp Tiểu học, lớp 6 cấp Trung học cơ sở năm học 2024-2025 trên địa bàn huyện như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, huy động trẻ em trong độ tuổi ra lớp; đảm bảo sĩ số trẻ/nhóm, lớp theo quy định của Điều lệ trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học, góp phần nâng cao giáo dục toàn diện ở các cấp học, duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập trẻ mẫu giáo 5 tuổi; chuẩn bị cho công tác phổ cập trẻ mẫu giáo 4 tuổi, phổ cập giáo dục Tiểu học và Trung học cơ sở trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng quy định về tuyển sinh đầu cấp, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, đảm bảo chỉ tiêu tuyển sinh tránh tình trạng quá tải ở một số trường. Hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, công khai, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh. Không được vận động, quyên góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh.

- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện thực hiện tuyển sinh đúng đối tượng, chỉ tiêu tuyển sinh, khu vực, địa bàn tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, lịch trình thời gian tuyển sinh. Trường hợp học sinh khuyết tật có đầy đủ hồ sơ (do cơ quan có thẩm quyền cấp) thì xét tuyển đặc cách vào học ở trường trên địa bàn, khu vực tuyển sinh.

- Mỗi học sinh chỉ nộp 01 hồ sơ vào 01 cơ sở giáo dục (xét nguyện vọng 1), nếu không trúng tuyển nguyện vọng 1 thì học sinh rút hồ sơ để nộp vào cơ sở giáo dục đã đăng ký nguyện vọng 2, dữ liệu trên phần mềm được chuyển từ đơn vị xét nguyện vọng 1 sang đơn vị xét nguyện vọng 2 mà không cần nhập lại hồ sơ. Trong trường hợp trường nguyện vọng 2 đã đủ chỉ tiêu, học sinh thực hiện nộp Phiếu điều chỉnh nguyện vọng 2 vào trường tiếp theo.

- Tất cả học sinh đăng ký tuyển sinh vào các cơ sở giáo dục (kể cả các cơ sở giáo dục ngoài công lập) đều phải nhập hồ sơ tuyển sinh vào phần mềm quản lý tuyển sinh do Sở GDĐT quy định. Dữ liệu tuyển sinh phải được cập nhật thường xuyên và liên tục, quản lý theo nguyên tắc phân cấp, tập trung, trực tuyến; các cơ sở giáo dục quản lý và chịu trách nhiệm đối với dữ liệu của đơn vị mình (tài khoản truy cập do 1 cán bộ trong tổ hồ sơ giữ và được bảo mật).

- Tuyển sinh vào trường mầm non công lập: Các trường mầm non nhập hồ sơ và kiểm tra dữ liệu, tổ chức tuyển sinh trên phần mềm.

- Tuyển sinh vào lớp 1 tiểu học: Trường có cấp tiểu học nhập hồ sơ và kiểm tra dữ liệu, tổ chức tuyển sinh trên phần mềm.

- Tuyển sinh vào lớp 6 THCS: Tiếp tục thực hiện trên nền tảng trực tuyến do Sở GDĐT xây dựng phần mềm cho phép nhập dữ liệu, đăng ký dự tuyển, thông báo kết quả tuyển sinh thực hiện qua mạng Internet. Đối với các trường sử dụng phần mềm tuyển sinh riêng cần chủ động kết xuất dữ liệu, cập nhật lên phần mềm tuyển sinh của Sở GDĐT để đảm bảo việc đồng nhất dữ liệu tuyển sinh trên địa bàn huyện phục vụ cho công tác quản lý, thống kê. Trường có lớp 5 cấp tiểu học nhập hồ sơ học sinh đang học lớp 5 của trường mình và kiểm tra dữ liệu; trường THCS phối hợp kiểm tra dữ liệu, hoàn thiện nhập dữ liệu, tổ chức tuyển sinh trên phần mềm.

B. NỘI DUNG

I. TUYỂN SINH CẤP MẦM NON

1. Đối tượng và địa bàn tuyển sinh

- Đối tượng tuyển sinh: Theo Điều 32, Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT quy định: *“Trẻ em từ 03 tháng tuổi đến 06 tuổi được nhận vào trường mầm non”*. *“Trẻ em khuyết tật được nhập học ở độ tuổi cao hơn so với quy định chung là 03 tuổi”*. Căn cứ tình hình thực tế cơ sở vật chất và kế hoạch phát triển giáo dục nhà trường, các đơn vị xây dựng kế hoạch tuyển sinh cụ thể của trường về số lượng, độ tuổi tiếp nhận trẻ em vào trường mầm non. Lưu ý ưu tiên tiếp nhận trẻ em thuộc đối tượng gia đình chính sách, hộ nghèo, cận nghèo... Đặc biệt là trẻ em 4 tuổi, 5 tuổi

để thực hiện phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi, tiến tới phổ cập GDMN cho trẻ em mẫu giáo.

- Địa bàn tuyển sinh: Trẻ có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú trên địa bàn các xã, thị trấn nơi có trường mầm non. Đối với khu vực giáp ranh các xã, thị trấn, tạo điều kiện để trẻ được vào học tại trường mầm non nơi gần hơn (*nếu nhà trường đáp ứng được cơ sở vật chất*).

2. Chỉ tiêu tuyển sinh

Phân đầu toàn huyện huy động ít nhất 99,8% trẻ mẫu giáo và 46,8% trẻ nhà trẻ ra lớp.

(Chỉ tiêu cụ thể của từng đơn vị theo biểu tổng hợp kèm Kế hoạch)

3. Phương thức tuyển sinh

Cơ sở giáo dục mầm non tuyển sinh vào nhóm trẻ và lớp mẫu giáo được thực hiện bằng phương thức xét tuyển.

Các trường thành lập Tổ hồ sơ tuyển sinh, thành phần gồm: 01 lãnh đạo nhà trường làm Tổ trưởng, 01 cán bộ, GV thành thạo tin học phụ trách phần mềm và một số CB, GV, NV. Tổ hồ sơ có nhiệm vụ: Nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ tuyển sinh; nhập thông tin tuyển sinh trên phần mềm; kiểm tra dữ liệu tuyển sinh; hỗ trợ Hội đồng tuyển sinh của nhà trường xét tuyển sinh, hoàn thiện kết quả tuyển sinh.

4. Quy trình tuyển sinh

4.1. Thông báo kế hoạch tuyển sinh

Cơ sở giáo dục mầm non thông báo, niêm yết công khai kế hoạch tuyển sinh của nhà trường bao gồm đối tượng, địa bàn (khu vực tuyển sinh), điều kiện dự tuyển, chỉ tiêu tuyển sinh, các tiêu chí xét tuyển, hồ sơ, thời hạn nộp hồ sơ, ngày công bố kết quả...

4.2. Tiếp nhận hồ sơ, nhập hồ sơ vào phần mềm

Cơ sở giáo dục mầm non bố trí Tổ hồ sơ tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển. Khi tiếp nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải kiểm tra kỹ hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra tính hợp lệ của các hồ sơ, sự trùng khớp của các thông tin như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, chỗ ở hiện nay,... trong tất cả các giấy tờ liên quan, đối với những hồ sơ chưa đảm bảo cần hướng dẫn cụ thể cho người nộp để hoàn thiện đúng thời gian.

4.3. Tổng hợp danh sách, báo cáo số liệu tuyển sinh

- Niêm yết công khai Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển (in ra từ phần mềm).
- Tổng hợp số lượng thí sinh đăng ký dự tuyển, in và gửi bảng báo cáo số liệu về Phòng GDĐT.

4.4. Xét tuyển, thông báo kết quả tuyển sinh

- Xuất bảng ghi thông tin xét tuyển từ phần mềm để phục vụ công tác xét tuyển.
- Tổ chức họp Hội đồng tuyển sinh, thực hiện xét kết quả (*các cuộc họp tổ chức xét tuyển phải có biên bản làm việc có đủ chữ ký của các thành viên*).

- Nhập kết quả xét tuyển cho từng học sinh vào bảng ghi thông tin xét tuyển, kết quả xét tuyển ghi rõ là “Đỗ” hoặc “Hàng” (không bao gồm dấu ngoặc kép).
- Ghép kết quả xét tuyển vào phần mềm.
- In Danh sách trúng tuyển từ phần mềm, trình Phòng GDĐT phê duyệt kết quả tuyển sinh.
- Thông báo, niêm yết kết quả tuyển sinh tại nhà trường.
- Tiếp nhận, giải quyết thắc mắc, khiếu nại của phụ huynh (nếu có).

4.5. Thí sinh không trúng tuyển đợt 1

- Nhà trường thông tin và trả lại hồ sơ cho phụ huynh (không xóa hồ sơ trên phần mềm).
- Nhà trường thực hiện chức năng phân luồng trên phần mềm để chuyển các thí sinh này sang hội đồng tuyển sinh đợt 2 (nguyện vọng 2).
- Phụ huynh nộp hồ sơ tại Hội đồng xét tuyển nguyện vọng 2: Phụ huynh có thể theo dõi thông tin tuyển sinh trên trang web tại địa chỉ <http://hocsinhlansongson.tsdaucap.com.vn> để thay đổi nguyện vọng 2 vào trường khác cho phù hợp và đúng quy định.
- Trường mầm non (có hồ sơ đăng ký bổ sung) vào phần mềm, thực hiện chức năng tìm học sinh có hồ sơ đăng ký bổ sung trên hệ thống để xét tuyển đợt 2.
- Hội đồng tuyển sinh đợt 2 dùng phần mềm và thực hiện các bước xét tuyển đợt 2 theo quy trình như trên.

5. Hồ sơ tuyển sinh

- * *Hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh*
 - Túi hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu).
 - Bản sao hợp lệ giấy khai sinh.
 - Các giấy tờ liên quan đến tiêu chí xét tuyển (nếu có).
- * *Hồ sơ tuyển sinh của nhà trường*
 - Kế hoạch tuyển sinh của UBND huyện và của nhà trường.
 - Quyết định thành lập các Hội đồng tuyển sinh của Phòng GDĐT.
 - Túi hồ sơ và Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh.
 - Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển.
 - Báo cáo Phòng GDĐT về số liệu dự tuyển.
 - Biên bản họp xét kết quả tuyển sinh của Hội đồng tuyển sinh (có đủ chữ ký của các thành viên).
 - Tờ trình đề nghị Phòng GDĐT phê duyệt kết quả tuyển sinh, kèm danh sách thí sinh trúng tuyển.

- Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh của Phòng GDĐT và kèm danh sách thí sinh trúng tuyển.

6. Thời gian tuyển sinh

- Tuyển sinh đợt 1: Từ ngày 11/6/2024 đến hết ngày 13/6/2024 (*Nhận hồ sơ trong giờ hành chính của các ngày làm việc*).

- Tuyển sinh đợt 2: Từ ngày 08/7/2024 đến hết ngày 10/7/2024 (*Nhận hồ sơ trong giờ hành chính của các ngày làm việc*).

II. TUYỂN SINH CẤP TIỂU HỌC

1. Đối tượng, địa bàn tuyển sinh

- Đối tượng và độ tuổi tuyển sinh: Theo Điều 33 của Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT, ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ Trường Tiểu học. Tuyệt đối không được nhận trẻ thiếu tuổi vào học. Xác định tuổi của học sinh theo giấy khai sinh (tính đến ngày tuyển sinh).

- Địa bàn tuyển sinh: Học sinh có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú trên địa bàn các xã, thị trấn nơi có trường tiểu học, tiểu học và trung học cơ sở. Đối với khu vực giáp ranh các xã, thị trấn, tạo điều kiện thuận lợi để học sinh được tuyển vào học tại trường nơi gần hơn (*nếu nhà trường đáp ứng được cơ sở vật chất*).

2. Chỉ tiêu tuyển sinh

Thực hiện tuyển sinh đạt 100% học sinh được học hết Chương trình giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi vào học lớp 1 tiểu học.

(Có biểu tổng hợp kèm theo Kế hoạch).

3. Phương thức tuyển sinh: Trường học có cấp Tiểu học tuyển sinh vào lớp 1 được thực hiện bằng phương thức xét tuyển.

4. Quy trình tuyển sinh

4.1. Thông báo kế hoạch tuyển sinh

Thông báo, niêm yết công khai kế hoạch tuyển sinh của nhà trường bao gồm đối tượng, địa bàn (khu vực tuyển sinh), điều kiện dự tuyển, chỉ tiêu tuyển sinh, các tiêu chí xét tuyển, hồ sơ, thời hạn nộp hồ sơ, ngày công bố kết quả...

4.2. Tiếp nhận hồ sơ, nhập hồ sơ vào phần mềm

Nhà trường bố trí tổ hồ sơ tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển. Khi tiếp nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải kiểm tra kỹ hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra tính hợp lệ của các hồ sơ, sự trùng khớp của các thông tin như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, chỗ ở hiện nay...trong giấy khai sinh, với tất cả giấy tờ liên quan. Đối với những hồ sơ chưa đảm bảo cần hướng dẫn cụ thể đối với người nộp để hoàn thiện đúng thời gian.

Sau khi nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, nhà trường nhập vào phần mềm theo các bước sau đây:

- Bước 1: Nhập hồ sơ dự tuyển

Trường Tiểu học nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển (gồm: Phiếu đăng ký dự tuyển, giấy khai sinh, sổ theo dõi sức khỏe; giấy xác nhận hoàn thành chương trình mầm non 5 tuổi, các thông tin về nơi cư trú nếu có) nhập hồ sơ vào phần mềm.

- Bước 2: In kiểm tra thông tin

+ Sử dụng phần mềm để in danh sách dự tuyển.

+ Kiểm tra tính đầy đủ của thông tin và đối chiếu tính chính xác của thông tin đã nhập so với các thông tin trên hồ sơ.

+ Cập nhật, bổ sung thông tin (nếu cần).

- Bước 3: Điều chỉnh thông tin (nếu có)

+ Phụ huynh được phép điều chỉnh thông tin trong thời gian quy định, phụ huynh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển mới (có điều chỉnh thông tin), nhà trường cập nhật vào phần mềm và hủy Phiếu đăng ký dự tuyển cũ.

+ Nếu phụ huynh rút hồ sơ dự tuyển thì nhà trường cho phụ huynh ký xác nhận và ghi rõ lý do rút hồ sơ, sau đó xóa hồ sơ trên phần mềm (*chỉ xóa hồ sơ nếu chưa thực hiện bước xét tuyển*).

4.3. Tổng hợp danh sách, báo cáo số liệu tuyển sinh

- Niêm yết danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển (in ra từ phần mềm).

- Tổng hợp số lượng thí sinh đăng ký dự tuyển, in và gửi bảng báo cáo số liệu về phòng GDĐT.

4.4. Xét tuyển, thông báo kết quả tuyển sinh

- Xuất bảng ghi thông tin xét tuyển từ phần mềm để phục vụ công tác xét tuyển.

- Tổ chức họp Hội đồng tuyển sinh, thực hiện xét kết quả (các cuộc họp tổ chức xét tuyển phải có biên bản làm việc có đủ chữ ký của các thành viên).

- Nhập kết quả xét tuyển cho từng học sinh vào bảng ghi thông tin xét tuyển, kết quả xét tuyển ghi rõ là “Đỗ” hoặc “Hỏng” (không bao gồm dấu ngoặc kép).

- Ghép kết quả xét tuyển vào phần mềm.

- In danh sách trúng tuyển từ phần mềm, trình Phòng GDĐT phê duyệt kết quả tuyển sinh.

- Thông báo, niêm yết kết quả tuyển sinh tại nhà trường.

- Tiếp nhận, giải quyết thắc mắc, khiếu nại của học sinh, phụ huynh (nếu có).

4.5. Thí sinh không trúng tuyển đợt 1

- Nhà trường thông tin và trả lại hồ sơ cho phụ huynh (*không xóa hồ sơ trên phần mềm*).

- Nhà trường thực hiện chức năng phân luồng trên phần mềm để chuyển các thí sinh này sang hội đồng tuyển sinh đợt 2 (nguyện vọng 2).

- Phụ huynh nộp hồ sơ tại hội đồng xét tuyển nguyện vọng 2: Phụ huynh có thể theo dõi thông tin tuyển sinh trên trang web tại địa chỉ <http://hocsinhlangson.tsdaucap.com.vn/> để thay đổi nguyện vọng 2 vào trường khác cho phù hợp và đúng quy định.

- Trường tiểu học (có hồ sơ đăng ký bổ sung) vào phần mềm, thực hiện chức năng tìm học sinh có hồ sơ đăng ký bổ sung trên hệ thống để xét tuyển đợt 2.

- Hội đồng tuyển sinh đợt 2 dùng phần mềm và thực hiện các bước xét tuyển đợt 2 theo quy trình như trên.

5. Hồ sơ tuyển sinh

5.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh

- Túi hồ sơ, đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu).
- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.
- Sổ theo dõi sức khỏe cấp mầm non.
- Xác nhận hoàn thành chương trình mầm non 5 tuổi.
- Các giấy tờ liên quan đến tiêu chí xét tuyển (nếu có).

5.2. Hồ sơ tuyển sinh của nhà trường

- Kế hoạch tuyển sinh của UBND huyện và của nhà trường.
- Quyết định thành lập các Hội đồng tuyển sinh của Phòng GDĐT.
- Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển.
- Báo cáo Phòng GDĐT về số liệu dự tuyển.
- Biên bản họp xét kết quả tuyển sinh của Hội đồng tuyển sinh (có đủ chữ ký của các thành viên).
- Tờ trình đề nghị Phòng GDĐT phê duyệt kết quả tuyển sinh, kèm danh sách thí sinh trúng tuyển.
- Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh của Phòng GDĐT và kèm danh sách thí sinh trúng tuyển.

6. Thời gian tuyển sinh

- Tuyển sinh đợt 1: Từ ngày 17/6/2024 đến hết ngày 21/6/2024 (*Nhận hồ sơ trong giờ hành chính của các ngày làm việc*).

- Tuyển sinh đợt 2: Từ ngày 08/7/2024 đến hết ngày 10/7/2024 (*Nhận hồ sơ trong giờ hành chính của các ngày làm việc*).

III. TUYỂN SINH CẤP THCS (không bao gồm trường Phổ thông dân tộc Nội trú THCS&THPT huyện)

1. Đối tượng, địa bàn tuyển sinh

- Học sinh đã hoàn thành chương trình Giáo dục Tiểu học, có độ tuổi theo quy định tại Điều 33 Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có

nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Địa bàn tuyển sinh (khu vực tuyển sinh): Học sinh có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú trên địa bàn thuộc khu vực tuyển sinh đã được UBND cấp huyện quy định. Đối với khu vực giáp ranh các xã, phường, thị trấn: tạo điều kiện thuận lợi để học sinh được tuyển vào học tại trường có lớp THCS nơi gần hơn (*nếu nhà trường đáp ứng được cơ sở vật chất*).

2. Chỉ tiêu tuyển sinh

Phân đầu huy động 100% học sinh hoàn thành Chương trình Giáo dục Tiểu học tiếp tục vào học lớp 6 trung học cơ sở (*có biểu tổng hợp kèm theo Kế hoạch*).

3. Phương thức tuyển sinh

- Tuyển sinh vào lớp 6 trường có cấp THCS được thực hiện bằng phương thức xét tuyển.

- Đối với các trường có số hồ sơ đăng ký dự tuyển nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh sẽ thực hiện theo phương thức xét tuyển hoặc xét tuyển kết hợp với bài kiểm tra năng lực (*thực hiện theo văn bản số 1190/SGDDĐT-GDTr, ngày 23/4/2024 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tuyển sinh trường THCS có số đăng ký dự tuyển nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2024 -2025*).

4. Quy trình tuyển sinh

4.1. Thông báo kế hoạch tuyển sinh

Các trường cấp THCS thông báo, niêm yết công khai kế hoạch tuyển sinh của nhà trường bao gồm đối tượng, địa bàn (khu vực tuyển sinh), điều kiện dự tuyển, chỉ tiêu tuyển sinh, các tiêu chí xét tuyển, hồ sơ, thời hạn nộp hồ sơ, ngày công bố kết quả...

4.2. Nhập dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm

- Tổ hồ sơ tuyển sinh các trường cấp THCS phối hợp với các trường cấp Tiểu học tập hợp hồ sơ học sinh (giấy khai sinh, sổ theo dõi và đánh giá học sinh...) tổ chức kiểm tra hồ sơ, nhập đầy đủ thông tin học sinh vào phần mềm (nhập trực tiếp vào giao diện hoặc nhập từ excel để import vào phần mềm).

- Tổ chức kiểm tra thông tin đã nhập: Sau khi nhập dữ liệu xong phải in ra danh sách để kiểm tra. Cần phải bố trí ít nhất 2 người thực hiện trong quá trình kiểm tra: 1 người soát danh sách, 1 người soát hồ sơ đảm bảo thông tin in ra từ phần mềm khớp với hồ sơ của học sinh (đặc biệt lưu ý đến hộ khẩu thường trú, điểm ưu tiên...).

- Sau khi hoàn thành nhập liệu, nhà trường thông báo, hướng dẫn phụ huynh học sinh tra cứu thông tin học sinh trên phần mềm.

4.3. Nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Đối với các học sinh đang học tại các trường tiểu học trên địa bàn các xã, thị trấn có hộ khẩu thường trú, tạm trú trên địa bàn, trường tiểu học chuyển, bàn giao hồ sơ học sinh cuối cấp từ lớp 5 vào lớp 6 cho trường THCS. Các trường cần

rà soát kiểm tra đầy đủ thông tin, thành phần hồ sơ học sinh theo quy định trước khi bàn giao để tránh thiếu thông tin hồ sơ.

- Đối với học sinh có hộ khẩu thường trú, tạm trú trên địa bàn, học sinh có hộ khẩu ở khu vực giáp ranh giữa các xã, thị trấn không học tại các trường tiểu học trên địa bàn các xã, thị trấn phụ huynh/học sinh nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển tại trường THCS (theo thời gian trong kế hoạch tuyển sinh của huyện quy định).

- Điều chỉnh thông tin:

+ Phụ huynh/học sinh được điều chỉnh thông tin trong thời gian quy định, phụ huynh/học sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển mới (có điều chỉnh thông tin), nhà trường cập nhật vào phần mềm và hủy phiếu đăng ký dự tuyển cũ.

+ Nếu phụ huynh/học sinh rút hồ sơ tuyển sinh thì nhà trường cho học sinh ký xác nhận và ghi rõ lý do rút hồ sơ sau đó xóa hồ sơ học sinh trên phần mềm (*chỉ xóa hồ sơ nếu chưa thực hiện bước xét tuyển*).

4.4. Kiểm tra hồ sơ, nhập nguyện vọng dự tuyển vào phần mềm

- Đơn vị thực hiện: Các trường THCS.

- Thời gian thực hiện: Có thể thực hiện song song với thời điểm tiếp nhận hồ sơ hoặc nhập sau khi đã nhận xong hồ sơ.

- Quy trình thực hiện: Các trường THCS thành lập Tổ hồ sơ tuyển sinh vào lớp 6 THCS của nhà trường; cử bộ phận thường trực hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; tổ chức kiểm tra hồ sơ, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu do trường tiểu học nhập trên hệ thống, tổ chức chỉnh sửa dữ liệu (nếu cần), nhập nguyện vọng dự tuyển của thí sinh vào phần mềm tuyển sinh theo quy định.

Lưu ý: Tổ hồ sơ tuyển sinh phải nghiên cứu kỹ các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh của Sở GDĐT, Phòng GDĐT để đảm bảo nhập dữ liệu chính xác, đúng quy định đặc biệt là điểm ưu tiên và các nguyện vọng dự tuyển của thí sinh.

- Sau khi hoàn thành nhập liệu, trường THCS có thể thông báo cho phụ huynh, thí sinh kiểm tra thông tin và nguyện vọng của thí sinh trên hệ thống bằng máy tính, smartphone.

4.5. Tổ chức xét tuyển

a) Xét tuyển đợt 1: Trường PT DTNT và các trường có số đăng ký nhiều hơn chỉ tiêu (xét tuyển theo nguyện vọng 1 của học sinh):

+ Xuất danh sách thí sinh từ phần mềm ra Excel (với đầy đủ các cột thông tin về tiêu chí xét tuyển).

+ Tổ chức họp Hội đồng tuyển sinh, thực hiện xét tuyển đúng quy trình theo các văn bản hướng dẫn.

+ Cập nhật danh sách trúng tuyển vào phần mềm.

+ Phân luồng những thí sinh không trúng tuyển đến trường đăng ký nguyện vọng tiếp theo của thí sinh trên phần mềm.

+ Thông báo những thí sinh không trúng tuyển nhận lại hồ sơ để nộp tại trường THCS nguyện vọng tiếp theo (theo nguyện vọng 2 của học sinh); nếu tiếp tục xuất hiện trường THCS có số đăng ký dự tuyển nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh tiếp tục triển khai xét tuyển trước.

b) Xét tuyển đợt 2 (thực hiện đối với các trường còn lại sau khi hoàn thành xét tuyển đợt 1):

+ Tổng hợp danh sách đăng ký dự tuyển trên phần mềm (cả những thí sinh đăng ký trực tiếp và thí sinh không trúng tuyển các trường trong đợt 1 chuyển về).

+ Xuất danh sách thí sinh từ phần mềm ra Excel, tổ chức họp Hội đồng tuyển sinh, xét tuyển theo văn bản hướng dẫn.

+ Cập nhật danh sách trúng tuyển vào phần mềm.

4.6. Thông báo kết quả tuyển sinh

- Thông báo, niêm yết kết quả tuyển sinh tại nhà trường.

- Hướng dẫn phụ huynh/học sinh tra cứu thông tin về kết quả tuyển sinh trên mạng (qua smartphone, máy tính).

4.7. Thí sinh không trúng tuyển đợt 1

- Nhà trường thông tin và trả lại hồ sơ cho phụ huynh (*không xóa hồ sơ trên phần mềm*); Lưu ý: trường hợp nguyện vọng 1 của thí sinh vào lớp chất lượng cao (nếu có), nguyện vọng 2 vào lớp đại trà cùng một đơn vị tuyển sinh thì không cần trả lại hồ sơ.

- Nhà trường thực hiện chức năng phân luồng trên phần mềm để chuyển các thí sinh này sang hội đồng tuyển sinh đợt 2 (nguyện vọng tiếp theo).

- Học sinh/phụ huynh nộp hồ sơ tại hội đồng xét tuyển đợt 2: Học sinh/phụ huynh có thể theo dõi thông tin tuyển sinh trên trang web tại địa chỉ <http://hocsinhlangson.tsdaucap.com.vn> để thay đổi nguyện vọng 2 vào trường khác cho phù hợp và đúng quy định.

- Các trường cấp THCS (có hồ sơ đăng ký bổ sung) vào phần mềm, thực hiện chức năng tìm học sinh có hồ sơ đăng ký bổ sung trên hệ thống để xét tuyển đợt 2.

- Hội đồng tuyển sinh đợt 2 dùng phần mềm và thực hiện các bước xét tuyển đợt 2 theo quy trình như trên.

5. Hồ sơ tuyển sinh

5.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh

- Túi hồ sơ, đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu).

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

- Học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ;

- Các giấy tờ liên quan đến tiêu chí xét tuyển (nếu có).

5.2. Hồ sơ tuyển sinh của trường THCS

- Kế hoạch tuyển sinh của UBND huyện và kế hoạch tuyển sinh của nhà trường.
- Quyết định thành lập các Hội đồng tuyển sinh của Phòng GDĐT.
- Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển (in ra từ dữ liệu phần mềm).
- Báo cáo Phòng GDĐT về số liệu dự tuyển và phương thức tuyển sinh.
- Biên bản họp xét kết quả tuyển sinh của Hội đồng tuyển sinh (có đủ chữ ký của các thành viên).
- Tờ trình đề nghị Phòng GDĐT phê duyệt kết quả tuyển sinh, kèm danh sách thí sinh trúng tuyển.
- Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh của Phòng GDĐT và kèm danh sách thí sinh trúng tuyển.

6. Thời gian tuyển sinh

- Tuyển sinh đợt 1: Từ ngày 17/6/2024 đến hết ngày 21/6/2024 (*Nhận hồ sơ trong giờ hành chính của các ngày làm việc*).
- Tuyển sinh đợt 2: Từ ngày 08/7/2024 đến hết ngày 10/7/2024 (*Nhận hồ sơ trong giờ hành chính của các ngày làm việc*).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu cho UBND huyện triển khai thực hiện kế hoạch tuyển sinh của cấp mầm non, tiểu học, THCS trong toàn huyện và hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các trường thực hiện công tác tuyển sinh trên địa bàn.
- Chỉ đạo các trường xây dựng kế hoạch tuyển sinh; phối hợp với UBND các xã, thị trấn tuyên truyền, công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ tuyển sinh, tạo điều kiện thuận lợi để phụ huynh và học sinh đăng ký nguyện vọng tuyển sinh.
- Ban hành quyết định thành lập các Hội đồng tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 cấp Tiểu học, lớp 6 cấp THCS.
- Thành lập tổ công tác, đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra công tác tuyển sinh đối với một số trường về công tác tuyển sinh. Đề xuất với UBND huyện kịp thời giải quyết những vướng mắc phát sinh trong quá trình tuyển sinh đầu cấp; đồng thời có biện pháp xử lý nghiêm các tập thể, cá nhân có sai phạm trong công tác tuyển sinh.
- Chỉ đạo công tác xét hoàn thành chương trình tiểu học, tốt nghiệp THCS đảm bảo kịp thời phù hợp với các mốc thời gian quy định về tuyển sinh lớp 10 THPT của Sở GDĐT.
- Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các trường trên địa bàn nhập dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm đảm bảo đúng kế hoạch, lộ trình.
- Phối hợp, tạo điều kiện cho trường THPT thực hiện tư vấn tuyển sinh cho học sinh lớp 9.

2. Các trường cấp mầm non, tiểu học, trung học cơ sở

- **Trước ngày 24/5/2024:** Các trường lập tờ trình, danh sách đề nghị Phòng GDĐT ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh của các nhà trường, thành phần gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, thư ký và một số ủy viên, trong đó có cán bộ phụ trách phần mềm tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh có nhiệm vụ tổ chức triển khai các văn bản hướng dẫn tuyển sinh; xây dựng kế hoạch tuyển sinh; chuẩn bị các điều kiện cho công tác tuyển sinh; xét tuyển học sinh trúng tuyển theo hướng dẫn; lưu giữ đầy đủ hồ sơ tuyển sinh và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên theo quy định; thực hiện công tác tuyển sinh theo đúng quy trình. Hội đồng tuyển sinh được phép sử dụng con dấu của nhà trường.

- **Trước ngày 30/5/2024:** Các trường đăng ký số lượng túi hồ sơ tuyển sinh về Phòng GDĐT qua bộ phận chuyên môn phụ trách các cấp học để tổng hợp.

- Chủ động tham mưu với UBND xã, thị trấn tổ chức tuyên truyền sâu rộng, thông báo công khai kế hoạch, chỉ tiêu, thời gian tuyển sinh năm học 2024-2025 trong nhân dân các thôn, khu, khối phố để các bậc phụ huynh và nhân dân hiểu rõ, tránh gây áp lực hoặc những kiến nghị, phản ánh không cần thiết của nhân dân. Tăng cường công tác tham mưu cho chính quyền xã, thị trấn về xây dựng cơ sở vật chất. Phối hợp với các Ban, ngành, đoàn thể trên địa bàn cùng hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ giáo dục; thực hiện tốt công tác tuyên truyền để huy động trẻ ra lớp.

- Tổ chức phổ biến, quán triệt quy chế tuyển sinh; Kế hoạch tuyển sinh; các văn bản hướng dẫn tuyển sinh đến toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh.

- Tổ chức điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn, xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2024-2025 của trường, gửi 01 bản kế hoạch về Phòng GDĐT qua chuyên môn từng cấp học phụ trách.

- Trường hợp số trẻ, học sinh đăng ký học tại trường vượt quá khả năng tiếp nhận, nhà trường ưu tiên tiếp nhận trẻ 5 tuổi, trẻ em, học sinh thuộc gia đình chính sách, hộ nghèo, cận nghèo trên địa bàn. *(Nếu số trẻ, học sinh vượt quá chỉ tiêu không nhiều, có thể sắp xếp bố trí các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ đáp ứng cho tổ chức dạy học, kịp thời báo cáo Phòng GDĐT tham mưu, xin ý kiến UBND huyện điều chỉnh chỉ tiêu phù hợp để tuyển đủ số học sinh đăng kí).*

- Tổ chức thông báo công khai chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ tuyển sinh tại các trường trước khi tuyển sinh **15 ngày** để phụ huynh biết và chuẩn bị hồ sơ dự tuyển cho trẻ em tại các trường; số lượng trẻ trên một lớp được quy định tại Điều lệ trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Các trường công bố kết quả tuyển sinh và niêm yết, thông báo công khai danh sách kết quả trúng tuyển để phụ huynh học sinh, nhân dân biết; báo cáo kết quả xét tuyển sinh về UBND huyện Cao Lộc (qua chuyên môn phụ trách cấp học của Phòng GDĐT) chậm nhất sau 05 ngày hoàn thành tuyển sinh từng đợt.

- Trong thời gian tuyển sinh, lãnh đạo các trường phân công CBQL, GV, NV trực để hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo thuận lợi cho

các bậc phụ huynh, tuyệt đối không được thu hoặc vận động phụ huynh đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường, không tổ chức học trước chương trình cho học sinh đầu cấp. Kịp thời báo cáo xin ý kiến Phòng GDĐT khi có vấn đề phát sinh.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 cấp Tiểu học, lớp 6 cấp THCS năm học 2024-2025, UBND huyện giao Phòng GDĐT tổ chức triển khai thực hiện, trong quá trình triển khai thực hiện các trường nếu có vướng mắc cần chủ động báo cáo về Phòng GDĐT để giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở GDĐT (B/c);
- CT, PCT UBND huyện;
- Phòng GDĐT;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các trường cấp MN, TH, THCS trong huyện;
- Các cơ sở GDMN ngoài công lập trên địa bàn;
- CPVP;
- Lưu: VT, GDĐT (05 bản).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thịnh