

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1071/GDĐT
V/v hướng dẫn các bước kết thúc tuyển
sinh đầu cấp năm học 2024-2025 và lưu
trữ hồ sơ tuyển sinh

Cần Giờ, ngày 08 tháng 7 năm 2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường mầm non;
- Hiệu trưởng các trường tiểu học;
- Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng Trường THCS-THPT Thạnh An.

Căn cứ Công văn số 2626/SGDDT-KTKĐ ngày 03 tháng 5 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về khung thời gian kế hoạch chuẩn bị, tổ chức tuyển sinh các lớp đầu cấp và thi tốt nghiệp THPT trong năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 542/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Kế hoạch huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2024-2025 trên địa bàn huyện Cần Giờ;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở (sau đây gọi tắt là các trường) các bước kết thúc tuyển sinh đầu cấp năm học 2024-2025 và lưu trữ hồ sơ tuyển sinh, cụ thể như sau:

1. Tiếp nhận việc thay đổi nguyện vọng của cha mẹ học sinh

Các trường tiếp tục căn cứ vào thông tin đề nghị điều chỉnh nguyện vọng của cha mẹ học sinh vào trường khác với phân tuyến tổng hợp vào danh sách, trong đó nhà trường chịu trách nhiệm xác nhận lý do thay đổi nguyện vọng và gửi danh sách về Phòng Giáo dục và Đào tạo để được xem xét, phê duyệt.

Thời gian thực hiện: **chậm nhất ngày 8/7/2024**. Trường hợp, sau thời gian này phát sinh việc thay đổi nguyện vọng, các trường đề nghị cha mẹ học sinh sau khi trúng tuyển, thực hiện hồ sơ chuyển trường theo quy định.

2. Tiếp nhận dữ liệu tuyển sinh của trường

Các trường đăng nhập <https://truong.hcm.edu.vn/> với tài khoản, mật khẩu được phân cấp quản lý để thực hiện thao tác tiếp nhận dữ liệu tuyển sinh. Cách thức thực hiện như sau:

- + Sau khi đăng nhập thành công, chọn mục Tuyển sinh đầu cấp;
- + Trong mục Hồ sơ học sinh, chọn mục Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh (MN), lớp 1 (TH) và lớp 6 (THCS), để kiểm tra;

+ Xuất excel, sửa tiêu đề thành Danh sách vào lớp Lá (MN), lớp 1 (TH) và lớp 6 (THCS) năm học 2024-2025 Trường ... lưu và in để phục vụ xét tuyển (chọn các dữ liệu cột mã định danh, họ tên học sinh, giới tính, ngày sinh, đăng ký dịch vụ, thông tin hồ sơ nhập học, ... những thông tin còn lại có thể ẩn hoặc copy sang file khác).

Thời gian thực hiện: **từ 9 giờ, ngày 12/7/2024.**

3. Hướng dẫn cha mẹ học sinh tra cứu kết quả tuyển sinh và xác nhận nhập học tại trường

Các trường hướng dẫn cha mẹ học sinh tra cứu kết quả tuyển sinh bằng cách:

- + Truy cập trang tuyensinhdaucap.hcm.edu.vn, vào mục tra cứu kết quả;
- + Chọn cấp học, nhập mã định danh của trẻ/học sinh, nhập mật khẩu (ngày tháng năm sinh) và mã bảo vệ, bấm xác nhận nhập học (mầm non không cần nhập mật khẩu);
- + Trong hộp thoại xác nhận nhập học, cha mẹ học sinh bấm chọn các dịch vụ của nhà trường, nếu có (mầm non không chọn dịch vụ, chỉ xác nhận chọn đồng ý hay không);

+ Cuối cùng, nhập mã bảo vệ và bấm vào xuất thông tin học sinh, bấm vào Phiếu kê khai thông tin, khi đó hệ thống sẽ xuất file pdf là Phiếu đăng ký nhập học, in ấn và nộp cùng các loại hồ sơ khác cho nhà trường. Trường hợp cha mẹ học sinh không in ấn Phiếu được, nhà trường hỗ trợ in, cha mẹ học sinh ký tên khi đến trường làm thủ tục nhập học (mầm non không thực hiện bước này).

Thời gian thực hiện: **trước ngày 15/7/2024.**

4. Công bố kết quả tuyển sinh

Hội đồng tuyển sinh các trường tiến hành xem xét hồ sơ và các nội dung liên quan để xét duyệt và đề xuất danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2024-2025 để Hiệu trưởng phê duyệt hoặc ban hành Quyết định công nhận (giáp lai các trang danh sách, danh sách rút gọn, mã định danh, họ tên, giới tính, ngày tháng năm sinh).

Căn cứ vào danh sách/Quyết định công nhận, các trường công bố trên các phương tiện thông tin của trường đến cha mẹ học sinh (website trường, đài phát thanh xã/thị trấn, dán trước cổng trường và những hình thức phù hợp khác).

Thời gian thực hiện: **ngày 15/7/2024**

5. Hồ sơ nhập học

Kết thúc thời gian tuyển sinh đợt 1 theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và phụ huynh học sinh xác nhận nhập học, các trường thông báo cho phụ huynh học sinh được biết các loại hồ sơ giấy cần nộp cho nhà trường theo từng ngành học, cấp học như sau:

- Đối với ngành học mầm non: (1) Đơn xin nhập học (thực hiện khi đến trường làm thủ tục nhập học); (2) Bản sao giấy khai sinh hợp lệ; (3) Giấy xác nhận thông tin

về cư trú (thay sổ hộ khẩu); (4) Giấy khám sức khỏe trẻ; (5) Bảo hiểm y tế (photo); (6) Phiếu điều tra tâm lý; (7) Hình thẻ.

- Đối với học sinh trúng tuyển vào lớp 1: (1) Phiếu đăng ký nhập học (Phiếu mục 3, nhà trường hỗ trợ in, cha mẹ ký tên); (2) bản sao Giấy khai sinh hợp lệ; (3) Bản sao thông báo mã định danh của học sinh do công an cấp;

- Đối với học sinh trúng tuyển vào lớp 6: (1) Phiếu đăng ký nhập học (Phiếu mục 3, nhà trường hỗ trợ in, cha mẹ ký tên); (2) bản sao Giấy khai sinh hợp lệ; (3) Học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ (nếu trong Học bạ có Giấy khai sinh thì không cần thêm); (4) Bản sao thông báo mã định danh của học sinh do công an cấp;

Ngoài ra, các trường quy định thêm các mẫu đơn, hồ sơ cần có khác cho các chương trình của nhà trường (bán trú, tiếng Anh, ngoại ngữ 2, Tin học, kỹ năng sống, câu lạc bộ, ...).

Lưu ý, các trường mầm non phối hợp trường tiểu học, các trường tiểu học phối hợp trường trung học cơ sở nơi học sinh trúng tuyển để giao nhận hồ sơ học sinh, việc giao nhận phải thiết lập biên bản và mỗi trường lưu 01 bản (không giao hồ sơ để cha mẹ học sinh tự liên hệ đến trường, trừ các trường hợp vào trường chuyên).

Thời gian thực hiện: **chậm nhất ngày 19/7/2024**

6. Hồ sơ lưu trữ công tác tuyển sinh

Hàng năm, hồ sơ công tác tuyển sinh cần lưu trữ gồm:

- Số liệu dự kiến tuyển sinh (biên bản chốt số liệu của trường và của Ủy ban nhân dân xã ban hành);

- Quyết định ban hành Kế hoạch huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh đầu cấp của Ủy ban nhân dân huyện;

- Các công văn hướng dẫn về công tác tuyển sinh do Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Kế hoạch tuyển sinh của trường (do trường xây dựng và ban hành), trong đó có hướng dẫn cha mẹ học sinh thực hiện đăng ký, tra cứu kết quả;

- Thông báo tuyển sinh (do trường ban hành để gửi đài truyền thanh hoặc niêm yết trước cổng trường);

- Quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh và danh sách đính kèm (do Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành);

- Biên bản họp Hội đồng tuyển sinh về triển khai quyết định, kế hoạch tuyển sinh, phân công công việc trong hội đồng (do hội đồng ban hành);

- Biên bản xét duyệt của Hội đồng tuyển sinh; danh sách đề nghị phê duyệt;

- Danh sách trúng tuyển được phê duyệt hoặc được ban hành kèm theo quyết định công nhận của Hiệu trưởng (danh sách rút gọn, mã định danh, họ tên, giới tính, ngày tháng năm sinh);

- Thông báo kết quả trúng tuyển;

- Báo cáo kết quả tuyển sinh của trường;

Tất cả các hồ sơ trên được đóng quyển, lưu trữ cẩn thận.

7. Huy động trẻ mầm non ở các khối lớp còn lại

Tiếp tục thông báo cha mẹ trẻ đăng ký trực tuyến trên cổng tuyển sinh đầu cấp của Thành phố. Trong trường hợp cha mẹ trẻ không đăng ký được theo thời gian quy định, nhà trường đề nghị cha mẹ trẻ đăng ký trực tiếp với nhà trường, cụ thể như sau:

+ Nếu là trẻ cũ năm học trước: cha mẹ trẻ có thể liên hệ nhà trường để ghi danh;

+ Nếu là trẻ mới: liên hệ nhà trường để gửi bản phô tô thông báo mã định danh;

Nhà trường thông tin cha mẹ trẻ số điện thoại hay hình thức khác (zalo, google form) để đăng ký, không phát đơn hay hình thức tương tự.

Thời gian thực hiện: **trước ngày 01/8/2024** và trước ngày báo cáo toàn dân đưa trẻ đến trường.

8. Các trường hợp đăng ký tuyển sinh sau đợt 1

Khi có nhu cầu tuyển sinh do những học sinh chuyển đến từ ngoài huyện mà chưa qua tuyển sinh tại nơi chuyển đi, các trường tiểu học và trung học cơ sở nếu còn khả năng tiếp nhận, đề xuất Phòng Giáo dục và Đào tạo mở tuyển sinh đợt 2.

Thời gian đề xuất: **chậm nhất 9 giờ, ngày 15/7/2024**

9. Cập nhật dữ liệu sang năm học mới

Các trường thực hiện theo hướng dẫn (đã gửi hướng dẫn qua mail các trường). Trong trường hợp các trường có khó khăn về thao tác, kỹ thuật, liên hệ Công ty Quảng Ích để được hỗ trợ (anh Thọ - 0901342026).

Thời gian thực hiện: **sau ngày 15/7/2024.**

Đề nghị Hiệu trưởng các trường tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng GD&ĐT: TP, các PTP, Tổ MN, Tổ TH, Tổ THCS;
- Thành viên BCD TSĐC ngành;
- Đ/c Thọ - QI;
- Lưu: VT, KT.

TRƯỜNG PHÒNG
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Võ Thị Diễm Phượng