

Số: /KH-CBQ

Vĩnh Thái, ngày tháng 6 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 Tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025, trường THCS Cao Bá Quát 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 vào lớp 6.
- Tổ chức tuyển sinh đúng quy định, công khai, công bằng, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.
- Thực hiện phân tuyến tuyển sinh hợp lý, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh.

**II. NGUYÊN TẮC XÉT TUYỂN**

- Toàn bộ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học đều được xét tuyển vào học lớp 6.
- Tuyển sinh được phân theo địa bàn xã, phường. Phòng GDĐT căn cứ vào thống kê nơi cư trú của học sinh lớp 5 của các trường Tiểu học; biên bản xét duyệt của các trường THCS để làm căn cứ tuyển sinh.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Đối với trường**

- Thực hiện tuyển sinh theo Bảng phân tuyến và chỉ tiêu tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025 thành phố Nha Trang (Phụ lục 1) theo chỉ đạo của Phòng GDĐT.
- 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. Gửi về Phòng GDĐT trước ngày **01/7/2024**.

## **2. Đối với Hội đồng tuyển sinh trường**

- Xây dựng Kế hoạch hoạt động của Hội đồng.
- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển từ các trường Tiểu học hoặc Phòng GDĐT 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 **19/7/2024**.
- 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 họp 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 GDĐT phê duyệt.
- Báo cáo kết quả tuyển sinh và lập danh sách học sinh được xét tuyển về Phòng GDĐT theo mẫu quy định (Phụ lục 5).
- Công bố kết quả xét tuyển sau khi được Phòng GDĐT 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, trường căn cứ vào bảng tiêu chí tuyển sinh các cấp học (Phụ lục 1) để lập danh sách học sinh cần điều chuyển đến xã, phường khác, nhằm đảm bảo huy động hết học sinh hoàn thành chương trình tiểu học vào học lớp 6. Gửi danh sách về Ban chỉ đạo tuyển sinh thành phố (thông qua Phòng GDĐT) để điều chuyển.

## **3. Thời gian và nội dung công việc thực hiện**

- Gửi Tờ trình thành lập Hội đồng (HĐ) tuyển sinh của trường về Phòng GDĐT trước ngày **01/7/2024**. Chủ tịch HĐ 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 (in 02 bản theo Phụ lục 5, đồng thời gửi bản mềm qua email: npnguyen.nt@khanhhoa.edu.vn và dntan.nt@khanhhoa.edu.vn trước ngày **24/7/2024**.

- Báo cáo số liệu tuyển sinh lớp 6 năm học 2024-2025 về Phòng GDĐT trước **17 giờ 00 ngày 24/7/2024** (cập nhật file của Phòng GDĐT trên email công vụ).

- Căn cứ danh sách xét tuyển đã được phê duyệt, huy động 100% học sinh vào học lớp 6 và các lớp phổ cập THCS. Đối với những học sinh không nhập học lớp 6 sau khi nhà trường đã vận động ra lớp thì Hiệu trưởng 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, nhà trường có trách nhiệm lưu giữ học bạ tiểu học của học sinh và hoàn trả cho học sinh sau khi đã hoàn thành chương trình trung học cơ sở.

#### 4. Lịch làm việc tổng thể

<b>Nội dung công việc</b>	<b>Ngày, giờ</b> <i>(thời gian chậm nhất để thực hiện)</i>
Trường xây dựng Kế hoạch; gửi danh sách HĐ 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 tuyển 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 (Mẫu 3) cho Phòng GDĐT	Trước 17h00 ngày 24/7/2024
Thông báo kết quả tuyển sinh được phòng GDĐT phê duyệt đến PHHS và HS	Từ ngày 29/7/2023 đến 31/7/2023

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025 của trường THCS Cao Bá Quát; đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

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

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thanh Tuấn**