

Số: 653/SGDDĐT-QLCLGD
V/v hướng dẫn tuyển sinh vào các
lớp đầu cấp năm học 2024 - 2025.

Sơn La, ngày 02 tháng 04 năm 2024

Kính gửi:

- Phòng giáo dục và đào tạo các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Trường TH-THCS-THPT Chu Văn An;
- Trường TH-THCS-THPT Quốc tế Bình Minh.

Căn cứ Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT); Điều lệ Trường tiểu học ban hành kèm Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Điều lệ Trường trung học cơ sở (THCS), trường trung học phổ thông (THPT), 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 GDĐT;

Căn cứ Quy chế tuyển sinh THCS, THPT ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (gọi tắt là Quy chế tuyển sinh); Thông tư số 16/2014/TT-BGDĐT ngày 16/5/2014 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường thực hành sư phạm; Thông tư số 10/2021/QĐ-BGDĐT ngày 05/04/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên (TTGDTX); Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GDĐT về 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; Thông tư số 04/2023/TT-BGDĐT ngày 23/02/2023 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú (PTDTNT); Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007 của Bộ GDĐT về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm GDTX; Thông tư số 05/2023/TT-BGDĐT ngày 28/02/2023 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường THPT Chuyên;

Thực hiện Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 04/3/2024 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Sơn La về việc tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2024 - 2025, Sở GDĐT hướng dẫn các đơn vị chuẩn bị và tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2024 - 2025 như sau:

I. YÊU CẦU CHUNG

1. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh

1.1. Các cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông

- Điều tra số trẻ, học sinh trong độ tuổi tuyển sinh (nếu chưa thực hiện):

+ Đối với các cơ sở giáo dục mầm non: Phối hợp với UBND các xã, phường, 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 và huy động trẻ đến trường. Số liệu điều tra về số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh của các trường trên địa bàn phải được UBND xã, phường, thị trấn xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác, là cơ sở để phòng GDĐT tham mưu với UBND huyện, thành phố trong công tác phân tuyến tuyển sinh và huy động trẻ đến trường.

+ Đối với các cơ sở giáo dục phổ thông: Phối hợp với các trường cấp học dưới thuộc địa bàn tuyển sinh tổ chức điều tra số học sinh trong độ tuổi đi học. Số liệu điều tra phải chính xác, được các trường cấp học dưới xác nhận để làm căn cứ tham mưu cho cấp quản lý có thẩm quyền trong công tác phân tuyến tuyển sinh và huy động học sinh đi học.

- Căn cứ vào kết quả điều tra số trẻ, số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn hoặc chỉ tiêu được giao; căn cứ tình hình thực tế về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ, giáo viên, các trường chủ động xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025, báo cáo Sở/phòng GDĐT theo phân cấp quản lý.

1.2. Các phòng GDĐT huyện, thành phố: Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025, trình UBND huyện, thành phố phê duyệt.

1.2.1. Các căn cứ để xây dựng kế hoạch tuyển sinh

- Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 04/3/2024 của UBND tỉnh Sơn La về việc tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2024 - 2025; các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024 - 2025 của Sở GDĐT.

- Việc phân tuyến tuyển sinh và đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh trên cơ sở đảm bảo phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ của từng trường, đủ chỗ học cho học sinh, nhất là học sinh dân tộc thiểu số, con em các gia đình chính sách, gia đình có hoàn cảnh khó khăn. Số lớp, số học sinh/lớp, số lớp được học 2 buổi/ngày phải phù hợp với số phòng học của trường, trong đó phải ưu tiên cho các phòng phục vụ học tập và phòng học 2 buổi/ngày.

- Số trẻ từng độ tuổi trên địa bàn.

- Kế hoạch phổ cập giáo dục, kế hoạch phân luồng học sinh sau THCS: Phần đầu huy động ít nhất 35% số trẻ trong độ tuổi nhà trẻ và 99% trẻ trong độ tuổi mẫu giáo đến cơ sở giáo dục mầm non; duy trì 99,9% trẻ 5 tuổi đến trường và được học đủ 2 buổi/ngày; ít nhất 32% 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.

- Kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia và chương trình mục tiêu quốc gia.

- Kế hoạch cải thiện điều kiện cơ sở vật chất, đầu tư trang thiết bị dạy học ở các điểm trường lẻ.

1.2.2. Nội dung kế hoạch tuyển sinh

- Phân chia địa bàn tuyển sinh, giao chỉ tiêu tuyển sinh đối với từng trường (*hạn chế học sinh trái tuyến ở những trường có số lớp quá cao, sĩ số học sinh/lớp vượt quá quy định của Điều lệ trường học*).

- Đối tượng, độ tuổi tuyển sinh.
- Quy định về số học sinh/lớp, số lớp của từng trường.
- Hồ sơ tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, thời gian tuyển sinh.
- Yêu cầu các trường rà soát, chuẩn bị các điều kiện về đội ngũ, cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh, thực hiện quy chế công khai tại các cơ sở giáo dục và chế độ thông tin báo cáo theo quy định.
- Phân công nhiệm vụ; trách nhiệm thực hiện.

2. Thông báo tuyển sinh

- Tất cả các trường phải thực hiện thông báo tuyển sinh đúng thời gian quy định. Thông báo tuyển sinh phải được công khai, minh bạch, kịp thời, được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng, đến mọi đối tượng phụ huynh, học sinh và người dân thuộc địa bàn tuyển sinh, gửi cơ quan quản lý cấp trên để báo cáo. Nội dung thông báo thực hiện theo Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 04/3/2024 của UBND tỉnh về việc tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2024 - 2025 (*gửi kèm Công văn này*), kế hoạch tuyển sinh của UBND các huyện, thành phố và các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh các lớp đầu cấp của Sở, phòng GDĐT.

- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở:

+ Thông báo tuyển sinh nêu rõ đối tượng, điều kiện, địa bàn, thời gian, chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và dự kiến phương án triển khai các môn học lựa chọn, tự chọn, bố trí cơ cấu lớp học theo tổ hợp các môn học theo quy định của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018; đảm bảo học sinh đã tốt nghiệp THCS có nguyện vọng tiếp tục đi học đều được tham gia dự tuyển theo quy định.

+ Thông báo tuyển sinh của các trường phải công khai **Đường dây nóng** của Sở GDĐT, gồm các số điện thoại: **02123.856.172, 0912617909, 0979143646** phục vụ công tác tiếp nhận phản ánh các vấn đề bất cập, tiêu cực liên quan đến công tác tuyển sinh.

+ Thời gian ban hành thông báo tuyển sinh: Hoàn thành trước ngày 10/04/2024. Các trung tâm GDTX ban hành thông báo tuyển sinh trước ngày 30/06/2024.

- Phòng GDĐT các huyện, thành phố:

+ Chỉ đạo các trường trực thuộc thông báo tuyển sinh kịp thời tới các đối tượng thuộc địa bàn tuyển sinh theo quy định.

+ Yêu cầu các trường mầm non, tiểu học, THCS nắm bắt thông báo và kế hoạch tuyển sinh của các trường ở cấp học trên để phổ biến, hướng dẫn học sinh hoặc cha mẹ học sinh về đối tượng, phương thức tuyển sinh, các quy định về hồ sơ tuyển sinh, thời gian nộp hồ sơ... để học sinh và cha mẹ học sinh nắm bắt, có sự chuẩn bị tốt nhất cho việc đăng ký dự tuyển; quy định rõ về lịch tổ chức các hoạt động; có trách nhiệm hướng dẫn học sinh hoặc cha mẹ học sinh nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển vào trường mới (*đặc biệt lưu ý phụ huynh về thời gian nộp hồ sơ để hạn chế tình trạng học sinh hoặc cha mẹ học sinh không nắm được các quy định mà bỏ lỡ cơ hội đi học*).

+ Hướng dẫn các trường THCS có học sinh lớp 9 học theo mô hình trường học mới thực hiện chuyển đổi kết quả xếp loại học sinh theo hướng dẫn tại Công văn số 1461/BGDĐT-GDTrH ngày 08/4/2019 của Bộ GDĐT về việc xét tốt nghiệp học sinh mô hình trường học mới để phục vụ công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT. Bảng chuyển đổi kết quả thực hiện theo Mẫu M1.

3. Thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS)

Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT đề xuất nhân sự tham gia theo quy định tại Điều 8 Quy chế tuyển sinh trước ngày 05/5/2024. Những người có người thân (*con, anh, chị em ruột*) dự tuyển vào trường/trung tâm không được tham gia HĐTS. Giám đốc Sở GDĐT ban hành quyết định thành lập HĐTS.

4. Việc xác định nơi cư trú của học sinh trong quá trình kiểm tra hồ sơ tuyển sinh

- Các đơn vị căn cứ thông tin thí sinh cung cấp, giấy khai sinh, học bạ của học sinh để xác định nơi cư trú (*nếu cần thiết*).

- Trường hợp giấy khai sinh và học bạ của học sinh không đủ căn cứ để xác định nơi cư trú hoặc thời gian cư trú thì sử dụng các thông tin làm căn cứ xác định nơi cư trú do học sinh cung cấp để tra cứu theo các quy định hiện hành.

- Trường hợp tất cả các hồ sơ và căn cứ xác định nơi cư trú không đảm bảo để xác định thời gian cư trú phục vụ mục đích xác định điều kiện tuyển sinh, các đơn vị lập danh sách học sinh cần xác minh thông tin về cư trú (*theo địa bàn xã, bản*), đề nghị công an xã kiểm tra, xác minh.

II. TUYỂN SINH VÀO CÁC TRƯỜNG MẦM NON, LỚP 1, LỚP 6

Các đơn vị thực hiện theo Kế hoạch đã được UBND tỉnh, UBND huyện/thành phố phê duyệt và hướng dẫn của Sở GDĐT, phòng GDĐT. Ngoài ra cần lưu ý thêm một số nội dung sau:

1. Tuyển sinh vào các trường mầm non

- Hồ sơ tuyển sinh:

+ Phiếu đăng ký dự tuyển (*do Phòng GDĐT hướng dẫn thực hiện*).

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

+ Đối với trẻ khuyết tật kèm theo giấy chứng nhận khuyết tật do cơ quan y tế cấp.

- Các trường mầm non tham mưu với UBND phường, xã, thị trấn thống nhất với các đơn vị khác trên địa bàn về công tác tuyển sinh; tổ chức tuyên truyền sâu rộng trên địa bàn tuyển sinh, về kế hoạch tuyển sinh của nhà trường để huy động tối đa số trẻ trong độ tuổi đến lớp. Nếu trường có số trẻ đăng ký học vượt quá khả năng tiếp nhận thì nhà trường phải ưu tiên tiếp nhận trẻ 5 tuổi, trẻ thuộc tuyển tuyển sinh được giao (*nếu có*).

2. Tuyển sinh vào lớp 1

2.1. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo hướng dẫn của Phòng GDĐT*).

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.
- Đối với học sinh khuyết tật: Kế hoạch giáo dục cá nhân và giấy chứng nhận học sinh khuyết tật do cơ quan y tế cấp.

2.2. Khảo sát, đánh giá chất lượng đầu vào

Để thực hiện mục tiêu từng bước nâng cao chất lượng các cấp học, Phòng GDĐT chỉ đạo các trường tiểu học tổ chức khảo sát, đánh giá chất lượng học sinh trúng tuyển vào lớp 1. Cụ thể như sau:

- Nội dung khảo sát chất lượng: Theo chuẩn đầu ra được quy định đối với trẻ mầm non quy định tại Thông tư 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 và Thông tư số 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Chương trình Giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25/7/2009 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT.

- Các trường tổ chức phân tích kết quả đánh giá, so sánh với kết quả đánh giá của trường mầm non nơi trẻ học (*lưu ý: Lấy kết quả đánh giá trẻ mầm non tại thời điểm kết thúc năm học trước*).

- Báo cáo kết quả phân tích, đánh giá của từng học sinh, theo từng trường mầm non, gửi về phòng GDĐT và các trường mầm non có liên quan.

- Các Phòng GDĐT sử dụng kết quả phân tích, đánh giá của các trường tiểu học để làm căn cứ tham khảo trong việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các trường mầm non, cán bộ quản lý các trường mầm non thuộc thẩm quyền quản lý.

- Hiệu trưởng các trường mầm non sử dụng kết quả phân tích, đánh giá của các trường tiểu học để làm căn cứ xây dựng kế hoạch dạy học phù hợp với các đối tượng học sinh, đặc biệt là học sinh dân tộc thiểu số có khả năng Tiếng Việt còn hạn chế và làm căn cứ tham khảo trong việc đánh giá chất lượng giảng dạy, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giáo viên trong trường.

3. Tuyển sinh vào lớp 6

3.1. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo hướng dẫn của Phòng GDĐT*).
- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.
- Bản chính học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ.
- Cam kết thời gian thường trú theo Mẫu M17 (*chỉ áp dụng đối với các trường hợp phải xác định thời gian cư trú*).
- Quyết định cho phép học vượt lớp (*nếu có*).
- Đối với học sinh khuyết tật: Kế hoạch giáo dục cá nhân và giấy chứng nhận học sinh khuyết tật do cơ quan y tế cấp.

3.2. Tuyển sinh vào lớp 6 các trường THCS (đại trà)

3.2.1. Phòng GDĐT các huyện, thành phố

- Hướng dẫn và kiểm tra công tác tuyển sinh của các trường THCS, TH - THCS, THCS - THPT.

- Quyết định việc tổ chức tuyển sinh theo phương thức kết hợp giữa xét tuyển với kiểm tra đánh giá năng lực học sinh đối với các trường có cấp THCS có số học sinh đăng ký xét tuyển hàng năm nhiều hơn chỉ tiêu được giao, báo cáo Sở GDĐT trước khi tổ chức thực hiện. Quy định cụ thể về số môn kiểm tra đánh giá năng lực; nội dung, hình thức các bài kiểm tra, trong đó cần lưu ý một số vấn đề sau:

+ Nội dung kiểm tra thuộc chương trình giáo dục tiểu học và theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, kiến thức chủ yếu nằm trong chương trình lớp 5.

+ Hình thức kiểm tra: Trắc nghiệm khách quan hoặc trắc nghiệm khách quan kết hợp với tự luận, trong đó đảm bảo yêu cầu bốn cấp độ nhận thức: nhận biết, thông hiểu, vận dụng cấp độ thấp và vận dụng cấp độ cao.

- Chỉ đạo các trường tiểu học, THCS thực hiện nghiêm túc, thực chất công tác bàn giao, nghiệm thu chất lượng. Việc thực hiện bàn giao chất lượng giáo dục học sinh hoàn thành chương trình tiểu học lên lớp 6 giữa trường tiểu học với trường THCS trên cùng địa bàn cần lập biên bản, hiệu trưởng xác nhận, mỗi cấp học lưu 01 bản.

- Phòng GDĐT tổ chức khảo sát, đánh giá chất lượng học sinh trúng tuyển vào lớp 6 đối với môn Toán và tiếng Việt. Các đơn vị tổ chức phân tích kết quả đánh giá năng lực của từng học sinh, theo từng trường; so sánh với kết quả học bạ lớp 5, gửi về phòng GDĐT và các trường tiểu học có liên quan để làm căn cứ tham khảo trong việc đánh giá chất lượng giảng dạy và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các trường tiểu học, cán bộ quản lý, giáo viên các trường tiểu học thuộc thẩm quyền quản lý; đồng thời làm căn cứ giao chỉ tiêu chất lượng cho các giáo viên đảm bảo phù hợp với tình hình thực tiễn.

- Việc phân tích, đánh giá kết quả khảo sát, đánh giá năng lực học sinh cần được thực hiện nghiêm túc nhằm mục tiêu nâng cao chất lượng dạy và học; giúp các cấp quản lý thực hiện mục tiêu quản lý chất lượng đầu ra của cấp tiểu học, xác định chất lượng đầu vào lớp 6 để có định hướng xây dựng kế hoạch dạy học, kế hoạch bù đắp kiến thức phù hợp ngay từ lớp đầu cấp với các đối tượng học sinh, đặc biệt là học sinh ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, còn hạn chế về khả năng sử dụng Tiếng Việt và tính toán cơ bản.

- Tổng hợp kết quả tuyển sinh lớp 6, báo cáo UBND huyện, thành phố và gửi về Sở GDĐT trước ngày 30/8/2024.

3.2.2. Trường THCS - THPT Chiềng Sơn, THCS - THPT Nguyễn Du

Thực hiện việc tuyển sinh đối với lớp 6 THCS theo hướng dẫn của Phòng GDĐT Mộc Châu, Phòng GDĐT Thành phố. Duyệt kết quả trúng tuyển tại Sở GDĐT (phòng QLCLGD).

3.3. Tuyển sinh vào lớp 6 trường PTDTNT THCS - THPT

3.3.1. Thu hồ sơ tuyển sinh

Các đơn vị thành lập bộ phận thu hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nhập dữ liệu tuyển sinh để đảm bảo tiến độ thời gian quy định. Khuyến khích triển khai hình thức thu hồ sơ trực tuyến nếu đủ năng lực triển khai.

3.3.2. Cách quy đổi điểm bài kiểm tra định kỳ cuối năm

Quy đổi điểm bài kiểm tra định kỳ cuối năm (*ĐKTĐKCN*) của hai môn Toán và tiếng Việt các năm học của học sinh ở tiểu học như sau:

- ĐKTĐKCN từ 9 đến 10: 5 điểm.
- ĐKTĐKCN từ 7 đến dưới 9: 4 điểm.
- ĐKTĐKCN từ 5 đến dưới 7: 3 điểm.

3.3.3. Về kiểm tra đánh giá năng lực

- Mỗi trường PTDTNT THCS - THPT thành lập một hội đồng coi kiểm tra. Căn cứ danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển, các trường phân chia các phòng kiểm tra theo nguyên tắc xếp theo vần A, B, C..., mỗi phòng kiểm tra không quá 25 học sinh.

- Trước ngày 06/6/2024: Sở GDĐT bàn giao đề kiểm tra cho các trường.
- Ngày 08/06/2024: Tổ chức coi kiểm tra. Lịch kiểm tra cụ thể như sau:

Ngày	Bài kiểm tra	Thời gian làm bài	Thời gian phát đề thi	Giờ bắt đầu làm bài
08/06/2024	Toán	45 phút	7h55'	8h00'
	Tiếng Việt (<i>bài kiểm tra viết</i>)	45 phút	9h10'	9h15'
	Tiếng Việt (<i>bài kiểm tra vấn đáp</i>)	10 phút/học sinh	Tổ chức trong thời gian còn lại của ngày	

- Tổ chức kiểm tra vấn đáp môn tiếng Việt:

+ Mỗi trường có thể bố trí nhiều phòng kiểm tra vấn đáp (*tùy theo điều kiện thực tiễn về số lượng học sinh đăng ký dự tuyển và số cán bộ tham gia kiểm tra vấn đáp của từng đơn vị*), một phòng để thí sinh chuẩn bị bài trước khi vào kiểm tra.

+ Học sinh tham gia kiểm tra được bố trí tại các phòng chờ. Mỗi học sinh tham gia kiểm tra phải bốc thăm đề kiểm tra, có 10 phút chuẩn bị, 10 phút để thực hiện bài kiểm tra.

+ Mỗi phòng kiểm tra vấn đáp có hai giáo viên thực hiện nhiệm vụ chấm bài kiểm tra, một cán bộ giám sát.

+ Kết quả bài kiểm tra vấn đáp được niêm phong theo quy định cho đến khi hoàn thành việc chấm bài kiểm tra viết.

- Ngày 09 - 13/6/2024:

+ Các trường thành lập hội đồng chấm kiểm tra, phúc khảo bài kiểm tra. Tổ chức chấm bài kiểm tra, phúc khảo bài kiểm tra theo quy trình chấm 2 vòng độc lập, đảm bảo nghiêm túc, khách quan, đánh giá chính xác.

+ Thực hiện xét trúng tuyển, duyệt kết quả trúng tuyển tại Sở GDĐT, thông báo kết quả trúng tuyển, trả hồ sơ cho học sinh không trúng tuyển.

+ Hồ sơ duyệt tuyển sinh gồm: Danh sách học sinh đăng ký dự tuyển (*Mẫu M2*), tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả trúng tuyển của HĐTS (*Mẫu M3*), biên bản xét tuyển (*Mẫu M4*), danh sách học sinh trúng tuyển (*Mẫu M5*).

III. TUYỂN SINH VÀO LỚP 10

1. Đối với hình thức thi tuyển (*gồm các trường có cấp THPT*)

1.1. Hồ sơ tuyển sinh

1.1.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Hồ sơ gồm:
 - + Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2024 - 2025 (*Mẫu M6*).
 - + 02 ảnh 4x6 (*chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày 01/06/2024*).
- Địa điểm, cách thức nộp: Thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại trường thí sinh có nguyện vọng đăng ký dự thi bằng 1 trong 3 cách sau:
 - + Cách 1: Nộp trực tiếp tại văn phòng các nhà trường.
 - + Cách 2: Gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính công ích về địa chỉ của các nhà trường (*các trường ghi rõ địa chỉ nhận hồ sơ trong thông báo tuyển sinh và phối hợp với các trường THCS để thông tin tới học sinh*).

1.1.2. Hồ sơ nhập học:

Sau khi có kết quả thi tuyển, căn cứ kết quả dự thi và thông báo điểm chuẩn của các trường, thí sinh nộp hồ sơ xác nhận nhập học tại trường đủ điều kiện bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Đối với thí sinh nộp hồ sơ tại trường mà thí sinh dự thi, gồm:

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.
- Bằng tốt nghiệp THCS hoặc bổ túc THCS hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời.
- Bản chính học bạ cấp THCS.
- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, do cơ quan có thẩm quyền cấp (*nếu có*).
- Giấy xác nhận do UBND xã, phường, thị trấn cấp (*đối với người học đã tốt nghiệp THCS từ những năm học trước*) không trong thời gian thi hành án phạt tù; cải tạo không giam giữ hoặc vi phạm pháp luật.
- Cam kết thời gian thường trú theo Mẫu M17 (*chỉ áp dụng đối với các trường hợp phải xác định thời gian cư trú*).
- Học sinh đăng ký dự thi trái tuyến (*không thuộc địa bàn tuyển sinh*) phải có thêm 02 bản cam kết không chuyển trường trong suốt 3 năm học THPT có xác nhận của cha mẹ hoặc người giám hộ. Không tiếp nhận hồ sơ nhập học của các học sinh của các tỉnh, thành phố khác không tham gia Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2024 - 2025 do Sở GDĐT Sơn La tổ chức.

- Các loại giấy chứng nhận thành tích trong các cuộc thi các môn văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, khoa học kỹ thuật... (*nếu có*).

b) Đối với các thí sinh nộp hồ sơ tại trường khác với trường mà thí sinh đã dự thi, gồm:

- Các loại hồ sơ theo hướng dẫn tại mục a nêu trên.
- Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2024 - 2025 (*thí sinh nhận lại từ trường thí sinh đã nộp để dự thi, nếu thí sinh có nguyện vọng thì đăng ký với nhà trường để nhận lại Phiếu đăng ký dự tuyển qua dịch vụ Bưu chính công ích*).
- Giấy xác nhận kết quả thi do trường nơi thí sinh đã dự thi cấp (*có thể đăng ký nhận Giấy xác nhận qua dịch vụ Bưu chính công ích*).

* **Lưu ý:** Trong thời gian tuyển sinh, học sinh đã nộp hồ sơ nhập học, được quyền rút hồ sơ (*nếu có nhu cầu và được thể hiện bằng đơn xin rút hồ sơ*); các trường tạo điều kiện để học sinh rút hồ sơ và xóa tên học sinh khỏi danh sách trúng tuyển.

1.2. Đăng ký nguyện vọng

- Thí sinh đăng ký nguyện vọng theo thứ tự sau: Trường THPT Chuyên (*nguyện vọng 1; nguyện vọng 2*); Trường PTDTNT tỉnh; các trường PTDTNT THCS-THPT; các trường có cấp THPT còn lại.

- Thí sinh đăng ký dự thi vào Trường THPT Chuyên nhưng không trúng tuyển thì được nộp hồ sơ nhập học vào trường tất cả các trường còn lại (*theo nguyện vọng và đúng đối tượng*), được xét tuyển bình đẳng như các học sinh khác.

- Thí sinh đăng ký dự thi vào Trường PTDTNT tỉnh nhưng không trúng tuyển thì được nộp hồ sơ nhập học vào các trường PTDTNT THCS-THPT hoặc nộp hồ sơ nhập học vào một trường có cấp THPT thuộc địa bàn tuyển sinh, được xét tuyển bình đẳng như các học sinh khác.

- Thí sinh đăng ký dự thi vào trường PTDTNT THCS-THPT huyện nhưng không trúng tuyển thì được nộp hồ sơ nhập học vào các trường có cấp THPT thuộc địa bàn tuyển sinh, được xét tuyển bình đẳng như các học sinh khác.

- Thí sinh đăng ký dự thi vào các trường có cấp THPT thuộc địa bàn tuyển sinh nhưng không trúng tuyển hoặc từ chối nhập học được nộp hồ sơ nhập học vào một trường có cấp THPT khác (*sau đây gọi là trường thứ hai*), điểm trúng tuyển của học sinh này phải cao hơn điểm chuẩn của trường thứ hai 1,0 điểm.

1.3. Lịch tổ chức các hoạt động

1.3.1. Thu hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Lịch thực hiện

Từ ngày 20/5 đến ngày 24/5/2024: Các trường thu hồ sơ đăng ký dự tuyển đồng thời thực hiện tư vấn lựa chọn môn học theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

b) Một số yêu cầu chung

- Các đơn vị chủ động xây dựng phương án phối hợp với các trường THCS thuộc địa bàn tuyển sinh tổ chức hiệu quả việc tuyên truyền, thông tin về kế hoạch tuyển sinh vào trường. Trong đó, đặc biệt quan tâm thông tin về điều kiện tuyển sinh, quy định về hồ sơ tuyển sinh, thời gian và hình thức thu hồ sơ, thời gian thông báo kết quả trúng tuyển, thời gian nộp hồ sơ xác nhận nhập học, cơ cấu lớp học theo tổ hợp các môn học theo quy định của Chương trình giáo dục phổ thông 2018. Phối hợp trong công tác thu hồ sơ đảm bảo thuận lợi cho người học, kịp thời hạn quy định; hạn chế tối đa tình trạng học sinh quên thời hạn nộp hồ sơ.

- Các trường có cấp THPT thành lập bộ phận tư vấn tuyển sinh (*lưu ý đến công tác tư vấn lựa chọn môn học theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018*); thu hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, nhập dữ liệu tuyển sinh để đảm bảo tiến độ thời gian quy định.

- Quá trình thu hồ sơ, tư vấn tuyển sinh phải được thực hiện một cách khách quan, minh bạch. Nghiêm cấm tình trạng thiếu khách quan trong tư vấn học sinh lựa chọn trường để đăng ký dự tuyển. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách

nhiệm giải trình trước Giám đốc Sở GDĐT về các nội dung liên quan đến công tác tuyển sinh do cha mẹ học sinh hoặc các đối tượng có liên quan cung cấp, phản ánh qua đường dây nóng.

1.3.2. Công tác chuẩn bị cho kỳ thi tuyển sinh

a) Trước ngày 20/5/2024

Rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân sự làm công tác thi tuyển sinh. Gửi báo cáo điều kiện cơ sở vật chất, danh sách đề xuất cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia coi thi, chấm thi (*Mẫu M7*) về Phòng QLCLGD. Số lượng giáo viên coi thi có thể căn cứ theo dự kiến số học sinh đăng ký thi, số phòng thi và thêm 10% dự phòng. Những người tham gia làm thi phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện được quy định tại Điều 3 Quyết định số 475/QĐ-SGDĐT ngày 27/5/2022 của Sở GDĐT về việc ban hành Quy định về việc tổ chức kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT trên địa bàn tỉnh Sơn La.

b) Ngày 25/5/2024

- Trường THPT Chuyên: Tổ chức sơ tuyển, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo và thông báo kết quả sơ tuyển.

- Các đơn vị hoàn thành việc lập danh sách thí sinh đăng ký dự thi (*Mẫu M8*), gửi về phòng QLCLGD.

c) Ngày 30/5/2024

- Hoàn thành việc in thẻ dự thi để phát cho thí sinh trong ngày làm thủ tục dự thi (*Mẫu M9*), phiếu thu bài thi (*M10*).

- Chuẩn bị xong văn phòng phẩm phục vụ công tác coi thi. Riêng giấy thi, giấy nháp do Sở GDĐT cung cấp để đảm bảo sự thống nhất chung. Thời gian và địa điểm, phương thức bàn giao đề thi, giấy thi, giấy nháp có thông báo sau.

1.3.3. Tổ chức coi thi

- Địa điểm dự thi: Thí sinh nộp hồ sơ dự tuyển tại trường nào thì dự thi tại trường đó.

- Trước ngày 28/5/2024: Giám đốc Sở thành lập 01 hội đồng coi thi gồm 43 điểm thi tại các đơn vị sau: Trường THPT Chuyên, trường PTDT Nội trú tỉnh, 11 trường PTDTNT THCS-THPT, 02 trường THCS-THPT và 28 trường THPT.

- Ngày 31/5/2024: Các điểm thi nhận bàn giao đề thi, giấy thi, giấy nháp theo thông báo của Sở GDĐT.

- Lịch làm việc của các điểm thi:

+ Từ 14h00 ngày 31/5/2024: Phổ biến quy chế thi; kiểm tra hồ sơ của thí sinh dự thi, các hồ sơ của điểm thi và các điều kiện đảm bảo cho tổ chức thi; cho thí sinh làm thủ tục dự thi.

+ Ngày 01 - 02/6/2024: Tổ chức coi thi theo lịch sau

Ngày	Buổi	Môn thi	Thời gian làm bài	Thời gian phát đề thi	Giờ bắt đầu làm bài
01/6/2024	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	7h55'	8h00'

	CHIỀU	Toán	120 phút	14h25'	14h30'
	SÁNG	Tiếng Anh	60 phút	7h55'	8h00'
02/6/2024	CHIỀU	Các môn chuyên (dành cho thí sinh thi vào Trường THPT Chuyên)	150 phút	14h25'	14h30'

- Ngay sau khi kết thúc buổi thi môn Tiếng Anh (*sáng ngày 02/6/2024*), lãnh đạo các điểm thi bàn giao bài thi về Sở. Điểm thi Trường THPT Chuyên nộp bài thi sau buổi thi các môn chuyên (*chiều ngày 02/6/2024*).

1.3.4. Tổ chức chấm thi, phúc khảo bài thi

Toàn tỉnh thành lập 01 Hội đồng chấm thi, phúc khảo bài thi tập trung do Giám đốc Sở GDĐT quyết định thành lập. Thời gian chấm thi, phúc khảo bài thi; công bố kết quả chấm thi, phúc khảo bài thi: Từ ngày 03/6/2024 đến ngày 19/6/2024. Dự kiến công bố kết quả chấm thi vào 17h30 ngày 13/6/2024.

- Trước 17h30 ngày 15/6/2024: Các đơn vị hoàn thành việc nhận đơn phúc khảo bài thi (*Mẫu M11*) và lập danh sách thí sinh đăng ký phúc khảo bài thi.

- Chậm nhất 23h00 ngày 15/6/2024: Các đơn vị (*các điểm thi*) gửi danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi về Phòng QLCLGD (*Mẫu M12*).

- Ngày 16, 17, 18/6/2024: Phúc khảo bài thi. Dự kiến thông báo kết quả phúc khảo bài thi vào 17h30 ngày 18/6/2024.

1.3.5. Thu hồ sơ nhập học, kiểm tra hồ sơ, xét duyệt kết quả, tuyển bổ sung

- Sau khi Sở GDĐT thông báo kết quả chấm thi (bao gồm cả các kết quả sau phúc khảo), các đơn vị thu hồ sơ nhập học, kiểm tra hồ sơ của thí sinh (*HĐTS chịu trách nhiệm về tính chính xác hồ sơ của thí sinh và điều kiện trúng tuyển của thí sinh*); thông báo công khai điểm chuẩn dự kiến, tiếp tục trả hoặc thu hồ sơ nhập học (*nếu có*); tổ chức xét tuyển, duyệt kết quả trúng tuyển tại Sở GDĐT (*Phòng QLCLGD*), thông báo kết quả trúng tuyển; trả hồ sơ và Giấy xác nhận kết quả thi (*Mẫu M13*) cho học sinh không trúng tuyển để học sinh nộp hồ sơ nhập học vào các trường có cấp THPT khác hoặc các trung tâm GDTX.

- Trường hợp xét tuyển đợt 1 chưa tuyển đủ chỉ tiêu giao, các đơn vị thông báo tuyển bổ sung trình Sở GDĐT duyệt kết quả tuyển bổ sung (*nếu có*). Chỉ thực hiện xét tuyển đối với các đối tượng nộp hồ sơ bổ sung đến khi đủ chỉ tiêu được giao, kết quả xét tuyển bổ sung không ảnh hưởng đến kết quả xét tuyển đợt 1.

- Lịch thực hiện như sau:

+ Đối với Trường THPT Chuyên:

Ngày	Nội dung công việc
19 - 20/6/2024	Thu hồ sơ nhập học.
21 - 24/6/2024	Thực hiện xét tuyển, duyệt kết quả trúng tuyển, thông báo kết quả trúng tuyển; báo cáo số liệu trúng tuyển đợt 1 về Sở GDĐT, đề xuất phương án tuyển bổ sung nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu được giao; trả hồ sơ nhập học, Giấy xác nhận kết quả thi cho đối tượng không trúng tuyển (<i>nếu có</i>).

25/6/2024	Thông báo công khai việc tuyển bổ sung bằng văn bản (<i>nếu có</i>).
01- 02/7/2024	Thu hồ sơ tuyển bổ sung.
03/7/2024	Xét tuyển bổ sung, phê duyệt, thông báo kết quả tuyển bổ sung.

+ Đối với Trường PTDTNT tỉnh:

Ngày	Nội dung công việc
01 - 05/7/2024	Thu hồ sơ nhập học, bao gồm cả hồ sơ của các đối tượng tuyển thẳng.
06 - 09/7/2024	Thực hiện xét tuyển, duyệt kết quả trúng tuyển, thông báo kết quả trúng tuyển.
10 - 11/7/2024	Trả hồ sơ nhập học, Giấy xác nhận kết quả thi cho đối tượng không trúng tuyển (<i>nếu có</i>); Báo cáo số liệu trúng tuyển đợt 1 về Sở GDĐT, đề xuất phương án tuyển bổ sung nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu được giao.
12/7/2024	Thông báo công khai việc tuyển bổ sung bằng văn bản (<i>nếu có</i>).
13 - 15/7/2024	Thu hồ sơ tuyển bổ sung.
16/7/2024	Xét tuyển bổ sung, phê duyệt, thông báo kết quả tuyển bổ sung.

+ Đối với các trường PTDTNT THCS - THPT:

Ngày	Nội dung công việc
10 - 18/7/2024	Thu hồ sơ nhập học, bao gồm cả hồ sơ của các đối tượng tuyển thẳng.
19 - 21/7/2024	Thực hiện xét tuyển, duyệt kết quả trúng tuyển, thông báo kết quả trúng tuyển.
22 - 23/7/2024	Trả hồ sơ, phiếu xác nhận kết quả thi cho học sinh không trúng tuyển hoặc từ chối nhập học. Báo cáo số liệu trúng tuyển đợt 1 về Sở GDĐT, đề xuất phương án tuyển bổ sung nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu được giao (<i>nếu có</i>).
24/7/2024	Thông báo công khai bằng văn bản việc tuyển bổ sung nếu số học sinh nhập học chưa đủ chỉ tiêu được giao.
25 - 27/7/2024	Thu hồ sơ tuyển bổ sung.
28/7/2024	Xét tuyển bổ sung, phê duyệt, thông báo kết quả tuyển bổ sung.

+ Đối với các trường THPT:

Ngày	Nội dung công việc
20 - 30/7/2024	Nhận hồ sơ nhập học bao gồm cả hồ sơ của các đối tượng tuyển thẳng; trả phiếu đăng ký dự tuyển và Giấy xác nhận điểm cho học sinh từ chối nhập học tại trường.
31/7/2024	Thông báo điểm chuẩn dự kiến
01 - 02/8/2024	Tiếp tục thu hồ sơ nhập học (<i>nếu có</i>); trả hồ sơ nhập học, Giấy xác nhận kết quả thi cho học sinh từ chối nhập học (<i>nếu có</i>).
03 - 05/8/2024	Thực hiện xét tuyển, duyệt kết quả trúng tuyển, thông báo kết quả trúng tuyển. Trả hồ sơ, Giấy xác nhận kết quả thi cho học sinh không trúng tuyển.
06/8/2024	Báo cáo số liệu trúng tuyển đợt 1 về Sở GDĐT, đề xuất phương án tuyển bổ sung nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu được giao.

07/8/2024	Thông báo công khai bằng văn bản về việc tuyển bổ sung nếu số học sinh nhập học chưa đủ chỉ tiêu được giao.
08 - 09/8/2024	Thu hồ sơ tuyển bổ sung.
10/8/2024	Xét tuyển bổ sung, phê duyệt, thông báo kết quả tuyển bổ sung.

1.4. Duyệt hồ sơ trúng tuyển tại Sở GDĐT

1.4.1. Hồ sơ duyệt đợt 1

- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả trúng tuyển của HĐTS (Mẫu M3);
- Biên bản xét tuyển của HĐTS (Mẫu M4);
- Danh sách học sinh trúng tuyển (Mẫu M14);
- Hồ sơ của học sinh không thuộc vùng tuyển sinh (nếu có): Phiếu đăng ký dự tuyển, Học bạ THCS, giấy khai sinh, giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS, cam kết học đủ 3 năm tại trường.

- Các trường có số lượng học sinh bỏ học cao thì được phép tuyển sinh vượt chỉ tiêu, số lượng vượt không quá 02 học sinh/lớp. Trong tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả trúng tuyển phải có số liệu về học sinh bỏ học của năm học 2022 - 2023 và năm học 2023 - 2024.

1.4.2. Hồ sơ duyệt bổ sung

- Thông báo tuyển bổ sung của HĐTS;
- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả tuyển bổ sung của HĐTS (Mẫu M3);
- Biên bản xét tuyển bổ sung của HĐTS (Mẫu M4);
- Danh sách thí sinh trúng tuyển bổ sung (Mẫu M14).

1.5. Khảo sát, phân tích, đánh giá chất lượng đầu vào; đăng ký lớp học

- Tổ chức khảo sát chất lượng đối với các môn không thi tuyển.
- Tổ chức phân tích kết quả thi tuyển, khảo sát chất lượng của từng học sinh theo từng trường THCS; so sánh với kết quả học bạ lớp 9; gửi kết quả đánh giá phân tích về Sở GDĐT, các phòng GDĐT và các trường THCS có liên quan trước 15/9/2024.

- Phân tích kết quả học tập 4 năm THCS của từng học sinh kết hợp với phiếu đăng ký của học sinh để thực hiện tốt công tác tư vấn lựa chọn môn học, nhất là đối với các trường hợp học sinh xác định môn học chưa phù hợp; tổ chức phân lớp học đảm bảo quyền lợi của học sinh, phù hợp với thực tiễn của đơn vị, đáp ứng yêu cầu của Chương trình GDPT 2018; xây dựng kế hoạch giáo dục phù hợp với năng lực học sinh.

2. Đối với hình thức xét tuyển (các TTGD TX)

2.1. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu đăng ký dự tuyển (Mẫu M6);
- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;
- Bằng tốt nghiệp THCS hoặc bổ túc THCS hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời;
- Bản chính học bạ cấp THCS;

- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, do cơ quan có thẩm quyền cấp (*nếu có*);
- Giấy xác nhận do UBND xã, phường, thị trấn cấp (*đối với người học đã tốt nghiệp THCS từ những năm học trước*) không trong thời gian thi hành án phạt tù; cải tạo không giam giữ hoặc vi phạm pháp luật;
- Các loại giấy chứng nhận thành tích trong các cuộc thi các môn văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, khoa học kỹ thuật... (*nếu có*).

2.2. Lịch thu hồ sơ: Từ 03/6/2024 đến 20/8/2024.

2.3. Xét trúng tuyển

- Điểm xét tuyển tính theo điểm quy đổi kết quả rèn luyện và học tập các năm học THCS của học sinh. Cách quy đổi điểm như sau:

- + Hạnh kiểm Tốt: 5 điểm; học lực Giỏi: 5 điểm;
- + Hạnh kiểm Khá: 4 điểm; học lực Khá: 4 điểm;
- + Hạnh kiểm Trung bình: 3 điểm; học lực Trung bình: 3 điểm;
- + Học lực Yếu: 2 điểm.

- Điểm xét tuyển là tổng số điểm đã quy đổi của kết quả rèn luyện và học tập 4 năm học THCS (*lớp 6, lớp 7, lớp 8, lớp 9*).

- Đối với học sinh học theo mô hình trường học mới: Thực hiện chuyển đổi kết quả xếp loại học sinh theo hướng dẫn tại Công văn số 1461/BGDĐT-GDTrH ngày 08/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xét tốt nghiệp học sinh mô hình trường học mới. Các đơn vị căn cứ bảng quy đổi kết quả để tiến hành xét duyệt theo quy định.

- Căn cứ điểm xét tuyển, xét từ cao xuống thấp để tuyển đủ chỉ tiêu được giao. Trong trường hợp xét đến chỉ tiêu cuối cùng có nhiều thí sinh có điểm xét tuyển bằng nhau, thực hiện xét tuyển như sau:

+ Nếu tổng số thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển và có điểm xét tuyển bằng nhau không vượt quá 2,0% chỉ tiêu được giao thì xét trúng tuyển hết số thí sinh này.

+ Nếu tổng số thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển và thí sinh có điểm xét tuyển bằng nhau vượt quá 2,0% chỉ tiêu được giao thì xét theo thứ tự ưu tiên: điểm trung bình cả năm học lớp 9, lớp 8, lớp 7, lớp 6.

- Lịch xét tuyển:

+ Ngày 21/8/2024: Xét tuyển đợt 1.

+ Ngày 22/8/2024: Thông báo kết quả trúng tuyển đợt 1.

+ Ngày 23/8/2024: Thông báo tuyển bổ sung (*đối với các đơn vị tuyển chưa đủ chỉ tiêu được giao*).

+ Ngày 24-27/8/2024: Thu hồ sơ tuyển bổ sung.

+ Ngày 28/8/2024: Xét tuyển bổ sung.

+ Ngày 29/8/2024: Thông báo kết quả tuyển bổ sung.

- Nếu đơn vị nào chưa tuyển đủ chỉ tiêu thì tiếp tục thực hiện tuyển bổ sung đến khi đủ chỉ tiêu hoặc đến 16h00 ngày 04/9/2024.

- Các trường có số lượng học sinh bỏ học cao thì được phép tuyển sinh vượt chỉ tiêu, số lượng vượt không quá 05 học sinh/lớp. Trong tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả trúng tuyển phải có số liệu về học sinh bỏ học của năm học 2022 - 2023 và năm học 2023 - 2024.

2.4. Duyệt kết quả trúng tuyển

2.4.1. Hồ sơ duyệt trúng tuyển đợt 1:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả trúng tuyển của HĐTS (Mẫu M3);
- Biên bản xét tuyển của HĐTS (Mẫu M4);
- Danh sách học sinh đăng ký xét tuyển (Mẫu M15), bản mềm gửi cho phòng QLCLGD ít nhất 03 ngày trước khi thực hiện xét tuyển;
- Danh sách học sinh trúng tuyển (Mẫu M16);
- Đối với các đơn vị có số thí sinh đăng ký dự xét tuyển lớn hơn số thí sinh trúng tuyển: Học bạ THCS của 30 thí sinh đứng cuối danh sách trúng tuyển.

2.4.2. Hồ sơ duyệt bổ sung:

- Thông báo tuyển bổ sung của HĐTS;
- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả tuyển bổ sung của HĐTS (Mẫu M3);
- Biên bản xét tuyển bổ sung của HĐTS (Mẫu M4);
- Danh sách học sinh đăng ký xét tuyển bổ sung (Mẫu M15);
- Danh sách học sinh trúng tuyển bổ sung (Mẫu M16);
- Học bạ của học sinh đăng ký dự tuyển bổ sung (nếu số học sinh nộp hồ sơ nhiều hơn chỉ tiêu tuyển bổ sung).
- Lịch duyệt kết quả trúng tuyển:
 - + Đợt 1: Từ ngày 23/8/2024 đến ngày 25/8/2024.
 - + Duyệt bổ sung lần 1: Từ ngày 29/8/2024 đến 30/8/2024.
 - + Duyệt bổ sung lần 2: Từ ngày 05/9/2024 đến ngày 10/9/2024.

2.5. Khảo sát, đánh giá chất lượng đầu vào; đăng ký lớp học

- Để thực hiện mục tiêu từng bước nâng cao chất lượng các cấp học, tùy điều kiện thực tiễn, các đơn vị tổ chức khảo sát, đánh giá chất lượng học sinh trúng tuyển vào lớp 10; tổ chức phân tích kết quả đánh giá, so sánh với kết quả đánh giá của trường THCS nơi học sinh học; gửi báo cáo kết quả phân tích, đánh giá của từng học sinh (theo từng trường THCS) về Sở GDĐT, phòng GDĐT và các trường THCS có liên quan trước 25/9/2024.

- Việc tổ chức khảo sát, phân tích, đánh giá kết quả khảo sát, đánh giá năng lực học sinh cần được thực hiện nghiêm túc. Từ đó góp phần nâng cao chất lượng dạy và học; giúp các cấp quản lý thực hiện mục tiêu quản lý chất lượng đầu ra của cấp học THCS, xác định chất lượng đầu vào lớp 10 để có định hướng xây dựng kế hoạch dạy học, kế hoạch bù đắp kiến thức phù hợp ngay từ lớp đầu cấp với các đối tượng học sinh, đặc biệt là học sinh ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn còn rỗng kiến thức cơ bản của cấp THCS.

- Phân tích kết quả học tập 4 năm THCS của từng học sinh kết hợp với phiếu đăng ký của học sinh để thực hiện tốt công tác tư vấn, nhất là đối với các trường hợp

học sinh xác định môn học chưa phù hợp; tổ chức phân lớp học, xây dựng kế hoạch giáo dục đảm bảo quyền lợi của học sinh, phù hợp với thực tiễn của đơn vị, đáp ứng yêu cầu của Chương trình GDPT 2018.

3. Một số lưu ý

- Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác thông tin của các thí sinh trong các danh sách duyệt tuyển sinh. Sở GDĐT không tiếp nhận hồ sơ duyệt kết quả tuyển sinh khi không đủ hồ sơ hoặc các biểu mẫu không đúng quy định.

- Danh sách thí sinh kèm theo quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển được sử dụng thay thế cho giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10. Sở GDĐT chỉ cấp giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 cho các trường hợp học sinh chuyển trường.

- Các trường THPT trong cùng địa bàn tuyển sinh không giải quyết chuyển trường với nhau trong suốt cả cấp học (*trường hợp đặc biệt báo cáo Giám đốc Sở GDĐT xem xét quyết định*).

IV. KINH PHÍ

1. Sở Giáo dục và Đào tạo: Chi trả kinh phí ra đề thi; giấy thi, giấy nháp cho các điểm thi; chấm thi; duyệt kết quả tuyển sinh đối với việc tuyển sinh vào lớp 10.

2. Các đơn vị giáo dục: Chi trả các kinh phí liên quan đến công tác tuyển sinh từ nguồn kinh phí chi thường xuyên không giao tự chủ và nguồn thu được để lại chi của các đơn vị.

V. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chỉ đạo, quản lý việc tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh vào các lớp đầu cấp trên địa bàn tỉnh.

- Trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện các khâu ra đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi.

- Tiếp nhận hồ sơ của các HĐTTS, phê duyệt kết quả tuyển sinh của các đơn vị trực thuộc.

- Đảm bảo kinh phí cho công tác ra đề, in sao đề, chấm thi, phúc khảo bài thi; cung cấp giấy thi, giấy nháp cho các điểm thi; duyệt kết quả tuyển sinh.

- Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh của các phòng GDĐT và các đơn vị trực thuộc. Tăng cường các giải pháp đề phòng, tránh tiêu cực trong công tác tuyển sinh.

- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo công tác tuyển sinh với UBND tỉnh, Bộ GDĐT.

2. Phòng GDĐT các huyện, thành phố

- Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GDĐT về công tác tuyển sinh.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh trên địa bàn huyện, thành phố trình UBND các huyện, thành phố phê duyệt. Trong kế hoạch tuyển sinh có quy định về địa bàn tuyển sinh, phân tuyến tuyển sinh và tiêu tuyển sinh đảm bảo sự cân đối hợp lý, tránh quá tải, quy định về số học sinh/lớp, số lớp của từng trường, hạn chế tuyển sinh trái

tuyển, đặc biệt là những trường có số học sinh, số lớp vượt quy định; chuẩn bị đội ngũ giáo viên, bổ sung cơ sở vật chất trang thiết bị; tổ chức thực hiện tuyển sinh, thực hiện Quy chế công khai, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo.

- Hướng dẫn công tác tuyển sinh đối với các đơn vị trực thuộc; quyết định thành lập hội đồng ra đề kiểm tra, hội đồng coi kiểm tra, hội đồng chấm bài kiểm tra đánh giá năng lực đối với các trường THCS tuyển sinh theo phương thức kết hợp giữa xét tuyển với kiểm tra đánh giá năng lực học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc công tác tư vấn tuyển sinh, công tác phân luồng học sinh sau THCS, công tác truyền thông để học sinh có định hướng phù hợp khi đăng ký các môn học lựa chọn ở lớp 10 theo Chương trình GDPT 2018.

- Khảo sát chất lượng đối với học sinh vào lớp 1 và lớp 6. Triển khai ma trận các môn thi kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 do Sở GDĐT ban hành (*gửi kèm Công văn này*) tới các đơn vị trực thuộc có cấp THCS để các đơn vị có sự chuẩn bị sớm cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10.

- Chỉ đạo các đơn vị thực hiện các nhiệm vụ sau:

- + Thông báo rộng rãi để cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh và phụ huynh biết về nội dung, cấu trúc, mức độ nhận thức của đề.

- + Tuyên truyền, chuẩn bị tốt về mặt tâm thế cũng như về kiến thức, kỹ năng cho học sinh, đảm bảo học sinh có đủ kiến thức, kỹ năng cần thiết đối với môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh để tham gia kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2024 - 2025.

- + Ký xác nhận thông tin trong Phiếu đăng ký dự thi vào lớp 10 cho học sinh của trường.

- Thanh tra, kiểm tra, phê duyệt kết quả tuyển sinh của các trường trên địa bàn. Tăng cường các giải pháp để phòng, tránh tiêu cực trong công tác tuyển sinh.

- Tổng hợp kết quả tuyển sinh báo cáo Sở GDĐT trước ngày 10/9/2024.

3. Các trường mầm non, tiểu học

- Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, hướng dẫn của phòng GDĐT về công tác tuyển sinh.

- Đảm bảo thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục trên địa bàn được phân công. Chủ động xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025, báo cáo phòng GDĐT. Công bố công khai việc phân tuyến tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh; các quy định về độ tuổi, hồ sơ tuyển sinh trước khi bắt đầu tuyển sinh ít nhất 20 ngày để cha mẹ học sinh biết và chuẩn bị hồ sơ nhập học cho học sinh.

- Tuyển sinh đúng kế hoạch, chỉ tiêu được giao và các quy định hiện hành, không để xảy ra hiện tượng quá tải và sự mất cân bằng về sĩ số học sinh giữa các lớp trong cùng khối lớp của nhà trường; huy động và tiếp nhận trẻ có hoàn cảnh khó khăn, trẻ khuyết tật vào học. Không bố trí lớp chọn trong các khối lớp.

- Tiếp nhận khiếu nại, giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức bàn giao, nghiệm thu chất lượng nghiêm túc, đúng quy định.

- Thực hiện công tác thống kê, báo cáo về cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ tuyển sinh, điều kiện trúng tuyển của học sinh.

- Khi tiếp nhận hồ sơ của học sinh, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra đối chiếu sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân học sinh như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh... trong giấy khai sinh, sau khi đối chiếu phải ghi vào mặt sau của bản photo giấy khai sinh: “Đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh”, cán bộ tuyển sinh và đại diện cha mẹ (*người đỡ đầu*) học sinh ký, ghi rõ họ tên, hiệu trưởng ký, đóng dấu và chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận. Bản sao giấy khai sinh (*có xác nhận*) lưu cùng học bạ của học sinh và là căn cứ để ghi vào hồ sơ, các văn bằng chứng chỉ cho học sinh sau này.

4. Trường có cấp THCS trực thuộc phòng GDĐT

- Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, hướng dẫn của phòng GDĐT về công tác tuyển sinh; các nhiệm vụ tuyển sinh theo kế hoạch đã được phê duyệt và các quy định hiện hành.

- Công bố và phổ biến rộng rãi phương án tuyển sinh của trường.

- Tích cực tuyên truyền, phối hợp nhằm huy động 100% học sinh hoàn thành chương trình tiểu học vào học lớp 6.

- Duyệt kết quả tuyển sinh tại phòng GDĐT.

- Nắm bắt kế hoạch tuyển sinh của các trường có cấp THPT, PTDTNT; phổ biến, hướng dẫn học sinh lớp 9 đăng ký tuyển sinh vào THPT; phối hợp với các trường THPT, PTDTNT trong công tác tuyển sinh vào lớp đầu cấp THPT; Ký xác nhận thông tin trong Phiếu đăng ký dự thi vào lớp 10 cho học sinh của trường.

- Thực hiện nghiêm túc công tác tư vấn tuyển sinh, công tác phân luồng học sinh sau THCS, công tác truyền thông để học sinh có định hướng phù hợp khi đăng ký các môn học lựa chọn ở lớp 10 theo Chương trình GDPT 2018.

- Chuẩn bị tốt công tác kiểm tra, đánh giá chất lượng đối với học sinh lớp 6; tuyên truyền, chuẩn bị tốt về mặt tâm thế, kiến thức, kỹ năng cho học sinh đối với môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh để tham gia thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT và tham gia bài khảo sát đầu năm học ở các trường THPT.

- Tiếp nhận khiếu nại, giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức nghiệm thu, khảo sát, đánh giá chất lượng nghiêm túc, đúng quy định.

- Thực hiện công tác thống kê, báo cáo về cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ tuyển sinh, điều kiện trúng tuyển của học sinh.

5. Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT

- Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GDĐT về công tác tuyển sinh.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh của đơn vị; thông báo tuyển sinh và phổ biến rộng rãi phương án tuyển sinh của đơn vị (*theo chỉ tiêu đã được phê duyệt tại Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 04/3/2024 của UBND tỉnh Sơn La*); chủ động phối hợp với các trường THCS trong công tác tuyển sinh.

- Thành lập HĐTS, nộp về Sở GDĐT đúng thời hạn.
- Thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh theo kế hoạch và các quy định hiện hành.
- Duyệt kết quả tuyển sinh tại Sở GDĐT.
- Tiếp nhận khiếu nại, giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.
- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định.
- Tổ chức khảo sát, đánh giá chất lượng nghiêm túc, đúng quy định.
- Thực hiện công tác thống kê, báo cáo về Sở GDĐT.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ tuyển sinh, điều kiện trúng tuyển của học sinh.
- Thực hiện nghiêm túc công tác xây dựng kế hoạch bố trí cơ cấu lớp học, tư vấn, tuyên truyền triển khai hiệu quả, đúng quy định Chương trình GDPT 2018, đặc biệt là đối với các môn học lựa chọn.

6. Trường TH-THCS-THPT Chu Văn An

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo chỉ đạo của Trường Đại học Tây Bắc đảm bảo các quy định hiện hành.
- Duyệt kết quả tuyển sinh tại Sở GDĐT trước ngày 20/8/2024.

7. Trường TH-THCS-THPT Quốc tế Bình Minh

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh đảm bảo các quy định hiện hành, trình Sở GDĐT phê duyệt.
- Duyệt kết quả tuyển sinh tại Sở GDĐT trước ngày 20/8/2024.

Yêu cầu các đơn vị nghiên cứu Quy chế tuyển sinh, Kế hoạch tuyển sinh của UBND tỉnh và các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT; tổ chức thông báo và tuyên truyền rộng rãi về công tác tuyển sinh tới cán bộ giáo viên, phụ huynh, học sinh và toàn xã hội để kỳ tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2024 - 2025 diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND các huyện/TP (p/h chỉ đạo);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CMNV của Sở;
- Lưu: VT, QLCLGD.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**












Nguyễn Ngọc Quang




CÁC BIỂU MẪU KÈM CÔNG VĂN

1. Hướng dẫn cách đặt tên các biểu mẫu:



2. Hướng dẫn cách nộp các biểu mẫu về Sở GDĐT:

Mẫu	Nội dung	Hạn nộp về Sở	File
M1	Bảng chuyển đổi kết quả đối với học sinh học mô hình trường học mới		 M1_BangChuyenDo iKetQua_MoHinhTru
M3, M4	Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả trúng tuyển của HĐTS, biên bản xét tuyển	Bản cứng cùng hồ sơ duyệt tuyển sinh theo lịch	 M3_To Trình Đề Nghị Phê Duyệt Kết Quả Tr  M4_Bien Ban Xét Tuyen.docx
M2, M5	Danh sách đăng ký xét tuyển/ trúng tuyển vào lớp 6 các trường nội trú	- Bản mềm: Sau khi hoàn thành việc xét duyệt kết quả tại nhà trường. - Bản cứng cùng hồ sơ duyệt tuyển sinh theo lịch.	 M2_M5_Lop 6_Trường Nội Trú_Dai
M6	Phiếu đăng ký dự tuyển vào 10		 M6_Phiếu Đăng Ký Du Thi.docx
M7	Danh sách cán bộ tham gia coi thi	Trước 20/5/2023	 M7_Danh Sách Lam Thi.docx
M8, 14,	Danh sách dự thi vào 10 (Sở tổng hợp, xếp phòng thi, gửi lại các đơn vị); Danh sách học sinh trúng tuyển	- M8: Ngày 25/5/2023. - M14: Bản mềm gửi ngay sau khi kết thúc việc xét tuyển tại trường. Bản cứng nộp cùng hồ sơ duyệt tuyển sinh theo lịch.	 M8_M14_Lop 10 Thi Tuyen (DS Đăng Ký - I
	Danh sách đăng ký, trúng tuyển vào lớp 10 các trường THPT Chuyên		 M8_M14_Lop 10 Trường Chuyên (DS D
M9	Thẻ dự thi		 M9_TheDuThi.docx
M10	Phiếu thu bài thi (Sở lập và gửi các đơn vị trên cơ sở đăng ký dự thi của các đơn vị)		
M11	Đơn xin phúc khảo		 M11_DonXinPhucK hao.docx
M12	Danh sách đề nghị phúc khảo	Chậm nhất 23h00 ngày 15/6/2024	 M12_DanSachDeNg hiPhucKhao

M13	Giấy xác nhận kết quả		 M13_GiayXacNhanKetQuaThi
M15, 16	Danh sách đăng ký, trúng tuyển vào lớp 10 các trường xét tuyển	Bản mềm gửi ngay sau khi kết thúc việc xét tuyển tại trường. Bản cứng nộp cùng hồ sơ duyệt tuyển sinh theo lịch.	 M15_M16_Lop10_XetTuyen (DS Dar
M17	Cam kết thời gian cư trú		 M17- CAM KET THUONG TRU.doc

MA TRẬN ĐỀ THI TUYỂN SINH VÀO 10 THPT



Ma_tran_de_thi_tuyen_sinh_vao_10.rar