

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUYỂN SINH LỚP 6
NĂM HỌC 2019 - 2020

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BGD&ĐT ngày 18/4/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông (gọi tắt Quy chế 11); Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 của Bộ GD&ĐT (gọi tắt là Điều lệ trường Trung học); Thông tư số 18/2014/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014 về việc bổ sung một số điều trong Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông (gọi tắt là Quy chế 18);

Căn cứ công văn số 2075/UBND-GD ngày 02/4/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt phương thức và Kế hoạch tuyển sinh lớp 6, lớp 10 năm học 2019-2020;

Thực hiện Kế hoạch số 414/KH-PGD&ĐT ngày 03/5/2019 của phòng GD&ĐT Uông Bí về “Kế hoạch tuyển sinh lớp 6 THCS năm học 2019 - 2020”,

Trường THCS Yên Thanh xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2019 - 2020 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đảm bảo duy trì, giữ vững kết quả và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục THCS; tuyển sinh vào lớp 6 THCS không vượt quá kế hoạch phát triển đã phê duyệt.
2. Đảm bảo đúng đối tượng, tiêu chuẩn; phát huy được kết quả, quá trình học tập, tu dưỡng của học sinh. Tuyển hết học sinh khuyết tật có nhu cầu học tập.
3. Thực hiện tuyển sinh đảm bảo chính xác, công khai, dân chủ, công bằng, khách quan và đúng thời gian quy định.
4. Thực hiện nghiêm túc công tác tuyên truyền trong đội ngũ CB, GV, NV, phổ biến, thông báo rộng rãi đến học sinh, cha mẹ học sinh được biết đầy đủ các thông tin liên quan đến tuyển sinh năm học 2019-2020.

II. CÔNG TÁC TUYỂN SINH

1. Đối tượng tuyển sinh

- Học sinh hoàn thành chương trình Tiểu học.
- Học sinh trong độ tuổi quy định (Điều 37 Thông tư 12/2011/TT-BGD&ĐT).
- Học sinh trong tuyển tuyển sinh quy định.

2. Địa bàn tuyển sinh: Học sinh có hộ khẩu thuộc phường Yên Thanh hoặc có giấy tạm trú trên địa bàn phường nếu ở khác huyện, phường.

3. Phương thức tuyển sinh

3.1. Hình thức: Thực hiện xét tuyển.

3.2. Chỉ tiêu: 149 học sinh/4 lớp (theo kế hoạch phát triển đã được phê duyệt).

- Nếu trường tuyển học sinh đúng tuyển mà số lượng vượt quá kế hoạch dẫn đến tăng lớp phải báo cáo lãnh đạo Phòng GD&ĐT.

- Số học sinh trên lớp không vượt quá 45 học sinh.

3.3. Hồ sơ xét tuyển (điều 3 Quy chế 11)

- Hồ sơ gồm:

+ Đơn xin dự tuyển vào THCS (theo mẫu);

+ Học bạ Tiểu học (bản chính) có xác nhận hoàn thành chương trình Tiểu học;

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (Bản sao hoặc bản photo công chứng);

+ Hộ khẩu (phô tô);

- Các loại giấy tờ trên đựng trong túi hồ sơ theo quy định của Phòng GD&ĐT.

4. Thời gian tuyển sinh

- Từ 08-16/7/2019: Nhận hồ sơ tuyển sinh

+ Sáng từ 8h - 11h30, chiều từ 14h - 16h30 (Các ngày 8,9,10,11,12,15,16 tháng 7)

+ Địa điểm nhận hồ sơ tuyển sinh: phòng họp - Trường THCS Yên Thanh

- 25/7/2019: Niêm yết công khai kết quả tuyển sinh.

- Từ 25/7/2019 - 30/7/2019: Tiếp nhận khiếu nại, giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2019 - 2020

- Trước 10/5/2019, Ban giám hiệu (HT):

+ Lập kế hoạch về công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2019 - 2020;

+ Ra Quyết định thành lập tổ công tác tuyển sinh của trường năm học 2019-2020 đảm bảo thành phần theo hướng dẫn của phòng GD&ĐT;

+ Phối hợp với trường Tiểu học Yên Thanh thông báo tới học sinh và phụ huynh học sinh kế hoạch thời gian, chỉ tiêu tuyển sinh của nhà trường bằng văn bản, niêm yết công khai và qua phương tiện truyền thanh của địa phương.

- Từ 08-19/7/2019: Nhận hồ sơ tuyển sinh, duyệt kết quả tuyển sinh tại nhà trường.

- Từ ngày 22/7/2019 đến hết 30/7/2019:

+ Báo cáo, duyệt kết quả tuyển sinh với Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- + Niêm yết công khai kết quả tuyển sinh tại bảng tin và website nhà trường.
- + Tiếp nhận khiếu nại, giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết (nếu có).

- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định.

2. Tổ công tác tuyển sinh thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đ/c Phạm Thị Hào	Phó hiệu trưởng	Tổ trưởng
2	Đ/c Nguyễn Kỳ Vân	TTCM	Thư ký
3	Đ/c Lã Thị Phương	CTCĐ	Ủy viên
4	Đ/c Lê Thị Hải Vân	TTCM	Ủy viên
5	Đ/c Nguyễn Thị Hương	Giáo viên	Ủy viên
6	Đ/c Phạm Trang Hạ	Giáo viên	Ủy viên
7	Đ/c Đặng Thị Huyền	Nhân viên KT	Ủy viên

*** Nhiệm vụ:**

- Tổ trưởng:

+ Phân công nhiệm vụ, trách nhiệm các thành viên trong tổ tuyển sinh: nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo đúng quy trình; hướng dẫn phụ huynh, học sinh hoàn thiện hồ sơ chưa đúng quy định.

+ Niêm yết thời gian, lịch làm việc, thời gian nhận hồ sơ tuyển sinh.

+ Phân công giáo viên lập danh sách tuyển sinh, danh sách trúng tuyển trình hiệu trưởng phê duyệt.

- Các thành viên tổ tuyển sinh của nhà trường kiểm tra và chỉ nhận các loại hồ sơ trên của học sinh khi được đựng trong túi hồ sơ theo quy định của Phòng GD&ĐT và đảm bảo đúng vùng tuyển sinh (theo thông báo phân vùng tuyển sinh của phòng GD&ĐT); có bản sao giấy khai sinh hợp lệ; đủ điều kiện về tuổi; khớp ngày tháng năm sinh ghi trong học bạ và các loại giấy tờ khác. Người kiểm tra phải ghi rõ họ tên và ký vào mặt sau giấy khai sinh đã nhận và đóng dấu nhà trường.

*** Thời gian làm việc:**

- Từ 08-16/7/2019: Nhận hồ sơ tuyển sinh

- 18/7/2019: Xét tuyển và lập biên bản xét tuyển, danh sách học sinh trúng tuyển trình hiệu trưởng phê duyệt.

- 19/7/2019: Hiệu trưởng và tổ trưởng duyệt kết quả tuyển sinh của nhà trường.

- Từ 22/7/2019 đến 25/7/2019: Hiệu trưởng và tổ trưởng tuyển sinh duyệt kết quả tuyển sinh tại Phòng GD&ĐT.

+ Từ 25/7/2019 đến hết 30/7/2019: Niêm yết công khai kết quả tuyển sinh tại bảng tin và website nhà trường.

3. Hồ sơ duyệt kết quả tuyển sinh lớp 6

- + Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả tuyển sinh lớp 6 của nhà trường.
- + Biên bản xét tuyển của Tổ công tác tuyển sinh của trường (theo mẫu).
- + Báo cáo tổng hợp về kết quả tuyển sinh của nhà trường (theo mẫu).
- + Danh sách học sinh thiếu tuổi, thuộc diện được phép học trước tuổi hoặc vượt lớp (nếu có).
- + Danh sách học sinh trúng tuyển gồm:
 - +) Danh sách học sinh trúng tuyển đúng vùng tuyển sinh sắp xếp theo A, B, C...
 - +) Danh sách học sinh trúng tuyển ngoài vùng tuyển sinh sắp xếp theo A, B, C... (nếu có)
 - +) Danh sách học sinh thừa - thiếu tuổi sắp xếp theo A, B, C...(nếu có)

Mỗi danh sách lập 02 bản, sau khi duyệt lưu tại Phòng GD&ĐT 01 bản và tại trường 01 bản (khổ giấy A4 nằm ngang, theo mẫu).

(Các túi hồ sơ tuyển sinh sắp xếp theo thứ tự trong danh sách trúng tuyển)

4. Tổ chức hoạt động sau tuyển sinh

Đầu năm học 2019 - 2020, nhà trường tổ chức phối hợp các yêu cầu của hoạt động “Tuần sinh hoạt đầu năm” với hệ thống kiến thức chương trình nhằm giúp học sinh lớp 6 làm quen trường, lớp; nắm được phương pháp, yêu cầu học tập của cấp học; nền nếp, truyền thống và thành tích của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2019-2020 của trường THCS Yên Thanh, đề nghị Tổ tuyển sinh phối hợp với các cá nhân và bộ phận liên quan để thực hiện đúng theo quy định của trường và hướng dẫn của phòng GD&ĐT Ưông Bí. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần báo cáo ngay với Hiệu trưởng nhà trường để xem xét giải quyết.

Nơi nhận:

- UBND phường YT (b/c), PGD&ĐT (b/c);
- Tổ công tác tuyển sinh (t/h);
- Các đoàn thể NT (p/h)
- Trường TH Yên Thanh, các khu dân cư;
- Website NT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Bích Huệ