

Số: /KH-GDDT

Thủy Nguyên, ngày tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tuyển sinh các lớp mầm non và lớp đầu cấp tiểu học, THCS
Năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Điều lệ trường mầm non; Thông tư 28/2020/TTBGDDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học; Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở (THCS), trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GDĐT 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 tư thục; Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Công văn số 1386/SGDDĐT-KTKĐ ngày 14/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2024-2025. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thủy Nguyên xây dựng Kế hoạch Công tác tuyển sinh các lớp mầm non và lớp đầu cấp tiểu học, trung học cơ sở năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đảm bảo cho con em Nhân dân trong huyện đủ chỗ học, đặc biệt là con em gia đình chính sách, gia đình nghèo, cận nghèo; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện tại các cấp học; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non (GDMN) cho trẻ 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học (GDTH), phổ cập giáo dục THCS.

- Thực hiện tuyển sinh ở mỗi bậc học theo đúng Quy chế của Bộ GDĐT, quy trình thực hiện công khai minh bạch, đảm bảo mục tiêu an sinh và ổn định xã hội.

2. Yêu cầu

- Tổ chức tuyển sinh đúng quy định, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ rõ ràng, công khai minh bạch tạo thuận lợi cho học sinh và phụ huynh học sinh.

- Điều tra xã hội học về số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, tổ chức phân tuyến và giao chỉ tiêu hợp lý, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tránh tình trạng quá tải ở các trường. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo rõ 05 nhiệm vụ: tuyến tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

- Các trường không vận động quyền góp, không thu phí tuyển sinh.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm, phát huy vai trò giám sát của phụ huynh học sinh trong quá trình tuyển sinh, tạo điều kiện cho con em đến trường, đảm bảo quyền học tập của trẻ em.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý nghiêm các hiện tượng tiêu cực trong tuyển sinh. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước UBND huyện về công tác tuyển sinh.

II. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

1. Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh

1.1. Đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở

- Phối hợp với UBND các xã, thị trấn tổ chức điều tra số trẻ ở từng độ tuổi đi học trên địa bàn được phân công, đảm bảo số liệu chính xác phục vụ cho phân tuyến tuyển sinh. Số liệu điều tra về số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh của các trường trên địa bàn được UBND và Công an xã, thị trấn xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác, là cơ sở để Phòng GDĐT tham mưu với UBND huyện trong công tác phân tuyến tuyển sinh.

- Căn cứ vào kết quả điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn; căn cứ tình hình thực tế về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ, giáo viên, các trường chủ động xây dựng dự thảo Kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2024-2025, dự kiến số lượng tuyển sinh báo cáo Phòng GDĐT theo quy định.

- Việc biên chế học sinh vào các lớp đảm bảo theo quy định, không để tình trạng sĩ số học sinh giữa các lớp quá lệch nhau; cần quan tâm tới yếu tố giới tính khi biên chế lớp học.

- Hạn chế học sinh trái tuyến ở những trường có số lớp quá cao; nếu sĩ số học sinh/lớp vượt so với quy định của Điều lệ trường học, các đơn vị báo cáo Phòng GDĐT để có phương án giải quyết, không để xảy ra hiện tượng quá tải học sinh ở các trường học.

- Kế hoạch tuyển sinh yêu cầu công khai trên Website, Fanpage của nhà trường, niêm yết tại bảng tin để giáo viên, phụ huynh học sinh được biết và thực hiện.

1.2. Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng Kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2024-2025 trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt đảm bảo:

+ Phân tuyến tuyển sinh và giao chỉ tiêu tuyển sinh phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ của từng trường, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh; chỉ tiêu (số lớp, số học sinh/lớp, số lớp được học 02 buổi/ngày) phù hợp với số phòng học của trường, trong đó dành ưu tiên cho các phòng phục vụ học tập và phòng học 02 buổi/ngày;

+ Phân đầu huy động ít nhất 40% trẻ em độ tuổi nhà trẻ, 97% trẻ em độ tuổi mẫu giáo đi học. Ít nhất 75% trẻ khuyết tật ở thể nhẹ trong độ tuổi mầm non được học hòa nhập; 100% trẻ 6 tuổi đủ sức khỏe được vào lớp 1; 100% học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học được vào học lớp 6;

+ Quan tâm ưu tiên tới con của các hộ dân thuộc diện tái định cư do giải phóng mặt bằng, con của công nhân tại các khu công nghiệp; tạo điều kiện cho học sinh con các gia đình chính sách, gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào các trường công lập.

- Đối với cơ sở giáo dục có số lượng học sinh trái tuyến cao, số lớp, sĩ số học sinh vượt so với quy định của Điều lệ trường học, Phòng GDĐT có trách nhiệm báo cáo UBND, Sở GDĐT phương án giải quyết, không để xảy ra hiện tượng quá tải học sinh ở các trường học.

2. Tổ chức tuyển sinh

2.1. Chỉ tiêu tuyển sinh

- Thực hiện theo Quyết định giao chỉ tiêu tuyển sinh của Ủy ban nhân dân huyện đối với các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025.

- Thông báo công khai chỉ tiêu được Ủy ban nhân dân huyện giao trước ít nhất 15 ngày tính từ thời điểm bắt đầu thu nhận hồ sơ.

2.2. Hội đồng tuyển sinh

- Hội đồng tuyển sinh của các trường do Ủy ban nhân dân huyện ra Quyết định thành lập hoặc ủy quyền cho Phòng GD-ĐT ra quyết định thành lập. Thành viên Hội đồng là các đồng chí trong Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên nhà trường. *(Tờ trình và Danh sách HĐ tuyển sinh theo mẫu đính kèm)* nộp về Phòng GDĐT trước ngày 03/6/2024(scan bản có dấu và bản mềm).

2.3 Lệ phí tuyển sinh: Không thu lệ phí tuyển sinh.

3. Tổ chức thực hiện

3.1 Tuyển sinh vào các lớp mầm non

- Các cơ sở giáo dục mầm non thông báo công khai chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh và tổ chức tiếp nhận trẻ em trong từng độ tuổi trên địa bàn dân cư theo quy định. Phối hợp UBND xã, thị trấn tổ chức tuyên truyền rộng rãi trong tổ dân phố, khu dân cư về công tác tuyển sinh, trong đó nêu rõ: tuyến, hình thức, chỉ tiêu, thời gian tuyển sinh để cha mẹ của trẻ hiểu rõ, tránh gây áp lực

trong công tác tuyển sinh, đưa trẻ đến trường nhập học theo đúng độ tuổi và tuyển sinh theo quy định.

- Hồ sơ tuyển sinh, gồm:

(1) Đơn xin học (theo mẫu);

(2) Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;

(*) Đối với trẻ đi học lần đầu, phải nộp 01 hồ sơ đăng ký học ở 01 cơ sở giáo dục được cấp phép và đủ năng lực tiếp nhận.

- Cơ sở giáo dục có trách nhiệm tạo điều kiện để trẻ khuyết tật tham gia giáo dục hòa nhập.

- Trường hợp số trẻ đăng ký học tại trường vượt quá năng lực tiếp nhận, cơ sở giáo dục mầm non phải đảm bảo tỷ lệ giáo viên/trẻ/lớp theo quy định tại Điều lệ trường mầm non và diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và thực hiện xét tuyển sinh theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Trẻ là con gia đình diện chính sách thường trú thuộc địa bàn xã/thị trấn;

+ Trẻ thường trú thuộc địa bàn xã/thị trấn, ưu tiên tiếp nhận trẻ 5 tuổi (theo tuyến do UBND huyện quy định);

+ Những trường hợp còn lại: nhà trường cần có phương án tuyển đảm bảo công khai, công bằng, khách quan.

- Đối với trẻ mầm non có nhu cầu đi học trong năm học nhưng chưa đi học ngay từ đầu năm học, trong thời gian tuyển sinh, phụ huynh phải đến cơ sở giáo dục mầm non để nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục tuyển sinh.

- Tuyệt đối **không** tổ chức dạy trước chương trình lớp 1 cho đối tượng trẻ trong độ tuổi học chương trình giáo dục mầm non.

3.2. Tuyển sinh vào lớp 1

- **Đối tượng:** Tuổi của trẻ vào học lớp 1 là 6 tuổi (sinh năm 2018). Đặc biệt huy động đối tượng trẻ em khuyết tật, trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em nước ngoài về nước học tập, hiện đang sinh sống trên địa bàn xã/thị trấn theo đúng tuyến phân bố tuyển sinh theo quy định. Những trường hợp 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 tuổi so với tuổi quy định. Đảm bảo huy động 100% trẻ 6 tuổi trên địa bàn xã, thị trấn nhập học, tuyệt đối không nhận trẻ thiếu tuổi vào học lớp 1. Kiểm tra cụ thể các đối tượng trẻ thuộc diện KT1 vắng mặt hoặc tạm trú trên địa bàn.

- **Tổ chức tuyển sinh:**

+ Thực hiện tuyển sinh vào lớp 1 theo đúng kế hoạch được giao, đảm bảo số học sinh trên lớp theo Điều lệ trường Tiểu học, tuyển sinh do UBND huyện quy định cho các trường.

+ Kế hoạch tuyển sinh được thông báo công khai nội dung (*trước 15 ngày tính từ thời điểm bắt đầu thu nhận hồ sơ*) minh bạch các nội dung: Phân tuyến tuyển sinh; Chỉ tiêu tuyển sinh; Danh mục hồ sơ tuyển sinh; Thời gian và địa điểm tuyển sinh; Trình tự và phương thức tuyển sinh.

- Hồ sơ tuyển sinh (PHHS nộp trực tiếp tại trường, sau khi học sinh đã trúng tuyển nhập học)

(1) Đơn xin học (theo mẫu);

(2) 02 ảnh 3x4 (01 ảnh dán vào đơn, 01 ảnh dán vào học bạ);

(3) Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

3.3. Tuyển sinh vào lớp 6

- **Đối tượng:** Học sinh đã hoàn thành chương trình Tiểu học; Tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2013); Những học sinh được học vượt lớp hoặc học sinh được vào học tiểu học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định ở tiểu học thì tuổi vào lớp 6 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm hoàn thành chương trình tiểu học; 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 tuổi so với tuổi quy định.

- **Tổ chức tuyển sinh:** Trường hợp số hồ sơ đăng ký học nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh do UBND huyện giao bao gồm cả hồ sơ đúng tuyến và hồ sơ trái tuyến, nhà trường báo cáo Phòng GDĐT xem xét, tham mưu Chủ tịch UBND huyện quyết định phương án tuyển sinh theo các thứ tự ưu tiên sau: (Phương án tuyển sinh là xét tuyển):

+ Tuyển hết những học sinh đúng tuyến trên địa bàn theo quy định của UBND huyện.

+ Xét tuyển đối với học sinh diện trái tuyến: Hội đồng tuyển sinh nhà trường căn cứ vào kết quả rèn luyện của học sinh trong các năm học lớp 5, lớp 4, lớp 3, lớp 2, lớp 1 theo thứ tự ưu tiên, thành tích nổi bật ghi được trong học bạ và thành tích các mặt hoạt động khác của học sinh nếu có.

- Hồ sơ tuyển sinh: (PHHS nộp trực tiếp tại trường, sau khi học sinh đã trúng tuyển nhập học)

+ Đơn xin học (theo mẫu);

+ 02 ảnh 3x4 (01 ảnh dán vào đơn, 01 ảnh dán vào học bạ);

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;

+ Học bạ cấp tiểu học.

4. Thời gian tuyển sinh

- Đối với các lớp mầm non: Bắt đầu tuyển sinh từ **03/7/2024** đến hết **22/7/2024**. Không được thu, nhận hồ sơ trước ngày **03/7/2024**.

- Đối với các lớp 1 và lớp 6: Bắt đầu tuyển sinh từ **08/7/2024** đến hết **20/7/2024**. Không được thu, nhận hồ sơ trước ngày **08/7/2024**.

Kết thúc tuyển sinh, các trường thông báo công khai danh sách lớp, giáo viên chủ nhiệm, lịch tập trung học sinh, bố trí thời gian hợp lý để tổ chức hướng dẫn cho các em học sinh học nội quy, tìm hiểu truyền thống nhà trường.

III. TRIỂN KHAI CÔNG TÁC TUYỂN SINH BẰNG HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

Năm học 2024-2025, Sở GDĐT tiếp tục áp dụng hình thức chuyển đổi từ tuyển sinh trực tiếp sang hình thức tuyển sinh trực tuyến, để tuyển trẻ 5 tuổi vào trường mầm non, tuyển học sinh lớp 1 vào trường tiểu học và tuyển học sinh lớp 6 vào trường THCS trên cơ sở hệ thống dữ liệu toàn ngành giáo dục.

1. Thời gian quy trình thực hiện

a. Đối với các trường Mầm Non, Tiểu học, THCS tuyển sinh theo tuyến:

- Tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến:
- + Triển khai thử nghiệm: Từ 10/6 đến 24/6/2024;
- + Tiến hành hiệu chỉnh và xóa dữ liệu giai đoạn chạy thử nghiệm: Từ ngày 25/6 đến ngày 30/6/2024;

+ Triển khai chính thức: Từ 03/7 đến 22/7/2024 (đối với lớp mầm non) và từ ngày 08/7 đến ngày 20/7/2024 (đối với lớp 1, lớp 6).

- Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp - bổ sung: từ ngày 22/7/2024 đến ngày 27/7/2024;

b. Đối với các trường Mầm Non, Tiểu học, THCS tuyển sinh không theo tuyến (trái tuyến): Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp từ ngày 22/7/2024 đến ngày 28/7/2024.

c. Hoàn thành công tác xét tuyển và tổng hợp báo cáo kết quả tuyển sinh: từ ngày 29/7/2024 đến 31/7/2024.

2. Quy trình thực hiện chạy kiểm thử phần mềm

- Cấp Mầm non (PHỤ LỤC 1)
- Cấp Tiểu học (PHỤ LỤC 2)
- Cấp THCS (PHỤ LỤC 3)

2.1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham dự Hội nghị tập huấn chuyên giao phần mềm về công tác tuyển sinh; Ban hành văn bản hướng dẫn cơ sở theo chỉ đạo của Sở GDĐT, UBND huyện.

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân huyện ra Quyết định giao chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2023-2024 và Quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh theo tờ trình của các trường THCS, TH, MN.

- Chỉ đạo, thực hiện rà soát dữ liệu, cập nhật thông tin danh mục địa danh hành chính (tổ, thôn, khu phố) của học sinh cuối cấp dự tuyển (học sinh 5 tuổi, học sinh 10 lớp 1, học sinh lớp 6);

- Chỉ đạo 100% các trường bổ sung đầy đủ Số định danh cá nhân của học sinh.

- Thực hiện phân tuyến tuyển sinh trên Hệ thống tuyển sinh đầu cấp trực tuyến tại địa chỉ <https://tuyensinhdaucap.haiphong.edu.vn/>. Thời gian hoàn thành việc phân tuyến trước ngày **31/5/2024**.

- Theo dõi, kiểm tra, báo cáo kết quả tuyển sinh tại đơn vị phụ trách.

2.2. Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở

- Thực hiện rà soát dữ liệu, cập nhật thông tin danh mục địa danh hành chính (tổ, thôn, khu phố) của học sinh cuối cấp dự tuyển (học sinh 5 tuổi, học sinh lớp 1, học sinh lớp 6); Cập nhật thông tin địa danh hành.

- Thực hiện bổ sung đầy đủ Số định danh cá nhân của 100% học sinh.

- Hướng dẫn phụ huynh học sinh kiểm tra thông tin: Nhà trường thực hiện in phiếu kê khai từ phần mềm TSĐC gửi đến phụ huynh học sinh cuối cấp kiểm tra và xác nhận lại thông tin sai (nếu có) để chỉnh sửa thông tin về nơi ở đúng nơi ở hiện tại.

- Cung cấp tài khoản cho phụ huynh học sinh (đối tượng cuối cấp): Nhà trường (có học sinh cuối cấp) truy cập hệ thống Tuyển sinh đầu cấp tại <https://tuyensinhdaucap.haiphong.edu.vn/>; phân hệ Hồ sơ cuối cấp thực hiện đồng bộ dữ liệu học sinh hoặc thêm hồ sơ học sinh từ file mẫu. Sau đó, xuất file excel từ hệ thống để thực hiện việc cấp tài khoản (gồm số định danh cá nhân (mã học sinh) và mật khẩu cho học sinh 5 tuổi, học sinh lớp 5); gửi phiếu thông tin tài khoản cho phụ huynh học sinh. Thời gian hoàn thành trước ngày **15/6/2024**. Đồng thời tuyên truyền, hướng dẫn phụ huynh học sinh cách thức đăng ký trực tuyến tại Hệ thống tuyển sinh đầu cấp, công khai hướng dẫn trên website nhà trường.

- Triển khai thử nghiệm công tác tuyển sinh trên Hệ thống tuyển sinh đầu cấp: Thời gian thực hiện từ ngày **10/6/2024** đến ngày **24/6/2024**:

(1) Hướng dẫn phụ huynh học sinh đăng nhập Hệ thống tuyển sinh đầu cấp tại địa chỉ <https://tuyensinhdaucap.haiphong.edu.vn/> đăng ký thử nghiệm với tài khoản đã được cấp (gồm số định danh cá nhân và mật khẩu). Bộ phận hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến các nhà trường và Tổ công tác hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến của Phòng GDĐT có trách nhiệm hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc, hỗ trợ phụ huynh học sinh trong quá trình đăng ký thử nghiệm.

(2) Phòng GDĐT và trường thử nghiệm 100% học sinh trong độ tuổi tuyển sinh thời gian thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến: Từ ngày **10/6/2024** đến hết ngày **24/6/2024**.

(3) Đối với học sinh chưa có thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành, hoặc chưa có số định danh cá nhân. Cán bộ tuyển sinh các nhà trường nhập thông tin học sinh trực tiếp lên trên Hệ thống Tuyển sinh đầu cấp tại địa chỉ <https://tuyensinhdaucap.haiphong.edu.vn/> phân hệ Hồ sơ cuối cấp. (Hồ sơ mới này các được hiểu là đối tượng học sinh có hộ khẩu nơi khác về địa bàn tạm trú, tạm vắng hoặc những học sinh có hộ khẩu tại địa bàn quản lý đi nơi khác, hiện tại quay về nhập học nhưng chưa có mã hoặc một số học sinh chưa được cấp mã số định danh cá nhân, do vậy cán bộ tuyển sinh cần nhập trực tiếp vào trang tuyển sinh, hệ thống sẽ tạo mã mới => nhà trường thực hiện xét duyệt =>Trúng tuyển).

(4) Đối với trẻ mầm non mới ra lớp lần đầu phụ huynh học sinh đăng nhập Hệ thống tuyển sinh đầu cấp tại địa chỉ <https://tuyensinhdaucap.haiphong.edu.vn/> và nhập đầy đủ, chính xác thông tin của trẻ vào Phiếu thông tin học sinh (hướng dẫn gửi kèm theo).

3. Một số lưu ý trong quá trình thực hiện

- Các đơn vị thử nghiệm 100% mã để kiểm tra sự trùng lặp giữa học sinh đã được đăng ký và chưa đăng ký; đảm bảo 100% học sinh có đủ mã và được đăng ký trực tuyến đúng theo phân tuyến tuyển sinh đã được UBND huyện phê duyệt.

- Kết quả quá trình thử nghiệm là căn cứ để đánh giá, hiệu chỉnh để triển khai chính thức công tác tuyển sinh trên Hệ thống tuyển sinh đầu cấp toàn thành phố.

- Từ ngày 25/6/2024 đến đến ngày 30/6/2024: Sở GDĐT tiến hành hiệu chỉnh và xóa dữ liệu giai đoạn chạy thử nghiệm.

- Từ ngày 03/7/2024 đến ngày 22/7/2024 (đối với lớp mầm non) và 08/7/2024 đến ngày 22/7/2024 (đối với lớp 1, lớp 6): Triển khai chính thức công tác tuyển sinh năm học 2024-2025 trên Hệ thống tuyển sinh đầu cấp.

IV. CÔNG TÁC TỔNG HỢP BÁO CÁO

1. Từ ngày 04/7/2024 đến hết ngày 05/7/2024: Các nhà trường duyệt trúng tuyển và in các biểu mẫu, danh sách trúng tuyển, đơn xét tuyển, báo cáo kết quả sau 02 ngày triển khai tuyển sinh (đối với các lớp mầm non) bằng hình thức trực tuyến, gửi báo cáo về Phòng GDĐT.

2. Từ ngày 08/7/2024 đến hết ngày 09/7/2024: Phòng GDĐT tổng hợp, gửi báo cáo kết quả triển khai tuyển sinh bằng Hệ thống tuyển sinh đầu cấp trên địa bàn về Sở GDĐT (qua địa chỉ email: tuyensinhdaucap@haiphong.edu.vn.)

3. Phòng GDĐT báo cáo về Sở GDĐT (qua Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) về công tác tuyển sinh theo lịch sau:

- Ngày 27/5/2024: nộp Kế hoạch tuyển sinh của huyện;
- Ngày 29/7/2024: đề xuất tuyển sinh bổ sung (nếu có);

- Từ ngày 29/7 đến 31/7/2024: nộp Báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh.

Để đảm bảo công tác tuyển sinh công khai, công bằng, khách quan, chính xác, đúng quy chế, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS nghiên cứu kỹ văn bản, quán triệt, tuyên truyền rộng rãi trong giáo viên, phụ huynh, học sinh và thực hiện nghiêm túc các yêu cầu của công tác tuyển sinh. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc các vấn đề phát sinh, đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị giáo dục báo về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo phân cấp để chỉ đạo, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để b/c);
- UBND huyện (để b/c);
- Các trường MN, TH, THCS (để t/h);
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Văn Năng

**PHỤ LỤC 1: THỜI GIAN BIỂU THỰC HIỆN TUYỂN SINH KIỂM THỬ BẠC MÀM NON TRỰC TUYẾN
NĂM HỌC 2024-2025**

Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật

1. Đỗ Thị Thanh Bình - SĐT: 032 625 6598

2. Hoàng Xuân Hương - SĐT: 038 789 8128

| TT | Nội dung thực hiện | Nhiệm vụ | Kết quả | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | |
|----|---|---|---|---------------------|--------------------------|---|
| | | | | | Chủ trì | Tham gia |
| 1 | Khởi tạo và thiết lập các thông tin liên quan đến kỳ tuyển sinh trên hệ thống | - Khởi tạo thời gian năm học mới - Thiết lập kỳ tuyển sinh - Thiết lập lịch trình tuyển sinh - Đưa quy định, văn bản tuyển sinh lên hệ thống - Thiết lập hình thức tuyển sinh | - Tạo thành công năm học - Tạo thành công kỳ tuyển sinh - Tạo thành công lịch trình - Đưa quyết định, công văn lên hệ thống - Thiết lập đầy đủ các hình thức xét duyệt trên địa bàn thành phố | 10 - 11/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. CB phòng GDĐT; 2. Các trường Mầm non; 3. CB kỹ thuật |
| 2 | Thiết lập kế hoạch tuyển sinh theo thông tin của Phòng | Chọn đúng thông tin kỳ tuyển sinh, đưa quy định tuyển sinh của trường lên hệ thống. | Đưa thành công kế hoạch lên hệ thống | 12/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. CB phòng GDĐT; 2. Các trường Mầm non; 3. CB kỹ thuật |
| 3 | Thiết lập hội đồng tuyển sinh và Thiết lập thông tin lớp | - Thiết lập đầy đủ thông tin hội đồng tuyển sinh dựa theo số quyết định thành lập hội đồng - Đối với trường CLC: thực hiện thiết lập lớp CLC theo quy định. (Nếu có) | - Thiết lập thông tin hội đồng - Đưa ra danh sách lớp chuyên PHHS chọn nguyện vọng. (Nếu có) | | | |
| 4 | Thực hiện đăng ký tuyển sinh | PHHS trực tiếp đăng ký tuyển sinh trên phần mềm tuyển sinh (Lưu ý các thông tin đăng ký | Đăng ký và xuất phiếu dự tuyển | 13- 17/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. PH học sinh 2. CB kỹ thuật |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|---|------------------|--------------------------|--|
| | | được khai báo chính xác). | | | | |
| 5 | Thực hiện xét tuyển | <ul style="list-style-type: none"> - Gán hình thức xét duyệt - Cài đặt điều kiện xét tuyển - Thực hiện xét duyệt hồ sơ theo điều kiện lọc - Cài đặt xét duyệt: chỉ tiêu - Thực hiện xét duyệt hồ sơ theo cài đặt | <ul style="list-style-type: none"> - Gán hình thức thành công - Cài đặt đúng tiêu chí - Cài đặt thành công chỉ tiêu xét duyệt. - Trả ra đúng kết quả tuyển sinh | 18- 19/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | <ol style="list-style-type: none"> 1. Các trường Mầm non; 2. CB kỹ thuật |
| 6 | Kiểm tra rà soát sau xét tuyển | Duyệt danh sách hồ sơ trúng tuyển | Duyệt thành công | 20- 21/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | <ol style="list-style-type: none"> 1. CB phòng Khảo thí – KĐCLGD; 2. CB phòng GDĐT 3. CB kỹ thuật |
| 7 | Công bố kết quả tuyển sinh | Công bố kết quả tuyển sinh | Xem lại danh sách thí sinh trúng tuyển | 22- 23/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | <ol style="list-style-type: none"> 1. Các trường Mầm non; 2. CB kỹ thuật |
| 8 | Tra cứu kết quả tuyển sinh | Thực hiện tra cứu kết quả tuyển sinh | Xem kết quả tuyển sinh, nếu có phát sinh liên hệ trường dự tuyển để phúc khảo. | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Phụ Huynh học Sinh; 2. CB kỹ thuật |
| 9 | Thực hiện khiếu nại và giải quyết | Khôi phục hồ sơ từ trả lại hoặc trúng tuyển, xử lý lại theo quy trình tuyển sinh | Khôi phục hồ sơ từ trả lại hoặc trúng tuyển, xử lý lại theo quy trình tuyển sinh | 24/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | <ol style="list-style-type: none"> 1. Các trường MNon; 2. PHHS; 3. CB kỹ thuật |

**PHỤ LỤC 2: THỜI GIAN BIỂU THỰC HIỆN TUYỂN SINH KIỂM THỬ' CẤP TIỂU HỌC TRỰC TUYẾN
NĂM HỌC 2024-2025**

Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật

1. Đỗ Thị Thanh Bình - SĐT: 032 625 6598

2. Hoàng Xuân Hương - SĐT: 038 789 8128

| TT | Nội dung thực hiện | Nhiệm vụ | Kết quả | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | |
|----|---|---|---|---------------------|--------------------------|--|
| | | | | | Chủ trì | Tham gia |
| 1 | Đồng bộ dữ liệu từ CSDL ngành | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện cập nhập đầy đủ thông tin khối Mầm non năm học 2024-2025 lên hệ thống CSDL Ngành. - Đối với hồ sơ thiếu hoặc sai thông tin, các trường mầm non sẽ chỉnh sửa từ phần mềm CSDL ngành và cập nhập lại thông tin trên hệ thống | Đồng bộ thành công danh sách hồ sơ cuối cấp | 10 - 11/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | <ul style="list-style-type: none"> 1. Sở GDĐT; 2. CB Phòng GDĐT; 3. CB phụ trách tuyển sinh các trường Mầm non; 4. CB kỹ thuật |
| 2 | Khởi tạo và thiết lập các thông tin liên quan đến kỳ tuyển sinh trên hệ thống | <ul style="list-style-type: none"> - Khởi tạo thời gian năm học mới - Thiết lập kỳ thi/ kỳ tuyển sinh - Thiết lập lịch trình tuyển sinh - Đưa quy định, văn bản tuyển sinh lên hệ thống - Thiết lập hình thức tuyển sinh | <ul style="list-style-type: none"> - Tạo thành công năm học - Tạo thành công kỳ thi/ kỳ tuyển sinh - Tạo thành công lịch trình - Đưa quyết định, công văn lên hệ thống - Thiết lập đầy đủ các hình thức xét duyệt trên địa bàn thành phố | 12/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | <ul style="list-style-type: none"> 1. CB Phòng GDĐT 2. Các trường Tiểu học; 3. CB kỹ thuật |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--------------|-----------------------------------|---|
| 3 | Thiết lập kế hoạch tuyển sinh theo thông tin của Phòng | Chọn đúng thông tin kỳ thi/ kỳ tuyển sinh, đưa quy định tuyển sinh của trường lên hệ thống | Đưa thành công kế hoạch lên hệ thống | | | |
| 4 | Thiết lập hội đồng tuyển sinh và Thiết lập thông tin lớp | - Thiết lập đầy đủ thông tin hội đồng tuyển sinh dựa theo số quyết định thành lập hội đồng - Đối với trường CLC: thực hiện thiết lập lớp CLC theo quy định. (Nếu có) | - Thiết lập thông tin hội đồng - Đưa ra danh sách lớp chuyên PHHS chọn nguyện vọng. (Nếu có) | 13/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. CB Phòng GDĐT 2. Các trường Tiểu học; 3. CB kỹ thuật |
| 5 | Cung cấp thông tin mã định danh/ CCCD và mật khẩu cho PHHS | Giáo viên trường cấp dưới thực hiện xuất danh sách học sinh kèm mật khẩu, cung cấp mã định danh/ CCCD và mật khẩu cho học sinh | Thực hiện cung cấp cho từng học sinh, tránh trường hợp bị lộ thông tin đăng ký | 14/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. Các trường Tiểu Học; 2. CB kỹ thuật |
| 6 | Thực hiện đăng ký tuyển sinh | PHHS sử dụng mã định danh/ CCCD và mật khẩu được giáo viên trường cấp dưới cung cấp để đăng ký nguyện vọng. | Đăng ký và xuất phiếu dự tuyển | 15-19/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. Phụ Huynh Học Sinh; 2. CB kỹ thuật |
| 7 | Thực hiện xét tuyển | - Gán hình thức xét duyệt - Cài đặt điều kiện xét tuyển - Thực hiện xét duyệt hồ sơ theo điều kiện lọc - Cài đặt xét duyệt: chỉ tiêu, điểm chuẩn - Thực hiện xét duyệt hồ sơ theo cài | - Gán hình thức thành công - Đưa đúng điểm của thí sinh lên hệ thống (đối với lớp CLC có bài thi đánh giá năng lực) - Cài đặt đúng tiêu chí xét duyệt - Loại danh sách thí sinh không đạt tiêu chí tuyển sinh - Cài đặt thành công - Trả ra đúng kết quả tuyển sinh | 20-21/6/2024 | thí sinh Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. Các trường Tiểu học; 2. CB kỹ thuật |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|-----------|--------------------------|--|
| 8 | Kiểm tra rà soát sau xét tuyển | Duyệt danh sách hồ sơ trúng tuyển | Duyệt thành công | 22/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. CB phòng Khảo thí - KĐCLGD; 2. CB phòng GDĐT 3. CB kỹ thuật |
| 9 | Công bố kết quả tuyển sinh | Công bố kết quả tuyển sinh | Xem lại danh sách thí sinh trúng tuyển | 23/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần | 1. Các trường Tiểu học; 2. CB kỹ thuật |
| 10 | Tra úu kết quả tuyển sinh để phúc khảo | Thực hiện tra cứu kết quả tuyển sinh | Xem kết quả tuyển sinh, nếu có phát sinh liên hệ trường dự tuyển để phúc khảo | | Đơn vị cung cấp phần | 1. Phụ huynh HS; 2. CB kỹ thuật |
| 11 | Thực hiện khiếu nại và giải quyết | Khôi phục hồ sơ từ trả lại hoặc trúng tuyển, xử lý lại theo quy trình tuyển sinh | Khôi phục hồ sơ từ trả lại hoặc trúng tuyển, xử lý lại theo quy trình tuyển sinh | 24/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần | 1. Các trường Tiểu học; 2. Phụ huynh HS; 3. CB kỹ thuật |

**PHỤ LỤC 3: THỜI GIAN BIỂU THỰC HIỆN TUYỂN SINH KIỂM THỬ CẤP THCS TRỰC TUYẾN
NĂM HỌC 2024-2025**

Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật

1. Đỗ Thị Thanh Bình - SĐT: 032 625 6598

2. Hoàng Xuân Hương - SĐT: 038 789 8128

| TT | Nội dung thực hiện | Nhiệm vụ | Kết quả | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | |
|----|---|--|--|---------------------|--------------------------|---|
| | | | | | Chủ trì | Tham gia |
| 1 | Đồng bộ dữ liệu từ hệ thống CSDL ngành | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện cập nhập đầy đủ thông tin học sinh lớp 5 năm học 2024-2025 lên hệ thống CSDL Ngành. - Đối với hồ sơ thiếu hoặc sai thông tin, các trường tiểu học sẽ chỉnh sửa từ phần mềm CSDL ngành và cập nhập lại thông tin trên hệ thống | Đồng bộ thành công danh sách hồ sơ cuối cấp | 10 - 11/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | <ul style="list-style-type: none"> 1. Sở GDĐT; 2. CB Phòng GDĐT; 3. CB phụ trách tuyển sinh các trường tiểu học; 4. CB kỹ thuật |
| 2 | Khởi tạo và thiết lập các thông tin liên quan đến kỳ tuyển sinh trên hệ thống | <ul style="list-style-type: none"> - Khởi tạo thời gian năm học mới - Thiết lập kỳ thi/ kỳ tuyển sinh - Thiết lập lịch trình tuyển sinh - Đưa quy định, văn bản tuyển sinh lên hệ thống - Thiết lập hình thức tuyển sinh - Thiết lập môn thi - Cài đặt thông tin hệ số điểm | <ul style="list-style-type: none"> - Tạo thành công năm học - Tạo thành công kỳ thi/kỳ tuyển sinh - Tạo thành công lịch trình - Đưa quyết định, công văn lên hệ thống - Thiết lập đầy đủ các hình thức xét duyệt trên địa bàn thành phố - Thiết lập thông tin môn thi - Lưu thành công hệ số điểm | 12/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | <ul style="list-style-type: none"> 1. CB Phòng Khảo thí- KĐCLGD; 2. CB Phòng GDĐT; 3. CB kỹ thuật |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|------------------|--------------------------|---|
| 3 | Thiết lập kế hoạch tuyển sinh theo thông tin của Phòng | Chọn đúng thông tin kỳ thi/ kỳ tuyển sinh, đưa quy định tuyển sinh của trường lên hệ thống | Đưa thành công kế hoạch lên hệ thống | | | |
| 4 | Thiết lập hội đồng tuyển sinh và Thiết lập thông tin lớp | - Thiết lập đầy đủ thông tin hội đồng tuyển sinh dựa theo số quyết định thành lập hội đồng - Đối với trường CLC: thực hiện thiết lập lớp CLC theo quy định. (Nếu có) | - Thiết lập thông tin hội đồng - Đưa ra danh sách lớp chuyên PHHS chọn nguyện vọng. (Nếu có) | 13/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. CB Phòng GDĐT 2. Các trường THCS; 3. CB kỹ thuật |
| 5 | Cung cấp thông tin mã định danh/ CCCD và mật khẩu cho PHHS | Giáo viên trường cấp dưới thực hiện xuất danh sách học sinh kèm mật khẩu, cung cấp mã định danh/ CCCD và mật khẩu cho học sinh | Thực hiện cung cấp cho từng học sinh, tránh trường hợp bị lộ thông tin đăng ký | 14/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. Các trường Tiểu học; 2. CB kỹ thuật |
| 6 | Thực hiện đăng ký tuyển sinh | PHHS sử dụng mã định danh/ CCCD và mật khẩu được giáo viên trường cấp dưới cung cấp để đăng ký nguyện vọng. | Đăng ký và xuất phiếu dự tuyển | 15-19/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. Phụ huynh HS; 2. CB kỹ thuật |
| 7 | Thực hiện xét tuyển | - Gán hình thức xét duyệt - Cài đặt điều kiện xét tuyển - Thực hiện xét duyệt hồ sơ theo điều kiện lọc - Cài đặt xét duyệt: chỉ tiêu, điểm chuẩn - Thực hiện xét duyệt hồ sơ theo cài | - Gán hình thức thành công - Đưa đúng điểm của thí sinh lên hệ thống (đối với lớp CLC có bài thi đánh giá năng lực) - Cài đặt đúng tiêu chí xét duyệt - Loại danh sách thí sinh không đạt tiêu chí tuyển sinh - Cài đặt thành công - Trả ra đúng kết quả tuyển sinh | 20-21/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. Các trường THCS; 2. CB kỹ thuật |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|-----------|--------------------------|--|
| 8 | Kiểm tra rà soát sau xét tuyển | Duyệt danh sách hồ sơ trúng tuyển | Duyệt thành công | 22/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần mềm | 1. CB phòng Khảo thí - KĐCLGD; 2. CB phòng GDĐT 3. CB kỹ thuật |
| 9 | Công bố kết quả tuyển sinh | Công bố kết quả tuyển sinh | Xem lại danh sách thí sinh trúng tuyển | 23/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần | 1. Các trường THCS; 2. CB kỹ thuật |
| 10 | Tra cứu kết quả tuyển sinh để phúc khảo | Thực hiện tra cứu kết quả tuyển sinh | Xem kết quả tuyển sinh, nếu có phát sinh liên hệ trường dự tuyển để phúc khảo | | Đơn vị cung cấp phần | 1. Phụ Huynh Học sinh; 2. CB kỹ thuật |
| 11 | Thực hiện khiếu nại và giải quyết | Khôi phục hồ sơ từ trả lại hoặc trúng tuyển, xử lý lại theo quy trình tuyển sinh | Khôi phục hồ sơ từ trả lại hoặc trúng tuyển, xử lý lại theo quy trình tuyển sinh | 24/6/2024 | Đơn vị cung cấp phần | 1. Các trường Tiểu học; 2. Phụ Huynh Học sinh; 3. CB kỹ thuật |