

Số: 188/KH-THCSYĐ

Yên Đức, ngày 28 tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH TUYỂN SINH LỚP 6 THCS NĂM HỌC 2023-2024

Căn cứ Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; Thông tư 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú; Thông tư 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an Quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021;

Căn cứ Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông được hợp nhất tại văn bản số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 968/SGDĐT-GDPT ngày 26/4/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tuyển sinh lớp 6 THCS và lớp 10 THPT năm học 2023-2024;

Căn cứ Quyết định số 1345/QĐ-UBND ngày 29/5/2023 của UBND thị xã Đông Triều về việc phân vùng tuyển sinh lớp 1 tiểu học, lớp 6 THCS năm học 2023-2024 (sau đây gọi là Quyết định số 1345/QĐ-UBND ngày 29/5/2023);

Căn cứ Công văn số 941/PGD&ĐT ngày 19/6/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các cơ sở giáo dục mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2023 - 2024.

Trường THCS Yên Đức xây dựng kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Tuyển sinh đúng theo Quy chế và các văn bản liên quan đảm bảo tính chính xác, công bằng, khách quan và thuận lợi đối với học sinh và cha mẹ học sinh.

- Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh của nhà trường, đảm bảo năm rõ: tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong tuyển sinh.

- Căn cứ vào chỉ tiêu được giao và điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên của nhà trường để tuyển đủ số lượng học sinh.

II. Nội dung kế hoạch

1. Công tác tuyên truyền

- Tổ chức học tập và tuyên truyền rộng rãi Quy chế tuyển sinh THCS (Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông được hợp nhất tại văn bản số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Tiến hành điều tra số trẻ hoàn thành chương trình Tiểu học đúng quy định năm học 2022-2023. Số học sinh dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật.

- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt đến cha mẹ học sinh và các tổ chức xã hội. Thông báo rộng rãi đến phụ huynh học sinh đã hoàn thành chương trình TH nộp hồ sơ đăng ký tuyển sinh 2023- 2024 theo đúng vùng tuyển sinh.

- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2. Tổ chức tuyển sinh

2.1. Chỉ tiêu tuyển sinh

- Số lớp: 03

- Số học sinh: 97

2.2. Phương thức và hình thức tuyển sinh

- Phương thức tuyển sinh: xét tuyển theo vùng tuyển sinh.

- Hình thức tuyển sinh, sử dụng song song 02 hình thức:

+ Tuyển sinh trực tuyến qua địa chỉ:

<http://tsdaucap.dongtrieu.edu.vn/dang-ky-tuyen-sinh>

+ Tuyển sinh trực tiếp bằng phương thức xét tuyển hồ sơ.

2.3. Đối tượng tuyển sinh

Học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học, có thường trú tại địa phương theo phân vùng tuyển sinh theo Quyết định 1345/QĐ-UBND ngày 29/5/2023 của Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều.

2.4. Độ tuổi tuyển sinh:

- Độ tuổi dự tuyển: thực hiện theo Điều 33 của Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành

theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT đã hoàn thành chương trình tiểu học

- Học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học sinh ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở độ tuổi cao hơn so với quy định chung là 03 tuổi.

2.5. Hồ sơ tuyển sinh, gồm:

- Phiếu kê khai thông tin học sinh (theo mẫu Phụ lục 1 do nhà trường cung cấp hoặc tải trên trang: tsdaucap.dongtrieu.edu.vn);

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;

- Học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ;

- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có);

- Giấy xác nhận thông tin cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân của học sinh khi không thể tra cứu thông tin cư trú của học sinh trên các hệ thống trực tuyến, hoặc tài khoản định danh điện tử trên ứng dụng VneID.

2.6. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

- Đợt 1: Từ ngày 17/7/2023 đến hết ngày 22/7/2023.

- Đợt 2: Từ ngày 24/7/2023 đến hết ngày 26/7/2023.

(Thời gian nhận hồ sơ trong giờ hành chính: Sáng từ 07h-11h00; Chiều từ 13h30'-17h30')..

- Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng trường THCS Yên Đức, địa chỉ: Thôn Chí Linh, xã Yên Đức, thị xã Đông Triều, tỉnh Quảng Ninh.

- **Địa chỉ liên lạc khi cần được hỗ trợ:**

TT	Ngày trực	Người hỗ trợ tuyển sinh	Số điện thoại liên hệ	Ban giám hiệu phụ trách
1	Từ 17/7/2023 đến 26/7/2023	Nguyễn Thúy Hiến Nguyễn Thị Huệ	0974.720.118 0968.695.265	Lê Thị Kim Oanh-Hiệu trưởng: 0904.295.697

Lưu ý: Trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến: Cha mẹ HS có thể đối chiếu hồ sơ tuyển sinh tại trường đăng ký tuyển sinh từ khi nhận được thông báo đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công và cần xác thực thông tin nơi thường trú của học sinh qua ứng dụng VNeID của bố/mẹ hoặc thành viên gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh đến hết ngày 26/7/2023.

2.7. Thời gian thông báo kết quả trúng tuyển và tập trung học sinh:

- Kết quả: Niêm yết tại cổng trường và tại bảng tin nhà trường;

- Tập trung học sinh: thông báo sau.

3. Quy trình tuyển sinh

Học sinh, cha mẹ học sinh có thể chọn một trong hai hình thức tuyển sinh để đăng ký tuyển sinh, cụ thể như sau:

3.1. Đăng ký tuyển sinh trực tuyến

Bước 1: Truy cập vào địa chỉ: <http://tsdaucap.dongtrieu.edu.vn/dang-ky-tuyen-sinh>, điền các thông tin về đối tượng tuyển sinh theo hướng dẫn trên hệ thống.

Bước 2: Mang hồ sơ tuyển sinh đến trường đăng ký tuyển sinh để xác thực thông tin đăng ký tuyển sinh vào Phiếu kê khai thông tin học sinh (theo mẫu Phụ lục 1).

Bước 3: Hội đồng tuyển sinh kiểm tra hồ sơ, xác minh thông tin về cư trú của học sinh theo quy định vùng tuyển sinh (qua ứng dụng VNeID của bố/mẹ hoặc thành viên gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh...).

Bước 4. Thông báo kết quả tuyển sinh tới học sinh, phụ huynh học sinh.

3.2. Đăng ký tuyển sinh trực tiếp

Bước 1: Học sinh, phụ huynh học sinh mang hồ sơ tuyển sinh đến trường học sinh đăng ký vào học.

Bước 2: Hội đồng tuyển sinh hướng dẫn học sinh, phụ huynh học sinh điền các thông tin về đối tượng tuyển sinh trên hệ thống tuyển sinh đầu cấp và xác thực thông tin đăng ký tuyển sinh vào Phiếu kê khai thông tin học sinh (theo mẫu Phụ lục 1).

Bước 3. Hội đồng tuyển sinh kiểm tra hồ sơ, xác minh thông tin về cư trú của học sinh theo quy định vùng tuyển sinh (qua ứng dụng VNeID của bố/mẹ hoặc thành viên gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh...)

Bước 4. Thông báo kết quả tuyển sinh tới học sinh, phụ huynh học sinh.

III. Tổ chức thực hiện

1. Ban giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2023-2024 theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT;

- Lập tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng tuyển sinh gửi về Phòng GD&ĐT qua bộ phận chuyên môn THCS **trước ngày 30/6/2023**

- Báo cáo kế hoạch tuyển sinh đến cấp ủy, UBND xã Yên Đức đồng thời thông báo rộng rãi lịch, kế hoạch tuyển sinh trước khi bắt đầu tuyển sinh (bằng văn bản) qua các phương tiện thông tin tới toàn thể phụ huynh, học sinh, nhân dân trên địa bàn có các đối tượng mà trường được tuyển thông qua cán bộ thôn;

- Phối hợp với địa phương rà soát, lập danh sách trẻ khuyết tật trong độ tuổi theo quy định để điều kiện tốt nhất để trẻ khuyết tật được đến trường học hòa nhập, đảm bảo quyền được học, được hòa nhập của trẻ;

- Phối hợp với Công an cấp xã/phường trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công và xác minh, làm rõ thông tin cư trú đối với những trường hợp chưa rõ thông tin cư trú trong quá trình tuyển sinh;

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng theo quy định của Điều lệ trường học;

- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Tạo điều kiện thuận lợi để cha/ mẹ/người giám hộ học sinh đến trường đăng ký tuyển sinh cho trẻ.

- Chủ động tổ chức triển khai, thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 tại nhà trường trong quá trình tổ chức tuyển sinh;

- Giải quyết thắc mắc và khiếu nại liên quan đến công tác tuyển sinh.

- Lập danh sách học sinh đã xét tuyển, gửi kết quả tuyển sinh về Phòng GD&ĐT và UBND xã.

- Niêm yết công khai thủ tục nhập học, quyền và nghĩa vụ của học sinh, cha mẹ học sinh trước khi làm thủ tục nhập học cho học sinh. Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định.

2. Hội đồng tuyển sinh (Gồm các thành viên theo QĐ thành lập Hội đồng tuyển sinh do PGD ban hành)

- Thực hiện công tác tuyển sinh:

+ Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh.

+ Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.

+ Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.

+ Hướng dẫn cha/mẹ/người giám hộ của trẻ tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh (theo mẫu Phụ lục 1)¹.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể

3.1. Bà Lê Thị Kim Oanh - Hiệu trưởng - Tổ ban tuyển sinh trường.

- Xây dựng, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường.

- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt đến cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2022-2023 đúng quy định.

¹Yêu cầu cha/mẹ/người giám hộ của học sinh phải cung cấp một trong bốn loại giấy (bản sao): Chứng minh thư nhân dân, Căn cước công dân của cha/mẹ/người giám hộ học sinh hoặc Giấy xác nhận thông tin cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân của học sinh *khi không thể tra cứu thông tin cư trú của học sinh trên các hệ thống trực tuyến, hoặc tài khoản định danh điện tử trên ứng dụng VneID.*

- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.

3.2. Bà Nguyễn Thúy Hiền - Phó hiệu trưởng- Tổ Ban tuyển sinh.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, tờ trình, thông báo tuyển sinh của nhà trường.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2022-2023 đúng quy định. Phụ trách CSV, các phòng tuyển sinh.

- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của tổ tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công. ***Thông tin cho PHHS biết về SGK nhà trường lựa chọn.***

- Quản lý hồ sơ tuyển sinh và hồ sơ của học sinh dự tuyển.

- Phụ trách tổng hợp báo cáo công tác tuyển sinh của Hội đồng tuyển sinh theo quy định của Phòng GD&ĐT.

- Quản lý điều hành các buổi tuyển sinh theo lịch.

3.3. Bà Trần Thị Huyền- Trưởng ban TTND- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của tổ trưởng;

- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh;

- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh;

- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu;

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

3.4. Bà Nguyễn Thị Ngọc Lan- Phó Chủ tịch Công đoàn- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của tổ trưởng;

- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh;

- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh;

- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu;

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

3.5. Bà Vũ Thị Hoài- Tổ trưởng tổ KHTN- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của tổ trưởng;

- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh;

- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh;

- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu;
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

3.6. Bà Phạm Thị Kim Nhung- Thư ký HĐ- Thư ký.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của tổ trưởng;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh;
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh;
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu;
- Cùng với bà Nguyễn Thúy Hiền hoàn thành biên bản, các biểu mẫu, hồ sơ khác của bộ hồ sơ tuyển sinh;
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

3.7. Bà Vũ Thị Bình Ngọc- Tổ trưởng tổ KHXX- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của tổ trưởng;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh;
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh;
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu;
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

3.8. Bà Nguyễn Thị Thanh Tuyền- Tổng phụ trách Đội TN TP HCM- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của tổ trưởng;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh;
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh;
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu;
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

3.9. Bà Nguyễn Thị Huệ- TTVP- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh;
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Phụ trách cơ sở vật chất.
- Phụ trách chế độ chính sách đối với tổ tuyển sinh và người dự tuyển;

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

IV. Chế độ báo cáo

- Ngày 03/7/2023: Niêm yết thông báo tuyển sinh tại trụ sở UBND xã Yên Đức, Hội trường các thôn trên địa bàn; bảng tin trường THCS Yên Đức, thông tin qua hệ thống loa truyền thanh xã.

- Từ ngày 17/7/2023 đến hết ngày 22/7/2023: Phát, Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp, trực tuyến.

- Từ ngày 24/7/2023 đến hết ngày 26/7/2023: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh bổ sung (*nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu*).

- Báo cáo kết quả tuyển sinh lớp 6 về Phòng GD&ĐT qua bộ phận chuyên môn THCS chậm nhất ngày 28/7/2023.

- Công bố danh sách học sinh trúng tuyển: Khi có Quyết định phê duyệt của UBND thị xã.

Trên đây là hướng dẫn công tác tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2023-2024 của trường THCS Yên Đức. Đề nghị cá nhân, tập thể triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đồng chí báo cáo về Phòng GD&ĐT đồng chí Nguyễn Thúc Hiến (Zalo: 0763475406) xin ý kiến Hiệu trưởng để chỉ đạo, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã Yên Đức (b/c);
- UBND xã Yên Đức (b/c);
- Ban tuyển sinh trường THCS Yên Đức: (th/h)
- Lưu VT, HSTS.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Kim Oanh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU KÊ KHAI THÔNG TIN HỌC SINH

(Để đảm bảo quyền lợi tuyển sinh của học sinh, đề nghị phụ huynh kê khai đầy đủ và chính xác những thông tin dưới đây)

Kính gửi trường:

1) Họ và tên học sinh (VIẾT CHỮ IN HOA):

.....

2) Giới tính (Nam/Nữ): 3) Dân tộc:

4) Ngày tháng năm sinh:

5) Nơi sinh (Tỉnh/Thành phố):

6) Học sinh khuyết tật (Ghi rõ dạng tật):

7) Nơi thường trú¹ (Tổ, Khu, Phường/Xã/Thị trấn, Thành phố/Huyện/Thị xã, Tỉnh/Thành phố):

.....

.....

8) Nơi ở hiện tại² (Số nhà, Tổ, Khu, Phường/Xã/Thị trấn, Thành phố/Huyện/Thị xã, Tỉnh/Thành phố):

.....

.....

9) Số định danh cá nhân của học sinh (Gồm 12 số do cơ quan Công an cấp):

.....

Tôi cam đoan những thông tin kê khai trong phiếu này là đúng sự thật.

Quan hệ của người kê khai với học sinh

Là Cha/Mẹ/Người giám hộ:

....., ngày tháng năm

NGƯỜI KÊ KHAI

(ký và ghi rõ họ tên)

Số ĐT người kê khai:

.....

¹Nơi học sinh sinh sống ổn định, lâu dài và đã được đăng ký thường trú.

²Nơi thường trú/nơi tạm trú mà học sinh đang thường xuyên sinh sống.