

KẾ HOẠCH
TRIỂN KHAI CÔNG TÁC TUYỂN SINH LỚP 6
NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ vào Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/04/2014 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;

Căn cứ Chỉ thị số 5105/CT-BGDĐT ngày 03/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc chấn chỉnh tình trạng dạy thêm, học thêm đối với giáo dục tiểu học;

Căn cứ Công văn số 1258/BGDĐT-GDTrH ngày 17/03/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc không thi tuyển sinh vào lớp 6;

Căn cứ Công văn số 2449/BGDĐT-GDTH ngày 27/05/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc khắc phục tình trạng chạy trường, chạy lớp;

Căn cứ Kế hoạch số 127/KH-UBND ngày 24/5/2024 của Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục- xóa mù chữ huyện Núi Thành về thực hiện công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2024;

Căn cứ Hướng dẫn số 147/PGDĐT ngày 12/7/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Núi Thành về việc Hướng dẫn tuyển sinh mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế của địa phương và nhà trường.

Trường THCS Lê Lợi lập Kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh lớp 6 của nhà trường năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

- Tổ chức tuyển sinh đúng quy định, công khai, công bằng, tạo thuận lợi

cho học sinh (HS) và cha mẹ HS; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở các cấp học; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập trung học cơ sở.

- Điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tránh tình trạng quá tải. Huy động 100% học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học trên địa bàn được vào học lớp 6.

II. Nội dung:

Căn cứ vào kết quả điều tra số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh theo địa bàn được phân công; Căn cứ tình hình thực tế về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ, giáo viên của trường.

1/ Phương thức tuyển sinh:

Xét tuyển 100% học sinh hoàn thành chương trình tiểu học trên địa bàn xã Tam Nghĩa.

2/ Hồ sơ dự tuyển:

- Bản chính học bạ Tiểu học có xác nhận đã hoàn thành chương trình Tiểu học;

- Các loại giấy tờ hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có)

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;

- Mã định danh trích xuất từ phần mềm của Công an xã.

III. Hồ sơ tuyển sinh: (Nhà trường lập hồ sơ), gồm:

- Quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh (do hiệu trưởng ra quyết định thành lập)

- Biên bản bàn giao hồ sơ giữa 2 cấp học.

- Kế hoạch tuyển sinh của trường

- Biên bản xét tuyển.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác tuyển sinh.

- Tờ trình xin tuyển bổ sung (nếu có).

- Danh sách học sinh được tuyển (theo mẫu dưới đây):

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Nữ	Dân tộc	Nơi sinh	Hộ khẩu TT	Con ông, bà	Ghi chú

(Ghi chú: Theo mẫu giấy A4 ngang, ở dưới có tổng hợp các số liệu: Tổng số, nữ, dân tộc, nữ dân tộc, học sinh chia theo độ tuổi, học sinh trái tuyển).

IV. Quy trình thực hiện tuyển sinh:

- Nhận bàn giao hồ sơ học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học trước 17/7/2024.

- Lập thông báo tuyển sinh gửi đài truyền thanh xã để thông tin đến PHHS khối 6 năm học 2024-2025 (từ ngày 22-26/7/2024).

- Tổ chức tập trung tuyển sinh trong 1 buổi sáng (từ 7g30 đến 11g) (27/7/2024) (*tuyển số học sinh trong địa bàn*). Sau thời gian trên tiếp tục tuyển sinh học sinh còn lại khi PHHS chưa có thời gian (đến 30/7 là kết thúc).

- Lập tờ trình xin tuyển trái tuyển (nếu đảm bảo các quy định) gửi Phòng GDĐT duyệt trực tiếp với lãnh đạo cấp học trong ngày 3/8/2024. Khi được Phòng GDĐT cho phép mới được tiếp nhận học sinh.

- Ngày 10/8/2024 báo cáo kết quả công tác tuyển sinh và danh sách học sinh được tuyển về Phòng GDĐT (ĐC Bá nhận).

V. Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025:

- Số lớp: **04 lớp**.

- Số học sinh: 45 học sinh/lớp

Trong đó: + TH Hùng Vương : 162 HS (92 nữ);

+ Hộ khẩu, tạm trú Tam Nghĩa: Theo số lượng thực tế

+ Nơi khác : (Chờ xin ý kiến Phòng GDĐT)

Số học sinh trên lớp không vượt quá 45 học sinh/lớp. Nếu trên địa bàn tuyển sinh có số lượng học sinh vượt quá 45 học sinh sẽ xin ý kiến chỉ đạo của Phòng GDĐT huyện Núi Thành.

VI. Một số vấn đề cần lưu ý

- Chỉ nhận bản sao (hợp lệ) giấy khai sinh của học sinh; bản chính chỉ để đối chiếu khi nhận hồ sơ (không lưu tại trường sau khi kiểm tra).

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

- Lập và lưu trữ khoa học hồ sơ tuyển sinh của trường.
- Trong suốt thời gian tuyển sinh, Nhà trường không thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp cho nhà trường bất cứ khoản tiền nào ngoài quy định.
- Kết thúc tuyển sinh trường lập danh sách học sinh đã tuyển, báo cáo kết quả tuyển sinh với UBND xã và Phòng GDĐT.
- Thực hiện nghiêm chỉnh việc bàn giao hồ sơ học sinh để phục vụ công tác phổ cập và tuyển sinh.

VII. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, chỉ đạo chung. Lập danh sách các lớp của khối 6 năm học 2024-2025. Phân công giáo viên, nhân viên thực hiện công tác tuyển sinh theo kế hoạch.

Phó hiệu trưởng tổ chức chỉ đạo cho các thành viên trong ban tuyển sinh thực hiện tuyển sinh theo đúng quy trình và kế hoạch. Đảm bảo hoàn thành 100% số lượng tuyển sinh và đúng thời gian theo kế hoạch.

Văn thư hoàn thiện các hồ sơ khác theo kế hoạch. Lưu trữ hồ sơ đúng theo quy định. Lập thông báo tuyển sinh đến PHHS, trình hiệu trưởng phê duyệt nội dung trước khi gửi truyền thanh xã; thời gian tuyển sinh và các quy định về hồ sơ dự tuyển ...để PHHS mang theo khi tuyển sinh. Phối hợp với công an xã lấy thông tin mã định danh cho từng học sinh.

Các giáo viên được phân công hỗ trợ, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ tuyển sinh thực hiện đúng nội dung theo kế hoạch, chịu trách nhiệm về kết quả đối chiếu sau này.

Trên đây là Kế hoạch công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2024 – 2025 của trường THCS Lê Lợi./.

Nơi nhận :

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Minh Tuấn

DANH SÁCH BAN TUYỂN SINH VÀ THỰC HIỆN TUYỂN SINH (27/7)
NĂM HỌC 2024-2025

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công	Ghi chú
1	Lê Minh Tuấn	Hiệu trưởng	Phụ trách chung	
2	Huỳnh Thị Bích Ngọc	P.Hiệu trưởng	Chỉ đạo thực hiện công tác tuyển sinh theo KH	
3	Mai Thị Cẩm Lan	Nhân viên VT	Chuẩn bị các hồ sơ theo quy định để giáo viên kiểm tra. Kiểm tra và chịu trách nhiệm với hồ sơ tuyển sinh lớp 5/1 (cũ)	
4	Huỳnh Thị Thanh Phượng	Giáo viên	Kiểm tra và chịu trách nhiệm với hồ sơ tuyển sinh lớp 5/2 (cũ)	
5	Đỗ Thị Phương Chi	Giáo viên	Kiểm tra và chịu trách nhiệm với hồ sơ tuyển sinh lớp 5/3 (cũ)	
6	Bùi Thị Thủy	Giáo viên	Kiểm tra và chịu trách nhiệm với hồ sơ tuyển sinh lớp 5/4 (cũ)	
7	Dương Thị Băng Thảo	Giáo viên	Kiểm tra và chịu trách nhiệm với hồ sơ tuyển sinh lớp 5/5 (cũ)	