

Số: /PGDDĐT

Cát Hải, ngày tháng 4 năm 2022

V/v hướng dẫn thu hồ sơ, nhập danh sách thí sinh đăng ký dự thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2022-2023

Kính gửi: Các trường Tiểu học và Trung học cơ sở, Trung học cơ sở

Thực hiện Công văn số 853/SGDDĐT-KTKĐ ngày 21/4/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thu hồ sơ, nhập danh sách thí sinh đăng ký dự thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2022-2023 (*gửi kèm theo*);

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu lãnh đạo, chuyên viên phụ trách cấp Trung học cơ sở, Hiệu trưởng các trường Tiểu học và Trung học cơ sở, Trung học cơ sở triển khai một số nội dung sau:

### **1. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

1.1. Giao đồng chí Trần Việt Bắc, Phó Trưởng phòng chỉ đạo toàn diện các công việc của kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2022-2023.

1.2. Giao đồng chí Đỗ Thanh Tuấn, chuyên viên chủ trì, phối hợp với đồng chí Đoàn Ánh Tuyết, chuyên viên thực hiện các nội dung sau:

- Chỉ đạo các trường Tiểu học và Trung học cơ sở, Trung học cơ sở (gọi tắt là trường THCS) thành lập bộ phận tuyển sinh để thực hiện các nhiệm vụ của kỳ thi;

- Lập danh sách bộ phận tuyển sinh của Phòng Giáo dục và Đào tạo và bộ phận tuyển sinh của các trường THCS gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định;

- Tiếp nhận phần mềm thi tuyển sinh lớp 10 THPT, năm học 2022-2023 tại địa chỉ [pgd-cathai@haiphong.edu.vn](mailto:pgd-cathai@haiphong.edu.vn) và thực hiện chuyển tiếp phần mềm cho các trường THCS, chỉ đạo các trường triển khai nghiên cứu tài liệu hướng dẫn, tiến hành nhập thử dữ liệu thí sinh đăng ký.

- Tổng hợp số lượng phiếu đăng ký dự thi từ các trường THCS gửi Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 27/4/2022**.

### **2. Các trường THCS**

**Trước ngày 27/4/2022 các trường THCS hoàn thành các công việc sau:**

2.1. Niêm yết công khai trên bảng tin của nhà trường về chỉ tiêu tuyển sinh, kế hoạch tuyển sinh, hướng dẫn thu nhận hồ sơ, thời gian trả thẻ dự thi.

2.2. Thông báo công khai danh sách thí sinh được tuyển thẳng theo lịch của Sở Giáo dục và Đào tạo (*nếu có*).

2.3. Thành lập bộ phận tuyển sinh để thực hiện các nhiệm vụ của kỳ thi; gửi danh sách bộ phận tuyển sinh về Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.4. Tập huấn, quán triệt cho cán bộ tuyển sinh về kỹ năng, nghiệp vụ, đồng thời có tinh thần trách nhiệm, thái độ tôn trọng, ân cần, hướng dẫn chu đáo đối với học sinh và phụ huynh học sinh.

2.5. Bố trí nơi đón tiếp và thu nhận hồ sơ đăng ký dự thi đảm bảo thoáng mát, sạch sẽ, có bàn ghế để phụ huynh, học sinh làm thủ tục đăng ký dự thi.

2.6. Phân công cán bộ tiếp nhận và nhập hồ sơ đảm bảo không để ùn tắc.

2.7. Bố trí cán bộ tiếp đón và hướng dẫn học sinh, phụ huynh học sinh ghi và nộp hồ sơ đăng ký dự thi (*tuyệt đối không viết hồ sơ hộ thí sinh khi không được yêu cầu*).

2.8. Gửi đăng ký số lượng phiếu đăng ký dự thi về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**3. Các nội dung khác:** Thực hiện theo Công văn số 853/SGDDĐT-KTKĐ ngày 21/4/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo để các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- LĐ, CV PGDDĐT;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Tô Thị Khâm**