

Số: 370/PGDDĐT

Ba Đình, ngày 01 tháng 7 năm 2024

V/v tăng cường thực hiện công tác
tuyển sinh vào các trường mầm non,
lớp 1 và lớp 6 năm học 2024-2025

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn quận.

Căn cứ Công văn số 963/SGDDĐT-QLT ngày 03/4/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2024-2025; Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 13/5/2024 của UBND quận Ba Đình về việc tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024-2025 trên địa bàn quận Ba Đình;

Để thực hiện tốt công tác tuyển sinh đầu cấp vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024-2025 trên địa bàn quận Ba Đình, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS trên địa bàn quận tập trung triển khai, thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

1. Thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền

Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền và hướng dẫn cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và người dân về công tác tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp năm học 2024-2025, cụ thể:

- Thời gian tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến: Từ 00h00 ngày 01/7/2024 đến 24h00 ngày 09/7/2024, cụ thể:

+ *Tuyển sinh vào lớp 1*: Từ 00h00 ngày 01/7/2024 đến 24h00 ngày 03/7/2024.

+ *Tuyển sinh trẻ 5 tuổi*: Từ 00h00 ngày 04/7/2024 đến 24h00 ngày 06/7/2024.

+ *Tuyển sinh vào lớp 6*: Từ 00h00 ngày 07/7/2024 đến 24h00 ngày 09/7/2024.

- Thời gian tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp: Từ ngày 13/7/2024 đến hết ngày 18/7/2024.

- Hướng dẫn phụ huynh học sinh:

+ Theo dõi hướng dẫn tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, hồ sơ tuyển sinh... và thực hiện đăng ký tuyển sinh trực tuyến trên công điện tử <https://tsdaucap.hanoi.gov.vn>;

+ Chuẩn bị cơ sở vật chất như máy tính có kết nối mạng Internet hoặc máy tính bảng hoặc điện thoại thông minh có kết nối wifi, 3G, 4G...;

+ Tiếp nhận tài khoản cá nhân của học sinh (mã học sinh, mật khẩu) tại cơ sở giáo dục (*học sinh đăng ký tuyển sinh vào lớp 1 nhận tài khoản cá nhân tại trường mầm non nơi trẻ học lớp mầm non 5 tuổi; học sinh đăng ký tuyển sinh vào lớp 6 nhận tài khoản tại các trường tiểu học nơi học sinh học lớp 5*).

+ Sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 để cung cấp thông tin về cư trú cho học sinh (*sử dụng VneID của bố hoặc mẹ hoặc thành viên hộ gia*

đình có học sinh đăng ký tuyển sinh).

- Lưu ý:

+ Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS chịu trách nhiệm về tỉ lệ tuyển sinh trực tuyển của nhà trường trong thời gian vận hành hệ thống tuyển sinh chính thức.

+ Cha mẹ học sinh có thể đối chiếu hồ sơ tuyển sinh tại trường đăng ký tuyển sinh từ khi nhận được thông báo đăng ký tuyển sinh trực tuyển thành công đến 17h00 ngày 18/7/2024.

2. Thực hiện tốt công tác tuyển sinh đầu cấp

2.1. Công tác chuẩn bị

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, nhân sự như phòng tuyển sinh, máy tính, máy in kết nối mạng, quy trình, phân công cụ thể nội dung công việc, cán bộ trực tuyển sinh để hỗ trợ cha mẹ học sinh đăng ký tuyển sinh... đảm bảo các điều kiện tốt nhất để triển khai vận hành chính thức Hệ thống tuyển sinh trực tuyển.

- Bố trí cán bộ trực hỗ trợ, hướng dẫn, giải đáp thông tin về công tác tuyển sinh và hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyển (đối với phụ huynh học sinh không có công cụ, thiết bị hỗ trợ, điều kiện để đăng ký tuyển sinh trực tuyển).

- Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm lớp 5 tuổi (đối với các trường Mầm non), lớp 5 (đối với các trường Tiểu học) động viên, hỗ trợ 100% cha mẹ học sinh trong đăng ký tuyển sinh trực tuyển, cập nhật thông tin thường xuyên của cha mẹ học sinh, báo cáo về Hội đồng tuyển sinh nhà trường số lượng cha mẹ học sinh đã đăng ký trực tuyển thành công, không thành công và nguyên nhân (nếu có).

- Phối hợp với Hiệu trưởng các cấp trong địa bàn phân tuyến, tạo điều kiện tốt nhất cho cha mẹ học sinh trong tuyển sinh trực tuyển, trực tiếp từ đó tăng tỉ lệ học sinh tuyển sinh trực tuyển và giảm triệt để học sinh không đúng tuyến theo quy định.

- Chịu trách nhiệm về việc đảm bảo an toàn an ninh trật tự, công tác phòng, chống dịch bệnh trong suốt thời gian tuyển sinh.

2.2. Đối với công tác tổ chức triển khai

- Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh của học sinh, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân học sinh như: Họ tên, ngày sinh, nơi sinh, Số định danh cá nhân... trong Giấy khai sinh, Học bạ (đối với lớp 6). Nếu thấy trùng khớp cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải ghi vào mặt sau của bản sao Giấy khai sinh: “*Đã kiểm tra khớp thông tin học sinh với bản chính hồ sơ tuyển sinh*” sau đó ký và ghi rõ họ tên, Hiệu trưởng (Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh) ký và đóng dấu xác nhận. Bản sao Giấy khai sinh có xác nhận này sẽ là căn cứ để ghi vào hồ sơ học tập, cấp văn bằng chứng chỉ cho học sinh sau này. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng (Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh) nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

- Thực hiện nghiêm túc quy định, quy trình tuyển sinh và hạn chế ở mức cao nhất việc tuyển sinh trái tuyến, đặc biệt với các trường đã tuyển đủ chỉ tiêu được giao.

- Trong thời gian tuyển sinh các trường tuyệt đối không được thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường. Thực

hiện nghiêm túc quy định, quy trình tuyển sinh và hạn chế ở mức cao nhất việc tuyển sinh trái tuyến, đặc biệt đối với các trường đã tuyển đủ chỉ tiêu được giao.

- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường phân công Tổ công tác hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp tại đơn vị thường trực 24/24 để kịp thời hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc, hỗ trợ phụ huynh học sinh; tuyệt đối không gây phiền hà, khó dễ cho phụ huynh học sinh.

- Kết thúc tuyển sinh, các trường lập danh sách học sinh đã tuyển thông qua hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến, báo cáo kết quả tuyển sinh về Phòng Giáo dục và Đào tạo; gửi kết quả tuyển sinh cho UBND phường.

3. Thực hiện tốt công tác thống kê, báo cáo

- Từ ngày 01/7/2024 đến ngày 10/7/2024: Báo cáo kết quả tuyển sinh trực tuyến về Phòng Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản, gửi qua email các đồng chí chuyên viên phụ trách cấp học (đ/c Nguyễn Hải Hà - cấp Mầm non, đ/c Hồng Ngọc Liên - cấp Tiểu học, đ/c Nguyễn Trần Thy Khanh - cấp THCS) trước các khung giờ 11h30 và 17h00 các ngày tuyển sinh trực tuyến.

- Ngày 19/7/2024: Các trường báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo kết quả tuyển sinh; đề xuất được tuyển sinh bổ sung (nếu có).

- Ngày 20/7/2024: Phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo UBND quận về công tác tuyển sinh, đề xuất tuyển sinh bổ sung (nếu có).

- Trước ngày 23/7/2024: Các trường hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử và nộp báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh của đơn vị về Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp báo cáo UBND quận.

- Ngày 31/7/2024: Phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo chính thức Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2024-2025 trên địa bàn quận.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị đồng chí Hiệu trưởng các trường nghiêm túc thực hiện công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2024-2025. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần kịp thời báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản hoặc điện thoại (qua cán bộ phụ trách tuyển sinh từng cấp học: Cấp Mầm non: đ/c Nguyễn Hải Hà - 0834868288; Cấp Tiểu học: đ/c Hồng Ngọc Liên - 0983270866; Cấp THCS: đ/c Nguyễn Trần Thy Khanh - 0705095999) để được hỗ trợ, phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên.
- Phòng QLT&KDCLGD - Sở GDĐT Hà Nội.
- Đ/c Chủ tịch UBND quận.
- Đ/c Phạm Thị Diễm - Phó Chủ tịch UBND quận.
- Công TTĐT Ngành.
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Lê Đức Thuận