

Số: 141 /KH - CT

Vĩnh Ngọc, ngày 24 tháng 06 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024 - 2025

Căn cứ Kế hoạch số 1165 /KH-GDĐT ngày 14/6/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Nha Trang về việc xét tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024 - 2025, Trường THCS Cao Thắng xây dựng Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đảm bảo huy động 100% học sinh lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học trên địa bàn (theo phân tuyến của Phòng GDĐT) vào lớp 6.
- Tổ chức xét tuyển đúng quy định, công khai, công bằng, tạo thuận lợi cho học sinh (HS) và cha mẹ HS.

II. NGUYÊN TẮC XÉT TUYỂN

- Toàn bộ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học (theo phân tuyến của Phòng GDĐT) đều được xét tuyển vào học lớp 6.
- Ngoài các nội dung do Phòng GDĐT chỉ đạo công tác tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024 -2025, trường còn dựa vào báo cáo thống kê số học sinh lớp 5 thường trú và tạm trú của các trường Tiểu học trên địa bàn gửi lên; biên bản của các trường tiểu học để làm căn cứ tuyển sinh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với trường

- Phối hợp với các trường tiểu học thực hiện tuyển sinh theo Bảng phân tuyến tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024 -2025 của thành phố Nha Trang.
- Xét tuyển để đảm bảo huy động hết học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học vào học lớp 6 theo chỉ tiêu Phòng GDĐT đã giao.
- Giải quyết khiếu nại, thắc mắc của học sinh, cha mẹ học sinh về xét tuyển.
- Lập danh sách Hội đồng tuyển sinh của trường, trình Phòng GDĐT ban hành quyết định. Hội đồng (HĐ) tuyển sinh gồm có: Chủ tịch HĐ: Hiệu trưởng; Phó chủ tịch HĐ: Các Phó Hiệu trưởng; Thư ký: Thư ký HĐ nhà trường; Ủy viên: Các tổ trưởng chuyên môn, Trưởng ban thanh tra nhân dân và các thành viên khác do Hiệu trưởng chọn cử.

2. Đối với Hội đồng tuyển sinh trường

- Xây dựng Kế hoạch hoạt động của hội đồng tuyển sinh.
- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển từ các trường Tiểu học hoặc Phòng GD&ĐT chuyển đến; có biên bản giao nhận cụ thể. Hồ sơ nào không hợp lệ thì trả lại để tiếp tục hoàn chỉnh và gửi lại trước ngày 19/07/2024.
- Xét tuyển theo qui định hiện hành (có biên bản xét tuyển).
- Đối với những hồ sơ dự tuyển không thuộc tuyển tuyển sinh của trường, HĐ tuyển sinh tiến hành hợp xét (thể hiện qua biên bản của HĐ), đảm bảo công khai; minh bạch. Sau đó tập hợp đầy đủ hồ sơ gửi về Phòng GD&ĐT phê duyệt.
- Báo cáo kết quả tuyển sinh và lập danh sách học sinh được xét tuyển về Phòng GD&ĐT theo các mẫu quy định (*Theo Phụ lục 5*).
- Công bố kết quả xét tuyển sau khi được Phòng GD&ĐT phê duyệt.
- Được sử dụng con dấu nhà trường ở các văn bản của HĐ tuyển sinh; đề nghị khen thưởng hoặc xử lý kỷ luật cá nhân, tổ chức có thành tích hoặc vi phạm qui chế tuyển sinh.
- Nếu số lượng hồ sơ đăng ký tuyển sinh vượt quá chỉ tiêu giao, căn cứ vào bảng tiêu chí tuyển sinh các cấp học (Theo Phụ lục 2) lập danh sách học sinh cần điều chuyển đến xã, phường khác (nếu có).

3. Thời gian và nội dung công việc thực hiện

- Gửi Tờ trình thành lập Hội đồng (HĐ) tuyển sinh của trường về Phòng GD&ĐT trước ngày **01/7/2024**. Chủ tịch HĐ xét tuyển sinh phân công trách nhiệm cho từng thành viên (có biên bản), cử người trực để tiếp nhận hồ sơ, danh sách học sinh dự tuyển từ các trường Tiểu học chuyển qua từ ngày **15/7/2024** cho đến hết ngày **19/7/2024**, tiến hành xét tuyển theo qui định từ **20/7/2024 đến 24/7/2024** và lập danh sách đề nghị công nhận kết quả xét tuyển theo Phụ lục 5 (*02 bản, khổ giấy A4 in theo chiều ngang, Font: Times New Roman, cỡ chữ 13*), (*theo lịch kiểm tra và duyệt kết quả xét tuyển*) đồng thời gửi bản mềm qua email: dntan.nt@khanhhoa.edu.vn và npnguyen.nt@khanhhoa.edu.vn trước ngày **24/07/2024**
- **Báo cáo số liệu tuyển sinh lớp 6 năm học 2024 - 2025 về Phòng GD&ĐT trước 17 giờ 00 ngày 24/07/2024 qua email công vụ.**
- Căn cứ danh sách xét tuyển đã được phê duyệt, huy động 100% học sinh vào học lớp 6 của trường và các lớp phổ cập THCS (nếu có). Đối với những học sinh không nhập học lớp 6 sau khi nhà trường đã vận động ra lớp thì Văn thư báo cáo Hiệu trưởng đồng thời có nhiệm vụ bảo quản và trả lại hồ sơ cho trường Tiểu học (có biên bản bàn giao) trước tháng **10/2024**, đồng thời thông báo cho UBND xã, phường nơi học sinh cư trú để huy động ra lớp phổ cập THCS.

- Sau khi học sinh nhập học lớp 6, văn thư có trách nhiệm hoàn trả học bạ tiểu học cho học sinh.

4. Lịch làm việc tổng thể

Nội dung công việc	Ngày, giờ <i>(thời gian chậm nhất để thực hiện)</i>
Trường xây dựng Kế hoạch; gửi danh sách HD tuyển sinh về Phòng GDĐT.	Trước 01/7/2024
Tiếp nhận hồ sơ từ các trường Tiểu học nộp danh sách học sinh lớp 5 theo phân tuyến quy định.	Từ ngày 15/7/2024 đến 19/7/2024
Hội đồng hoàn thành việc xét duyệt tại trường	Trước 16 giờ 00 ngày 24/7/2024
Trường gửi báo cáo nhanh cho Phòng GDĐT	Trước 17h00 ngày 24/7/2024
Xét duyệt kết quả tại Phòng GDĐT	Từ 25/7/2024 đến 26/7/2024
Thông báo kết quả tuyển sinh được phòng GDĐT phê duyệt đến PHHS và HS	Tháng 08/2024

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024 -2025 của trường THCS Cao Thắng, đề nghị tất cả giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (báo cáo);
- UBND xã Vĩnh Ngọc(báo cáo);
- GV, NV trường;
- Đăng website;
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Duyên

