

Số: /2026/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO

THÔNG TƯ

Ban hành Quy chế tiếp nhận học sinh đầu cấp giáo dục phổ thông

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 279/2026/NĐ-CP ngày 12 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Phổ thông;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy chế tiếp nhận học sinh đầu cấp giáo dục phổ thông.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế tiếp nhận học sinh đầu cấp giáo dục phổ thông.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2026.

Thông tư này thay thế Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Phổ thông, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; người đứng đầu các cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VHGD của Quốc hội;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL Bộ Tư pháp;
- Kiểm toán nhà nước;
- Công báo;
- Bộ trưởng;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu VT, Vụ PC, Vụ GDPT.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC

Phạm Ngọc Thưởng

DỰ THẢO

QUY CHẾ

Tiếp nhận học sinh đầu cấp giáo dục phổ thông

(Kèm theo Thông tư số /2026/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, phương thức, đối tượng, điều kiện, quy trình tiếp nhận học sinh đầu cấp giáo dục phổ thông; trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước, cơ sở giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan; việc ứng dụng dữ liệu và công nghệ số trong tiếp nhận học sinh đầu cấp.

2. Quy chế này áp dụng đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã); cơ quan quản lý cơ sở giáo dục thuộc đại học, trường đại học, viện nghiên cứu; các trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

3. Việc tiếp nhận học sinh đầu cấp đối với các trường chuyên biệt thực hiện theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường chuyên biệt.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tiếp nhận học sinh đầu cấp giáo dục phổ thông là việc xác định và bố trí học sinh vào học lớp đầu cấp tại cơ sở giáo dục phổ thông theo đối tượng, điều kiện, phương thức và kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hồ sơ học sinh là tập hợp thông tin, dữ liệu và tài liệu liên quan đến học sinh được sử dụng để xác định đối tượng, điều kiện, địa bàn, phương thức và kết quả tiếp nhận học sinh đầu cấp theo quy định của Quy chế này. Hồ sơ học sinh được lập, tiếp nhận, kiểm tra, xác thực, cập nhật và lưu trữ trên môi trường số hoặc bằng hình thức phù hợp theo quy định của pháp luật.

3. Dữ liệu phục vụ tiếp nhận học sinh đầu cấp là thông tin, dữ liệu về học sinh và các thông tin có liên quan được khai thác, kết nối, chia sẻ và cập nhật từ Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hợp pháp khác để phục vụ việc tiếp nhận học sinh đầu cấp.

4. Tiếp nhận học sinh trên môi trường số là việc thực hiện một phần hoặc toàn bộ quy trình đăng ký, tiếp nhận, xét tuyển, thi tuyển, công bố kết quả, xác nhận nhập học và quản lý dữ liệu bằng phương thức điện tử thông qua Cổng dịch vụ công, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính hoặc hệ thống thông tin tiếp nhận học sinh đầu cấp.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận học sinh đầu cấp

1. Việc tiếp nhận học sinh đầu cấp phải tuân thủ quy định của pháp luật; bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch, khách quan, chính xác, an toàn, thuận lợi cho học sinh, cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.

2. Bảo đảm quyền học tập của trẻ em, học sinh, thực hiện giáo dục bắt buộc đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở, tạo cơ hội học tập phù hợp cho học sinh sau trung học cơ sở.

3. Việc xác định địa bàn, chỉ tiêu, khả năng và phương thức tiếp nhận học sinh phải căn cứ vào nhu cầu học tập, dữ liệu dân cư, dữ liệu học sinh, dự báo quy mô học sinh, mạng lưới cơ sở giáo dục, điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ nhà giáo, khoảng cách, điều kiện đi lại của học sinh và điều kiện thực tế của địa phương.

4. Địa bàn tiếp nhận học sinh chủ yếu được xác định theo nơi cư trú thực tế của học sinh, căn cứ vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc các nguồn thông tin hợp pháp khác. Trường hợp thông tin cư trú chưa đầy đủ, chưa được cập nhật, có sai lệch hoặc thay đổi, cơ sở giáo dục kiểm tra, đối chiếu và đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan có liên quan phối hợp xác minh, làm rõ theo quy định. Đối với địa bàn giáp ranh, khu dân cư mới hoặc trường hợp khó xác định địa bàn tiếp nhận, cơ quan có thẩm quyền điều phối, bố trí học sinh phù hợp với điều kiện thực tế, bảo đảm quyền học tập và thuận lợi cho học sinh.

5. Việc tiếp nhận học sinh tại cơ sở giáo dục có nhiều phân hiệu, điểm trường phải được tổ chức thống nhất trong toàn cơ sở giáo dục. Việc bố trí học sinh giữa các phân hiệu, điểm trường phải phù hợp với địa bàn cư trú, quy mô học sinh, khả năng tiếp nhận, điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ nhà giáo và điều kiện đi lại của học sinh.

6. Việc tiếp nhận học sinh đầu cấp được tổ chức trên môi trường số theo điều kiện thực tế; khai thác, kết nối, chia sẻ và sử dụng dữ liệu đã có; không yêu cầu học sinh, cha mẹ hoặc người giám hộ cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu và đã được cơ quan có thẩm quyền xác thực, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

7. Cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, dữ liệu, việc xác định địa bàn, chỉ tiêu, khả năng tiếp nhận, phương thức, tiêu chí và kết quả tiếp nhận học sinh theo thẩm quyền.

8. Đối với cơ sở giáo dục phổ thông tư thục, việc tiếp nhận học sinh đầu cấp căn cứ vào điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục và khả năng tiếp nhận của nhà trường. Cơ sở giáo dục chủ động xây dựng kế hoạch, phương thức, tiêu chí và thời gian tiếp nhận. Chỉ tiêu và các điều kiện tiếp nhận phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

Điều 4. Tiếp nhận học sinh trên môi trường số

1. Việc tiếp nhận học sinh đầu cấp trên môi trường số phải bảo đảm kết nối, khai thác, chia sẻ và đồng bộ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và các cơ sở dữ liệu hợp pháp khác theo quy định.

2. Việc ứng dụng công nghệ số phải hướng tới giảm thủ tục hành chính, bảo đảm thuận lợi cho học sinh và cha mẹ hoặc người giám hộ; không để việc thiếu điều kiện tiếp cận công nghệ làm hạn chế quyền học tập của học sinh.

3. Trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật, thiên tai, dịch bệnh hoặc trường hợp khác làm cho hệ thống không thể vận hành bình thường, cơ quan quản lý trực tiếp cơ sở giáo dục quyết định phương án tổ chức tiếp nhận bằng hình thức phù hợp, bảo đảm không làm gián đoạn hoặc ảnh hưởng đến quyền học tập của học sinh.

4. Cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục có trách nhiệm bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và tính chính xác, toàn vẹn của dữ liệu trong quá trình tổ chức tiếp nhận học sinh trên môi trường số.

5. Dữ liệu được khai thác từ các cơ sở dữ liệu có thẩm quyền là căn cứ tiếp nhận học sinh đầu cấp. Trường hợp dữ liệu chưa đồng bộ, chưa đầy đủ hoặc có sai lệch, cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan kịp thời kiểm tra, xác minh, cập nhật, điều chỉnh theo thẩm quyền; tổ chức tiếp nhận hồ sơ bằng hình thức phù hợp, không làm ảnh hưởng đến quyền đăng ký của học sinh. Không yêu cầu cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có và có thể khai thác, xác thực từ các cơ sở dữ liệu theo quy định. Sau khi hệ thống hoạt động bình thường, phải kịp thời cập nhật, đối soát dữ liệu.

Chương II

TIẾP NHẬN HỌC SINH VÀO LỚP 1 VÀ LỚP 6

Điều 5. Đối tượng và điều kiện tiếp nhận

1. Trẻ em trong độ tuổi vào học lớp 1 theo quy định của Luật Giáo dục thuộc địa bàn hoặc đối tượng tiếp nhận theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền được tiếp nhận vào học lớp 1 theo địa bàn.

2. Học sinh hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học hoặc tương đương, trong độ tuổi theo quy định của pháp luật được tiếp nhận vào học lớp 6 theo địa bàn.

3. Trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, chuyển nơi cư trú hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật được xem xét tiếp nhận phù hợp với điều kiện thực tế và bảo đảm quyền học tập.

Điều 6. Phương thức tiếp nhận

1. Tiếp nhận học sinh vào lớp 1

a) Cơ sở giáo dục thực hiện tiếp nhận trẻ em trong độ tuổi vào học lớp 1 theo địa bàn được xác định trong kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp của địa phương.

b) Việc tiếp nhận được cơ sở giáo dục thực hiện trên cơ sở sử dụng thông tin, dữ liệu trong hồ sơ của trẻ em được cơ sở giáo dục mầm non bàn giao theo quy định; đồng thời phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện công tác huy động trẻ em trong độ tuổi vào lớp 1.

c) Không thực hiện kiểm tra, đánh giá, phân loại hoặc tuyển chọn trẻ em dưới bất kỳ hình thức nào để làm căn cứ tiếp nhận trẻ em vào lớp 1.

2. Tiếp nhận học sinh vào lớp 6

a) Cơ sở giáo dục nhận bàn giao hồ sơ học sinh hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

b) Không thực hiện phân loại hoặc tuyển chọn học sinh vào lớp 6, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này.

c) Trường hợp đặc biệt, cơ sở giáo dục được cấp có thẩm quyền giao thực hiện nhiệm vụ phát hiện, bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, học sinh có thành tích nổi bật để phục vụ mục tiêu phát triển giáo dục mũi nhọn của địa phương thì được tiếp nhận bằng phương thức xét tuyển theo quy định tại Quy chế này. Việc cho phép cơ sở giáo dục thực hiện tiếp nhận học sinh lớp 6 qua tuyển chọn phải được xác định trong kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp của địa phương, không làm ảnh hưởng đến quyền học tập của học sinh trong độ tuổi trên địa bàn; học sinh không được tuyển chọn phải được bố trí chỗ học phù hợp theo địa bàn và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Việc tổ chức xét tuyển được thực hiện theo tiêu chí do Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, bảo đảm thực hiện việc xét tuyển công bằng, khách quan, minh bạch, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

Điều 7. Quy trình tiếp nhận

1. Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục, dữ liệu về dân cư, học sinh, dự báo quy mô học sinh, điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, khả năng tiếp nhận và nhu cầu học tập của học sinh để xây dựng kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp trên địa bàn, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt. Kế hoạch xác định các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Đối tượng, điều kiện tiếp nhận;
- b) Địa bàn tiếp nhận;
- c) Chỉ tiêu và khả năng tiếp nhận của các cơ sở giáo dục;
- d) Phương thức tiếp nhận đối với từng cấp học, cơ sở giáo dục hoặc nhóm cơ sở giáo dục;
- đ) Thời gian, hình thức đăng ký tiếp nhận;
- e) Nguyên tắc, phương án phân bổ, điều phối học sinh và giải pháp bảo đảm chỗ học cho học sinh;
- g) Thời gian công bố kết quả và xác nhận nhập học;

h) Các giải pháp bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và quyền học tập của học sinh;

i) Các nội dung cần thiết khác phù hợp với điều kiện thực tế trên địa bàn tỉnh.

2. Việc xây dựng, phê duyệt, công khai và điều chỉnh kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp của cơ sở giáo dục được thực hiện như sau:

a) Kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp của cơ sở giáo dục phải phù hợp với kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp trên địa bàn đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; xác định rõ đối tượng, địa bàn, chỉ tiêu, phương thức, tiêu chí tiếp nhận (đối với trường hợp xét tuyển), thời gian, quy trình tổ chức tiếp nhận và các nội dung có liên quan; được phê duyệt theo thẩm quyền và công khai trước khi tổ chức tiếp nhận;

b) Việc điều chỉnh kế hoạch tiếp nhận học sinh phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt, công khai kịp thời và không làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh đã đăng ký hoặc đã được tiếp nhận;

c) Đối với cơ sở giáo dục phổ thông trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại học, trường đại học, viện nghiên cứu, kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp do người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý cơ sở giáo dục phê duyệt.

3. Căn cứ quy mô, phương thức tiếp nhận học sinh và điều kiện thực tế, người có thẩm quyền quyết định việc thành lập Hội đồng tiếp nhận học sinh theo quy định của Quy chế này; trường hợp không thành lập Hội đồng, người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm tổ chức tiếp nhận học sinh theo kế hoạch đã được phê duyệt. Việc thành lập Hội đồng không làm phát sinh thêm thủ tục phê duyệt ngoài quy định.

4. Đăng ký tiếp nhận

a) Học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ của học sinh thực hiện đăng ký tiếp nhận theo kế hoạch đã được công bố.

b) Việc đăng ký được thực hiện bằng hình thức trực tuyến; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện trực tuyến hoặc thuộc trường hợp cần hỗ trợ thì được đăng ký trực tiếp theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

c) Nội dung đăng ký gồm các thông tin cần thiết để xác định đối tượng, điều kiện, địa bàn, nguyện vọng và phương thức tiếp nhận của học sinh theo quy định đối với từng cấp học.

d) Trong thời gian đăng ký, học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ của học sinh được điều chỉnh thông tin đăng ký theo quy định. Sau thời hạn đăng ký, việc điều chỉnh chỉ được thực hiện trong trường hợp có lý do chính đáng và được cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

đ) Sau khi hoàn thành đăng ký, học sinh hoặc cha mẹ, người giám hộ của học sinh thực hiện xác nhận thông tin đăng ký theo hướng dẫn của hệ thống hoặc cơ sở giáo dục.

5. Tổ chức tiếp nhận

a) Cơ sở giáo dục tiếp nhận thông tin, dữ liệu học sinh; tiếp nhận kết quả xét tuyển theo tiêu chí (đối với cơ sở giáo dục thực hiện phương thức xét tuyển) từ cơ quan có thẩm quyền.

b) Cơ sở giáo dục rà soát, đối chiếu, xác thực thông tin của học sinh phục vụ việc tiếp nhận. Trường hợp thông tin chưa đầy đủ, chưa chính xác, cơ sở giáo dục hướng dẫn học sinh, cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh bổ sung, điều chỉnh thông tin; phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan để kiểm tra, xác minh, xác thực thông tin theo quy định.

c) Căn cứ kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp đã được phê duyệt, cơ sở giáo dục xác định đối tượng, độ tuổi, địa bàn, điều kiện và các yêu cầu khác đối với từng học sinh. Đối với phương thức tiếp nhận không qua tuyển chọn, học sinh đáp ứng đầy đủ điều kiện và thuộc địa bàn tiếp nhận thì được xác định đủ điều kiện tiếp nhận, không thực hiện việc xếp hạng, lựa chọn hoặc loại học sinh. Đối với tiếp nhận theo phương thức xét tuyển, cơ sở giáo dục thực hiện việc lựa chọn học sinh theo tiêu chí và quy trình đã được xác định trong kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp của cơ sở giáo dục được cấp có thẩm quyền phê duyệt và công khai theo quy định.

d) Cơ sở giáo dục tổng hợp kết quả tiếp nhận; kiểm tra tính chính xác, đầy đủ và thống nhất của danh sách học sinh.

đ) Căn cứ các tiêu chí tiếp nhận theo kế hoạch, cơ sở giáo dục tiếp nhận học sinh đầu cấp lập danh sách học sinh được tiếp nhận.

e) Cơ sở giáo dục xem xét, giải quyết hoặc đề xuất người có thẩm quyền giải quyết các trường hợp thông tin chưa chính xác, hồ sơ chưa đầy đủ, học sinh thuộc diện ưu tiên, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt và các trường hợp phát sinh khác theo quy định. Việc giải quyết các trường hợp phát sinh phải bảo đảm công bằng, công khai, đúng đối tượng và không làm thay đổi tiêu chí, điều kiện tiếp nhận đã được công bố.

6. Hiệu trưởng trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt danh sách học sinh được tiếp nhận.

7. Sau khi có kết quả phê duyệt, cơ sở giáo dục công bố kết quả tiếp nhận học sinh đầu cấp theo quy định trong kế hoạch. Kết quả tiếp nhận phải được cập nhật vào hệ thống dữ liệu giáo dục theo quy định và thông báo đến học sinh, cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ.

Điều 8. Tiếp nhận học sinh trong trường hợp đặc biệt

1. Trẻ em, học sinh thay đổi nơi cư trú được xem xét tiếp nhận vào cơ sở giáo dục phù hợp với nơi cư trú mới và khả năng tiếp nhận của cơ sở giáo dục.

2. Trẻ em khuyết tật được ưu tiên tiếp nhận vào cơ sở giáo dục phù hợp với nhu cầu, điều kiện học tập và khả năng đáp ứng của cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về giáo dục người khuyết tật.

3. Trẻ em, học sinh sinh sống tại vùng đồng bào dân tộc thiểu số, miền núi, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được tạo điều kiện thuận lợi trong việc tiếp nhận học sinh theo quy định của pháp luật.

4. Học sinh thay đổi nơi cư trú trong thời gian tiếp nhận hoặc chuyển đến địa phương sau khi kết thúc thời gian tiếp nhận; học sinh sinh sống cùng người giám hộ, người trực tiếp chăm sóc hoặc có hoàn cảnh đặc biệt khác được xem xét, bố trí chỗ học phù hợp với nơi cư trú thực tế, điều kiện đi lại và khả năng tiếp nhận của cơ sở giáo dục, bảo đảm quyền học tập của học sinh.

5. Trẻ em, học sinh từ nước ngoài trở về Việt Nam hoặc học sinh có thời gian học tập ở nước ngoài được tiếp nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chuyển trường, tiếp nhận học sinh và công nhận kết quả học tập.

6. Đối với các trường hợp đặc biệt khác, giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định tiếp nhận theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Phân bổ học sinh vào các cơ sở giáo dục

1. Việc phân bổ học sinh vào các cơ sở giáo dục được thực hiện theo kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp đã được cơ quan quản lý trực tiếp của cơ sở giáo dục phê duyệt.

2. Đối với cơ sở giáo dục có nhiều phân hiệu, điểm trường, Hiệu trưởng tổ chức phân bổ học sinh trên cơ sở địa bàn cư trú của học sinh; khả năng tiếp nhận của từng phân hiệu, điểm trường; điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và đội ngũ nhà giáo; khoảng cách, điều kiện bảo đảm an toàn đi lại của học sinh và các điều kiện thực tế khác của địa phương.

3. Trường hợp số lượng học sinh đăng ký tại một phân hiệu, điểm trường vượt quá khả năng tiếp nhận, Hiệu trưởng có trách nhiệm xác định số lượng học sinh vượt khả năng tiếp nhận và báo cáo ngay cơ quan quản lý trực tiếp theo phân cấp, đồng thời chủ động điều phối học sinh đến phân hiệu, điểm trường khác thuộc cùng cơ sở giáo dục nếu còn khả năng tiếp nhận, bảo đảm thuận lợi, an toàn và quyền học tập của học sinh.

4. Trường hợp không thể bố trí học sinh trong phạm vi một cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý giáo dục theo phân cấp có trách nhiệm rà soát khả năng tiếp nhận của các cơ sở giáo dục trên địa bàn và tổ chức điều phối học sinh đến cơ sở giáo dục phù hợp. Việc điều phối căn cứ vào địa bàn cư trú, khả năng tiếp nhận, điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ nhà giáo, khoảng cách và điều kiện đi lại, bảo đảm thuận lợi và quyền học tập của học sinh.

5. Trường hợp sau khi thực hiện các phương án phân bổ, điều phối mà vẫn còn học sinh đủ điều kiện nhưng chưa được bố trí chỗ học, cơ quan quản lý giáo dục theo thẩm quyền có trách nhiệm rà soát, quyết định phương án phân bổ, điều phối học sinh trong phạm vi thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền, báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định các giải pháp bảo đảm chỗ học. Việc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan được thực hiện khi cần thiết, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của từng cơ quan, đơn vị.

6. Việc phân bổ học sinh giữa các cơ sở giáo dục không được thực hiện theo tiêu chí nhằm tuyển chọn học sinh hoặc loại học sinh khỏi cơ sở giáo dục khi học sinh đã đáp ứng điều kiện tiếp nhận.

7. Việc phân bổ, điều phối học sinh quy định tại Điều này không áp dụng để xác định học sinh trúng tuyển vào lớp 10 trung học phổ thông theo phương thức thi tuyển hoặc kết hợp thi tuyển với xét tuyển. Việc xác định học sinh trúng tuyển và xét tuyển bổ sung thực hiện căn cứ vào kết quả tuyển sinh, nguyện vọng đăng ký, chỉ tiêu và nguyên tắc xét tuyển đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, công khai.

Điều 10. Xác nhận nhập học và hoàn tất việc tiếp nhận

1. Cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ em thực hiện xác nhận nhập học trong thời hạn quy định trong kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp.

2. Việc xác nhận nhập học được thực hiện trên môi trường số. Trường hợp không thể thực hiện xác nhận nhập học trên môi trường số thì cơ sở giáo dục hướng dẫn thực hiện bằng hình thức phù hợp.

3. Cơ sở giáo dục có trách nhiệm tiếp nhận, xác nhận kết quả đăng ký nhập học và cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin học sinh vào Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục theo quy định.

4. Trường hợp trẻ em đã được tiếp nhận nhưng cha mẹ hoặc người giám hộ chưa thực hiện xác nhận nhập học đúng thời hạn, cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn và tạo điều kiện để hoàn tất thủ tục.

5. Sau khi hoàn tất việc tiếp nhận, cơ sở giáo dục tổ chức phân lớp và bố trí học sinh theo quy định.

6. Trường hợp sau thời hạn xác nhận nhập học vẫn còn trẻ em, học sinh đủ điều kiện nhưng chưa được tiếp nhận, cơ sở giáo dục báo cáo cơ quan có thẩm quyền để được hướng dẫn, điều phối, bảo đảm quyền lợi hợp pháp của trẻ em, học sinh.

Chương III

TIẾP NHẬN HỌC SINH VÀO LỚP 10 TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

Điều 11. Đối tượng và điều kiện tiếp nhận

1. Học sinh hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở hoặc chương trình giáo dục tương đương, trong độ tuổi theo quy định của pháp luật; đáp ứng các tiêu chí tiếp nhận theo kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp của nhà trường được tiếp nhận vào lớp 10 trung học phổ thông.

2. Học sinh khuyết tật được xem xét tiếp nhận phù hợp với điều kiện thực tế và bảo đảm quyền học tập.

Điều 12. Phương thức tiếp nhận

1. Việc tiếp nhận học sinh vào lớp 10 trung học phổ thông được thực hiện theo một trong các phương thức sau đây:

a) Xét tuyển: căn cứ xét tuyển là kết quả rèn luyện và kết quả học tập các năm học theo chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở hoặc chương trình giáo dục tương đương của đối tượng tiếp nhận; nếu lưu ban lớp nào thì lấy kết quả năm học lại của lớp đó. Trường hợp kết quả rèn luyện, học tập được đánh giá theo hệ thống khác với chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở, việc

quy đổi phải căn cứ vào thang đánh giá, mức độ đạt được và tính tương đương của kết quả đánh giá; bảo đảm khách quan, công bằng, thống nhất đối với các đối tượng có cùng điều kiện và được công khai trước khi tổ chức xét tuyển.

b) Thi tuyển: thực hiện theo Điều 13 của Quy chế này.

c) Kết hợp thi tuyển với xét tuyển: thực hiện kết hợp điểm a, điểm b khoản này.

d) Cách tính điểm xét tuyển, nguyên tắc quy đổi kết quả rèn luyện, học tập và việc sử dụng kết quả thi tuyển kết hợp với xét tuyển phải được xác định cụ thể trong kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp do cấp có thẩm quyền phê duyệt; bảo đảm công bằng, khách quan, thống nhất đối với các đối tượng có cùng điều kiện và được công khai trước khi học sinh đăng ký tiếp nhận.

2. Căn cứ quy mô học sinh, nhu cầu học tập, khả năng tiếp nhận của các cơ sở giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, mạng lưới trường lớp và điều kiện thực tế của địa phương, Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phương thức tiếp nhận học sinh vào lớp 10 trung học phổ thông đối với từng cơ sở giáo dục hoặc nhóm cơ sở giáo dục trong kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp trên địa bàn tỉnh; tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch theo thẩm quyền.

Điều 13. Tổ chức thi tuyển

1. Điều kiện tổ chức

Phương thức thi tuyển hoặc kết hợp thi tuyển với xét tuyển được xác định trên cơ sở dự báo số lượng học sinh đăng ký, chỉ tiêu, khả năng tiếp nhận của từng cơ sở giáo dục hoặc nhóm cơ sở giáo dục và điều kiện thực tế; được xác định trong kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và công khai trước thời hạn đăng ký.

2. Môn thi và nội dung thi

a) Số môn thi gồm 02 (hai) môn: Toán và Ngữ văn;

b) Thời gian làm bài thi môn Ngữ văn 120 phút, môn Toán 90 phút hoặc 120 phút;

c) Nội dung thi tuyển không vượt quá yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở.

d) Đối với việc tiếp nhận vào trường trung học phổ thông chuyên, học sinh phải thi các môn thi được quy định tại điểm a khoản này và 01 (một) môn thi chuyên. Mỗi môn chuyên có 01 (một) đề thi riêng theo chương trình môn học cấp trung học cơ sở, nội dung thi bảo đảm tuyển chọn được học sinh có năng khiếu về môn chuyên đó.

3. Công tác tổ chức thi tuyển

a) Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông đối với các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt; căn cứ hướng dẫn tại Quy chế này và Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông hiện hành xây dựng quy chế thi và tổ chức thực hiện công tác ra đề thi, chấm thi, phúc khảo bài thi, công bố điểm thi và điểm chuẩn

phù hợp với điều kiện thực tế theo quy định của pháp luật.

b) Việc tổ chức kỳ thi phải xác định rõ trách nhiệm của các hội đồng, ban và bộ phận thực hiện nhiệm vụ ra đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo; bảo đảm an toàn, bảo mật, nghiêm túc, khách quan, công bằng và minh bạch.

c) Cách tính điểm tuyển sinh, nguyên tắc xác định và công bố điểm chuẩn, xét tuyển bổ sung, thời hạn và trình tự phúc khảo, phương án xử lý sự cố phải được quy định cụ thể và công khai theo kế hoạch tổ chức thi tuyển.

d) Các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại học, trường đại học, viện nghiên cứu có tổ chức thi tuyển riêng thì thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đại học, trường đại học, viện nghiên cứu trực tiếp quản lý hoặc thực hiện theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo nơi trường đặt trụ sở.

4. Tuyển thẳng, chế độ ưu tiên tiếp nhận học sinh vào lớp 10 trung học phổ thông

a) Tuyển thẳng vào trung học phổ thông các đối tượng sau đây:

- Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú cấp trung học cơ sở;
- Học sinh là người dân tộc thiểu số rất ít người;
- Học sinh là người khuyết tật;

- Đối với các trường hợp khác, Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ điều kiện thực tế và các quy định pháp luật hiện hành để xác định đối tượng tuyển thẳng bảo đảm công khai, công bằng, bảo đảm nguyên tắc và mục tiêu tiếp nhận học sinh đầu cấp được quy định tại Quy chế này.

b) Đối tượng được cộng điểm ưu tiên

Mỗi học sinh chỉ được hưởng mức ưu tiên cao nhất. Điểm ưu tiên được cộng vào tổng điểm xét tuyển tính theo thang điểm 10 (mười) đối với mỗi môn thi. Trong đó, nhóm 1 được cộng 1,0 điểm; nhóm 2 được cộng 0,5 điểm.

- Nhóm đối tượng 1: trẻ em, học sinh là con liệt sĩ, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con thương binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con bệnh binh, con đối tượng chính sách khác theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nhóm đối tượng 2: trẻ em, học sinh thuộc hộ nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều theo quy định của Chính phủ; trẻ em, học sinh và bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn; trẻ em, học sinh là người dân tộc thiểu số hoặc có cha đẻ, mẹ đẻ là người dân tộc thiểu số.

c) Đối tượng được cộng điểm khuyến khích

Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ điều kiện thực tế và quy định của pháp luật để xác định đối tượng được cộng điểm khuyến khích, bảo đảm công khai, công bằng và phù hợp với nguyên tắc, mục tiêu tiếp nhận học sinh đầu cấp quy định tại Quy chế này. Tổng điểm khuyến khích không quá 1,0 điểm, được cộng một lần vào tổng điểm xét tuyển sau khi quy đổi về thang điểm tương ứng với số môn thi, mỗi môn tính theo thang điểm 10 (mười).

5. Kết quả thi tuyển và căn cứ xét tuyển thẳng, ưu tiên, khuyến khích được cơ sở giáo dục sử dụng làm căn cứ tiếp nhận học sinh vào lớp 10 trung học phổ thông. Quy trình tiếp nhận học sinh vào lớp 10 trung học phổ thông được thực hiện theo Điều 7 của Quy chế này.

Điều 14. Xử lý các trường hợp đặc biệt

1. Học sinh chuyên nơi cư trú; học sinh khuyết tật; học sinh thuộc vùng dân tộc thiểu số, miền núi, biên giới, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; học sinh từ nước ngoài trở về Việt Nam; học sinh đang học tập tại các cơ sở giáo dục ở nước ngoài hoặc các cơ sở giáo dục có yếu tố nước ngoài và các trường hợp đặc thù khác được pháp luật quy định được xem xét, tiếp nhận theo quy định của pháp luật, Quy chế này và kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đối với trường hợp phát sinh chưa được quy định tại Quy chế này, Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định việc tiếp nhận trong phạm vi thẩm quyền được pháp luật và Quy chế này giao; trường hợp vượt thẩm quyền, Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

3. Việc giải quyết các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải bảo đảm quyền học tập của học sinh, không đặt thêm điều kiện làm hạn chế quyền học tập hoặc làm thay đổi nguyên tắc, tiêu chí, địa bàn, phương thức tiếp nhận đã được công bố, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác; trường hợp cần điều phối học sinh giữa các cơ sở giáo dục thì thực hiện theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Ban hành, hướng dẫn thực hiện Quy chế tiếp nhận học sinh đầu cấp giáo dục phổ thông; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp trong phạm vi cả nước.

2. Hướng dẫn công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp đối với các trường thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ.

3. Xây dựng, quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục phục vụ công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp; ban hành chuẩn dữ liệu, quy chuẩn kỹ thuật, giao thức kết nối, chia sẻ dữ liệu và giải pháp định danh, xác thực điện tử phục vụ tiếp nhận học sinh đầu cấp trên môi trường số theo quy định.

4. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận học sinh đối với các địa phương theo Quy chế này.

Điều 16. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Chịu trách nhiệm trước Chính phủ và Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp giáo dục phổ thông trên địa bàn; bảo đảm mọi trẻ em, học sinh trong độ tuổi được học tập theo quy định của pháp luật.

2. Phê duyệt kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp trên địa bàn tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này.

3. Chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp tổ chức tiếp nhận học sinh đầu cấp. Chỉ đạo, tổ chức điều phối học sinh giữa các địa bàn, cơ sở giáo dục khi việc điều phối vượt phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm đủ chỗ học, phù hợp với khả năng tiếp nhận và điều kiện đi lại của học sinh.

4. Chỉ đạo, bảo đảm theo thẩm quyền các điều kiện về mạng lưới trường, lớp, phòng học, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, đội ngũ nhà giáo, kinh phí và các điều kiện cần thiết khác để thực hiện công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp; ưu tiên giải pháp bảo đảm chỗ học cho học sinh tại các địa bàn có quy mô dân số tăng nhanh, cơ sở giáo dục quá tải, vùng khó khăn và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

5. Chỉ đạo xây dựng, khai thác, kết nối, chia sẻ và cập nhật dữ liệu phục vụ công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp; chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị và xử lý vi phạm theo thẩm quyền; kịp thời chỉ đạo giải quyết các trường hợp phát sinh, bảo đảm không để học sinh trong độ tuổi không có chỗ học.

Điều 17. Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tham mưu, hướng dẫn và tổ chức thực hiện công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp giáo dục phổ thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp trên địa bàn tỉnh.

3. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp phù hợp với kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

4. Chỉ đạo tổ chức việc tiếp nhận học sinh đầu cấp đối với các cơ sở giáo dục trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học thuộc phạm vi quản lý; phê duyệt kế hoạch và kết quả tiếp nhận học sinh đầu cấp đối với các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý.

5. Chủ trì hướng dẫn, kiểm tra và theo dõi việc tiếp nhận học sinh lớp 1, lớp 6 trên địa bàn; trường hợp việc phân bổ, điều phối học sinh vượt phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì điều phối giữa các địa bàn, cơ sở giáo dục và kịp thời báo cáo, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đối với trường hợp vượt thẩm quyền.

6. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc tiếp nhận học sinh vào lớp 10 trung học phổ thông đối với các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo phương thức, tiêu chí và kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

7. Tổ chức triển khai và quản lý việc tiếp nhận học sinh đầu cấp trên môi trường số; quản lý, vận hành hệ thống thông tin tiếp nhận học sinh đầu cấp của địa phương kết nối, đồng bộ với Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và các cơ sở dữ liệu có liên quan; hướng dẫn các cơ sở giáo dục và Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, xác thực, làm sạch, chuẩn hóa, cập nhật và khai thác dữ liệu phục vụ công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

8. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp nhận học sinh đầu cấp, nhu cầu học tập, khả năng tiếp nhận, tình trạng thừa, thiếu chỗ học và các vấn đề phát sinh; chủ động thực hiện việc phân bổ, điều phối học sinh trong phạm vi thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền, kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định các giải pháp bảo đảm chỗ học cho học sinh.

9. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp tại các cơ sở giáo dục và địa phương theo thẩm quyền; tiếp nhận, giải quyết hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và các trường hợp phát sinh trong quá trình tiếp nhận học sinh đầu cấp theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện thống kê, lưu trữ, tổng hợp và báo cáo về công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác về tiếp nhận học sinh đầu cấp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Giáo dục và Đào tạo giao.

Điều 18. Cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu có trường phổ thông

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc phạm vi quản lý thực hiện công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp theo Quy chế này, bảo đảm phù hợp với kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp của địa phương nơi trường đặt trụ sở và không ảnh hưởng đến quyền học tập của học sinh trên địa bàn.

2. Phê duyệt kế hoạch và kết quả tiếp nhận học sinh đầu cấp của các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc phạm vi quản lý theo thẩm quyền.

3. Quyết định xử lý các trường hợp phát sinh trong quá trình tổ chức tiếp nhận học sinh đầu cấp thuộc thẩm quyền.

4. Chỉ đạo thực hiện tiếp nhận học sinh đầu cấp trên môi trường số; quản lý, khai thác và cập nhật dữ liệu tiếp nhận học sinh đầu cấp; bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân của học sinh theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện kiểm tra, lưu trữ hồ sơ, thống kê, báo cáo về công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp theo quy định.

Điều 19. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc tổ chức thực hiện công tác tiếp nhận học sinh lớp 1, lớp 6 tại các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm chỗ học cho trẻ em, học sinh trong độ tuổi theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức xây dựng và phê duyệt hoặc quyết định theo thẩm quyền kế hoạch tiếp nhận học sinh lớp 1, lớp 6 trên địa bàn theo kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt; phê duyệt kết quả tiếp nhận học sinh đối với các cơ sở giáo dục

thuộc phạm vi quản lý; chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp của cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

3. Chỉ đạo rà soát, cập nhật, xác thực và quản lý dữ liệu trẻ em, học sinh trong độ tuổi trên địa bàn; phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan trong việc khai thác, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp theo quy định của pháp luật.

4. Hướng dẫn, hỗ trợ học sinh, cha mẹ hoặc người giám hộ thực hiện đăng ký tiếp nhận học sinh đầu cấp; ưu tiên hỗ trợ các đối tượng có hoàn cảnh khó khăn, người dân ở vùng sâu, vùng xa, vùng đồng bào dân tộc thiểu số và các đối tượng yếu thế.

5. Theo dõi tình hình trẻ em, học sinh trong độ tuổi trên địa bàn; dự báo nhu cầu học tập; đề xuất các giải pháp bảo đảm đủ chỗ học và thực hiện phổ cập giáo dục. Phối hợp với cơ sở giáo dục rà soát điều kiện đi lại, khoảng cách từ nơi cư trú đến các phân hiệu, điểm trường; đề xuất phương án bố trí học sinh phù hợp, bảo đảm thuận lợi, an toàn và quyền học tập của học sinh.

6. Kiểm tra việc thực hiện công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp tại các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý; thực hiện lưu trữ hồ sơ, thống kê, báo cáo và cung cấp thông tin về công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp theo quy định.

7. Tiếp nhận, giải quyết theo thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và các trường hợp phát sinh trong quá trình tiếp nhận học sinh đầu cấp tại các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông

1. Căn cứ kế hoạch tiếp nhận học sinh đầu cấp của cơ quan có thẩm quyền, xây dựng kế hoạch tổ chức tiếp nhận học sinh đầu cấp của cơ sở giáo dục, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc quyết định theo phân cấp; công khai kế hoạch trước khi tổ chức tiếp nhận học sinh đầu cấp.

2. Tổ chức tiếp nhận học sinh đúng đối tượng, địa bàn, chỉ tiêu, phương thức, tiêu chí và thời gian đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc quyết định; không tự đặt thêm điều kiện, tiêu chí hoặc thực hiện các hình thức tuyển chọn, phân loại học sinh trái với quy định của Quy chế này và kế hoạch tiếp nhận đã được phê duyệt.

3. Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước cơ quan có thẩm quyền và trước pháp luật về việc tổ chức tiếp nhận học sinh đầu cấp; tính chính xác, đầy đủ của thông tin, dữ liệu, hồ sơ và kết quả tiếp nhận; việc công khai, minh bạch và giải trình trong quá trình tổ chức tiếp nhận.

4. Đối với cơ sở giáo dục thực hiện tiếp nhận học sinh qua tuyển chọn, tổ chức xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp thi tuyển với xét tuyển theo đúng phương thức, nội dung, tiêu chí, chỉ tiêu và quy trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và công khai; bảo đảm công bằng, khách quan, minh bạch và không đặt ra yêu cầu ngoài quy định.

5. Thực hiện tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu và xác thực thông tin, dữ liệu của học sinh từ các cơ sở dữ liệu được phép khai thác, sử dụng; chỉ yêu cầu học sinh, cha mẹ hoặc người giám hộ cung cấp, bổ sung thông tin, tài liệu chưa có hoặc chưa được xác thực theo quy định. Chịu trách nhiệm bảo đảm tính chính xác, đầy đủ và an toàn của dữ liệu trong phạm vi được phân quyền.

6. Tổ chức đăng ký tiếp nhận, xét tuyển, thi tuyển, công bố kết quả và xác nhận nhập học trên môi trường số theo kế hoạch và điều kiện thực tế; bố trí hình thức hỗ trợ phù hợp đối với học sinh, cha mẹ hoặc người giám hộ không có điều kiện thực hiện trực tuyến hoặc gặp khó khăn trong quá trình đăng ký và xác nhận nhập học.

7. Thực hiện phân bổ học sinh vào các lớp, phân hiệu, điểm trường thuộc cơ sở giáo dục trên cơ sở kế hoạch đã được phê duyệt; bảo đảm phù hợp với địa bàn cư trú, khả năng tiếp nhận, điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ nhà giáo, điều kiện đi lại và quyền học tập của học sinh. Không sử dụng việc phân lớp hoặc điều phối học sinh như một hình thức tuyển chọn hoặc loại học sinh.

8. Trường hợp số lượng học sinh đăng ký vượt khả năng tiếp nhận hoặc còn học sinh đủ điều kiện nhưng chưa được bố trí chỗ học, cơ sở giáo dục có trách nhiệm kịp thời báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp để xem xét, điều phối theo thẩm quyền; không tự ý từ chối tiếp nhận hoặc yêu cầu học sinh chuyển sang cơ sở giáo dục khác khi chưa có phương án phân bổ, điều phối học sinh của cơ quan có thẩm quyền.

9. Công khai kế hoạch, chỉ tiêu, phương thức, tiêu chí tiếp nhận, kết quả tiếp nhận và các thông tin cần thiết khác theo quy định; công khai đầu mỗi tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết phản ánh, kiến nghị của học sinh, cha mẹ hoặc người giám hộ trong quá trình tiếp nhận học sinh đầu cấp.

10. Thực hiện cập nhật, đồng bộ đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin học sinh được tiếp nhận vào Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và hệ thống thông tin tiếp nhận học sinh đầu cấp theo quy định; thực hiện lưu trữ hồ sơ, dữ liệu và các tài liệu liên quan đến công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp.

11. Tiếp nhận, giải quyết hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp; thực hiện kiểm tra nội bộ, thống kê, báo cáo và chịu sự kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 21. Học sinh, cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh

1. Thực hiện đăng ký tiếp nhận học sinh hoặc đăng ký dự tuyển đúng thời gian, đúng quy định.

2. kê khai đầy đủ, trung thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin, tài liệu cung cấp phục vụ công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp.

3. Phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục trong quá trình xác thực thông tin, hoàn thiện hồ sơ và xác nhận nhập học.

4. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về giáo dục và quy định của Quy chế này.

Điều 22. Thanh tra, kiểm tra

Công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; việc thanh tra, kiểm tra không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ sở giáo dục.

Điều 23. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cá nhân, tổ chức có thành tích trong công tác tiếp nhận học sinh đầu cấp được đề nghị khen thưởng theo quy định của Nhà nước về thi đua, khen thưởng.
2. Cá nhân, tổ chức vi phạm quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan bị xử lý theo quy định của pháp luật./.