|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN HÀ ĐÔNG**TRƯỜNG THCS PHÚ LÃM**Số: 88/KH-THCS PL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *Hà Đông, ngày 22 tháng 5 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH**

**Tuyển sinh lớp 6 năm học 2023-2024**

Căn cứ các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT); Điều lệ trường trung học cơ sở (THCS), trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020; Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đào tạo thuộc hệ thống quốc dân ban hành kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017; Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT ban hành kèm theo văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ GDĐT;

Căn cứ công văn số 909/SGDĐT-QLT ngày 30/3/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2023-2024;

Căn cứ vào số 203/KH-BCĐ ngày 15/5/2024 của Ban chỉ đạo tuyển sinh UBND quận Hà Đông vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024-2025.

Căn cứ vào tình hình thực tế của trường, trường THCS Phú Lãm xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1.** Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế, đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, khách quan, thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở các cấp học; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập trẻ mẫu giáo 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học và trung học cơ sở.

**2.** Điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn phường Phú Lãm, để đề xuất số lượng, nhằm đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tránh tình trạng quá tải. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo nắm rõ; tuyến tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

**3.** Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm: tăng quy mô tuyển sinh, tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất cho các trường học, tăng số học sinh được học 2 buổi/ ngày; giảm số học sinh trái tuyến, giảm số học sinh/ lớp.

**4.** Nhà trường tuyện đối không được vận động, quyên góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh.

**5.** Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp; Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

**II. NỘI DUNG CHÍNH TRONG TUYỂN SINH**

**1. Phương thức và đối tượng tuyển sinh**

**1.1. Phương thức tuyển sinh:** Xét tuyển.

**1.2. Đối tượng:** Những học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học, hiện đang sinh sống cùng gia đình và có hộ khẩu thường trú, tạm trú, lưu trú trên địa bàn phường Phú Lãm.

 Đối tượng 1 (ĐT1):Học sinh có nơi thường trú và nơi cư trú hiện tại trên địa bàn phường Phú Lãm.

- Đối tượng 2 (ĐT2): Học sinh có nơi thường trú thuộc phường Phú Lãm và nơi cư trú hiện tại không thuộc phường Phú Lãm.

- Đối tượng 3 (ĐT3): Học sinh có nơi thường trú không thuộc phường Phú Lãm và nơi cư trú hiện tại thuộc phường Phú Lãm.

**2. Độ tuổi**

- Tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2013).

- Những trường học đặc biệt: Những học sinh được học vượt lớp hoặc học sinh được vào học tiểu học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định ở tiểu học thì tuổi vào lớp 6 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm 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 03 tuổi so với tuổi quy định.

**3. Hồ sơ** **tuyển sinh**

- Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 6 (theo mẫu) đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp hoặc in phiếu trên hệ thống đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến.

- Bản chính học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ.

- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ.

- Quyết định cho phép học vượt lớp (nếu có).

- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, khuyến khích do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có).

**4. Chỉ tiêu và tuyến tuyển sinh**

- Số học sinh: 235 HS.

- Số lớp: 05 lớp.

**II. Thời gian tuyển sinh**

**1. Cấp mã học sinh** – trường Tiểu học

 Phải hoàn thành việc cấp mã học sinh (kèm mật khẩu) cho cha mẹ học sinh trước ngày 25/5/2024.

**2. Tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến**

Từ ngày 07/7/2024 đến hết ngày 09/7/2024.

**3. Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp**

Từ ngày 13/7/2024 đến hết ngày 18/7/2024.

**4. Lưu ý**

- Trong các ngày tuyển sinh trực tuyến, Ban tuyển sinh nhà trường có CB, GV, NV hỗ trợ CMHS tại trường.

- Trường hợp tuyển sinh bằng hinh thức trực tuyến: Cha (mẹ) học sinh 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 đến 17 giờ 00 ngày 18/7/2024.

***- Sau ngày 18/7/2024***, trường tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu được giao phải báo cáo phòng GDĐT; căn cứ vào tình hình cụ thể của từng trường, phòng GDĐT cho phép trường được tuyển sinh bổ sung học sinh ***cho đủ chỉ tiêu từ ngày 21/7/2024 đến ngày 22/7/2024.***

- Trong thời gian tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh của các trường tập hợp danh sách (theo mẫu M02 đính kèm Kế hoạch này) các học sinh dự tuyển năm học 2024 - 2025 cần phải xác minh thông tin cư trú, chủ động phối hợp với Công an phường trên địa bàn để rà soát, xác thực (tuyệt đối không yêu cầu cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đi xác minh); sau khi có kết quả xác minh của Công an phường, đối với những trường hợp không hợp lệ, Hội đồng tuyển sinh của trường cần thông tin kịp thời để cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh liên hệ, đăng ký dự tuyển tại trường phù hợp, đảm bảo đúng quy định

- Nhà trường cập nhật danh sách học sinh trúng tuyển vào sổ điểm điện tử ***chậm nhất ngày 23/7/2024.***

- CMHS nhận học bạn tại trường tiểu học: trả học bạ học sinh lớp 5 đã hoàn thành chương trình tiểu học năm học 2023-2024 cho cha mẹ học sinh trước ngày 27/5/2024. Trong học bạ có kèm theo mã học sinh và bản hướng dẫn để cha mẹ học sinh được biết.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Ban tuyển sinh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức danh** | **Chức vụ** |
| 1 | Bà Nguyễn Thị Tố Quyên | Hiệu trưởng | Chủ tịch |
| 2 | Ông Trịnh Tiến Dũng  | P. Hiệu trưởng | Phó Chủ tịch |
| 3 | Bà Nguyễn Thị Oanh | Thư ký HĐSP | Thư ký |
| 4 | Bà Vũ Thu Hương | Tổ trưởng tổ KHTN | Ủy viên |
| 5 | Bà Nguyễn Thị Mến | Tổng phụ trách | Ủy viên |
| 6 | Bà Nguyễn Thị Mai Hương | Nhân viên Thiết bị | Ủy viên |
| 7 | Bà Phạm Thị Len | Nhân viên Văn thư | Uỷ viên |
| 8 | Bà Phạm Thị Hồng Hạnh | Nhân viên Thư viện | Ủy viên |
| 9 | Bà Đàm Thị Bích Phương | Nhân viên Y tế | Uỷ viên |
| 10 | Trần Thị Chung Hiếu | Nhân viên Kế toán |  |
| 11 | Ông Nguyễn Đức Học | Giáo viên | Ủy viên |
| 12 | Ông Nguyễn Thế Vượng | Giáo viên | Ủy viên |
| 13 | Đinh Thị Ly | Giáo viên | Ủy viên |
| 14 | Nguyễn Thị Liên | Giáo viên | Ủy viên |
| 15 | Nguyễn Thị Thùy Dương | Giáo viên | Ủy viên |

**2. Tổ chức thực hiện**

2.1. Phối hợp với UBND, Công an phường, trường Tiểu học trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn phường và xác minh làm rõ, thông tin cư trú đối với những trường hợp phát sinh trong quá trình tuyển sinh; xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2024- 2025 của trường, báo cáo phòng GDĐT.

2.2. Thông báo công khai tại trường tuyến tuyển sinh do UBND quận quy định; chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh. Thực hiện nghiêm túc Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 về thực hiện công khai đối với cơ sở Giáo dục và đào tạo quốc dân.

2.3. Hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh, trong đó có thông tin về cư trú của học sinh (*gồm Số định danh cá nhân của HS, nơi thường trú, nơi ở hiện tại* …); không yêu cầu phải cung cấp giấy xác nhận nơi cư trú hoặc giấy thông báo số định danh cá nhân của học sinh.

2.4. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền và hướng dẫn cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh trực tuyến và sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 để cung cấp thông tin về cư trú cho học sinh.

2.5. Tổ chức cấp Mã tuyển sinh cho cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh, Ban tuyển sinh hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh kiểm tra thông tin cá nhân, kết quả tuyển sinh của học sinh theo đúng quy định; đảm bảo bảo mật thông tin mã tuyển sinh và mật khẩu; đảm bảo thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh phải chính xác và thống nhất giữa sổ điểm điện tử với hồ sơ học sinh; bố trí bộ phận thường trực hướng dẫn, giải đáp, hỗ trợ, xử lý những khó khăn của học sinh, cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh về mã tuyển sinh và các nội dung khác về tuyển sinh theo quy định; tuyên truyền, hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh các bước đăng ký, tra cứu kết quả tuyển sinh trực tuyến.

2.6. Chuẩn bị cơ sở vật chất phòng tuyển sinh, máy tính, máy in, hệ thông sđường truyền mạng; thành lập Tổ công tác hỗ trợ và triển khai tuyển sinh trực tuyến của trường.

2.7. Hội đồng tuyển sinh có trách nghiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm báo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu được giao.

2.8. Tổ chức tuyển sinh:

- Khi tiếp nhận hồ sơ của HS, 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 HS như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, Số định danh cá nhân…trong giấy khai sinh, học bạ tiểu học (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 thông tin học sinh với bản chính hồ sơ tuyển sinh”* 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 HS sau này. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận các nội dung trên;

- Trong thời gian tuyển sinh các trường tuyệt đối không thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc quy định, quy trình tuyển sinh và hạn chế ở mức cao nhất việc tuyển sinh trái tuyến, đặc biệt đối với trường đã tuyển đủ chỉ tiêu được giao.

- Các thành viên Hội đồng tuyển sinh thực hiện nghiêm túc lịch trực theo phân công để hướng dẫn chu đáo, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho HS và cha mẹ HS.

- Bảo mật thông tin cá nhân của các học sinh dự tuyển năm học 2024 – 2025 và thông tin các học sinh khác của nhà trường theo đúng quy định.

- Kết thúc tuyển sinh, trường lập danh sách học sinh đã tuyển, báo cáo kết quả tuyển sinh với phường Phú Lãm và phòng GDĐT, công khai kết quả tuyển sinh.

**3. Phân công trách nhiệm**

**3.1. Hiệu trưởng – CT HĐTS**

- Chủ động phối hợp với UBND 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 phát sinh trong quá trình tuyển sinh

- Đề xuất số lượng HS, số lượng lớp 6 cho năm học với Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2024-2025. Phân công nhiệm vụ đến các thành viên trong HĐTS nhà trường.

- Tham gia đầy đủ Hội nghị hướng dẫn về công tác tuyển sinh do Sở GDĐT, phòng GDĐT tổ chức.

- Triển khai, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo về công tác tuyển sinh.

- Thông báo công khai tại trường về tuyến tuyển sinh do BCĐTS quận quy định; chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh.

- Xây dựng KH công khai đối với cơ sở GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (công khai về cam kết chất lượng GDĐT, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính).

- Đề xuất Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) của đơn vị, trình Trưởng phòng GD&ĐT quận ra Quyết định thành lập; Thành phần HĐTS gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng, Phó chủ tịch là Phó hiệu trưởng, Thư ký và một số Ủy viên tuyển sinh (danh sách HĐTS gửi về phòng GDĐT trước ngày 20/5/2024 – qua bộ phận chuyên môn của phòng GDĐT quận đối với mỗi cấp học chịu trách nhiệm tiếp nhận và tổng hợp).

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên đảm bảo đúng quy định, quy trình tuyển sinh và hạn chế tuyển sinh trái tuyến, đặc biệt khi đã tuyển đủ chỉ tiêu được giao.

**1.2. Phó Hiệu trưởng – PCT HĐTS**

- Hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh, trong đó có thông tin về cư trú của học sinh (gồm Số định danh cá nhân của học sinh, nơi thướng trú, nơi ở hiện tại…. theo mẫu M01 đính kèm Kế hoạch này); không yêu cầu phải cung cấp Giấy xác nhận thông tin cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân của học sinh.

- Tuyên truyền, hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh các bước đăng ký, tra cứu kết quả tuyển sinh trực tuyến.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất; trang thiết bị cho công tác tuyển sinh.

- Triển khai hướng dẫn tuyển sinh trực tuyến của nhà trường.

- Phân công lịch trực cho các thành viên trong ban tuyển sinh.

- Tham gia trực tuyển sinh, ký xác nhận kiểm tra hồ sơ HS, in ấn các bảng biểu theo quy định.

- Hướng dẫn CB tuyển sinh ghi chép, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh đúng quy định.

**1.3. Các giáo viên, nhân viên (ban tuyển sinh)**

- Tiếp đón, hướng dẫn CMHS đến tuyển sinh ân cần, chu đáo.

- Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh của học 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, Số định danh cá nhân… trong Giấy khai sinh, Học bạ (tiểu học)***. 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 thông tin học sinh với bản chính hồ sơ tuyển sinh" sau đó ký và ghi rõ họ tên, Hiệu trưởng (Chủ tịch HĐTS) ký và đóng dấu xác nhận.***

- Thực hiện nghiêm túc giờ giấc trực tuyển sinh theo sự phân công.

- Hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

- Sau mỗi buổi trực tổng hợp hồ sơ, để đúng nơi quy định.

**1.4. Cha mẹ học sinh**

- Nộp hồ sơ tuyển sinh cho con theo tuyến tuyển sinh đúng thời gian quy định.

- Cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin trong đơn xin nhập học và các hồ sơ minh chứng, tạo điều kiện cho nhà trường hoàn thành công tác tuyển sinh.

- Đến trường trang phục, lời nói văn minh, lịch sự; giữ vệ sinh môi trường, an toàn trường học.

- Phản ánh về Hội Đồng tuyển sinh của trường những vấn đề thắc mắc trong quá trình thực hiện tuyển sinh.

**IV. Lịch làm việc và chế độ báo cáo**

\* Báo cáo về BCĐTS (qua phòng GDĐT - cơ quan thường trực) về công tác tuyển sinh theo lịch sau:

- Ngày 17/4/2024: nộp Tờ trình đề xuất tuyển sinh năm học 2024 - 2025 của đơn vị (tuyến tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh).

- Ngày 14/6/2024: dự Hội nghị Hiệu trưởng triển khai Kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025 của BCĐTS.

- Từ ngày 01/7/2024: tuyển sinh theo kế hoạch của BCĐTS.

- Ngày 19/7/2024: báo cáo về phòng GDĐT kết quả tuyển sinh; đề xuất được tuyển bổ sung nếu còn chỉ tiêu.

- Ngày 29/7/2024: nộp báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh.

**V. Một số điều cần lưu ý**

1. Trong thời gian tuyển sinh, CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc theo KH; CT HĐTS, PCT HĐTS tiến hành kiểm tra công tác tuyển sinh thường xuyên, rút kinh nghiệm sau mỗi buổi.

***2. Khi có điều chỉnh về số học sinh, số lớp đầu cấp, có sự bất thường trong công tác tuyển sinh, hoặc có nhu cầu sáp nhập lớp, tách lớp ở những khối còn lại so với năm học trước, Hiệu trường làm tờ trình báo cáo về phòng GDĐT để xem xét giải quyết.***

3. Những vấn đề không được đề cập trong kế hoạch tuyển sinh này yêu cầu phải thực hiện theo đúng các văn bản: Quy chế tuyển sinh của Bộ GDĐT, hướng dẫn tuyển sinh năm học 2024 - 2025 của Sở GDĐT Hà Nội.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024 – 2025 của trường THCS Phú Lãm. Đề nghị CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện. Trường hợp thực hiện không đúng các quy định về công tác tuyển sinh, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý, kể cả xử phạt hành chính theo quy định tại Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và Nghị định số 127/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 04/20231/NĐ-CP.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh trực tiếp về Hội đồng tuyển sinh để thống nhất báo cáo xin ý kiến giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- UBND phường PL;- BGH;- CB, GV, NV (để thực hiện);- Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Nguyễn Thị Tố Quyên** |