

Số: 66/KH-THCSTT

Tân Tiến, ngày 15 tháng 03 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 32/2011/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của 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; Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 30/2024/TT-BGD&ĐT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông; Văn bản số 114/BGDĐT-GDTrH ngày 10/01/2025 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc lựa chọn, công bố môn thi thứ ba và hướng dẫn tiêu chí xét tuyển trong tuyển sinh THCS, THPT;

Căn cứ Công văn số 788/HD-SGDĐT ngày 14/02/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 6 trung học cơ sở năm học 2025-2026;

Thực hiện Kế hoạch số 55/KH-UBND ngày 04/03/2025 của UBND quận An Dương về việc tuyển sinh vào lớp 6 trung học cơ sở năm học 2025-2026;

Trường THCS Tân Tiến xây dựng Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Duy trì và nâng cao chất lượng công tác phổ cập giáo dục xóa mù chữ, phổ cập giáo dục tiểu học, phổ cập giáo dục trung học cơ sở.
- Huy động 100% số học sinh có hộ khẩu ở phường Tân Tiến đã hoàn thành chương trình Tiểu học vào lớp 6 (bao gồm tất cả trẻ khuyết tật còn đủ sức khỏe).
- Tuyển thêm những học sinh khác đã hoàn thành chương trình tiểu học nhưng không có hộ khẩu ở phường Tân Tiến có nhu cầu đăng ký tuyển sinh tại trường cho đủ chỉ tiêu (Ưu tiên cho học sinh trường Tiểu học Tân Tiến).

2. Yêu cầu

- Thực hiện tốt công tác phổ cập giáo dục trên địa bàn phường Tân Tiến.
- Tổ chức tuyển sinh đúng quy chế, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ rõ ràng, công khai minh bạch tạo điều kiện cho học sinh và phụ huynh học sinh.
- Nâng cao ý thức trách nhiệm, phát huy vai trò giám sát của cha mẹ học sinh trong quá trình tuyển sinh, tạo điều kiện cho con em đến trường, đảm bảo quyền học tập của trẻ em.
- Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo rõ 05 nhiệm vụ: tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

- Không vận động, quyên góp, không thu phí tuyển sinh.

II. NỘI DUNG

1. Quy định đối tượng tuyển sinh

- Học sinh đã hoàn thành chương trình Tiểu học; tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2014)

- Những trường hợp 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 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 tuổi cao hơn tuổi so với tuổi quy định.

- Học sinh không được lưu ban quá ba lần trong một cấp học.

2. Chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh

2.1. Chỉ tiêu tuyển sinh

- Đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh của trường THCS Tân Tiến là 7 lớp với 315 học sinh.

2.2. Phương thức tuyển sinh

- Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển.

2.3. Hình thức tuyển sinh

- Đăng ký tuyển sinh trực tuyến: Rà soát các điều kiện đảm bảo về đăng kí tuyển sinh trực tuyến trên hệ thống phần mềm tuyển sinh lớp 6 do Sở GD&ĐT Hải Phòng triển khai cụ thể về quy trình, thời gian và hồ sơ đăng ký bảo đảm chính xác, minh bạch, hiệu quả. Trường hợp chưa đủ điều kiện đăng ký tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến thì thực hiện bằng hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

- Nhà trường kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, bảo đảm điều kiện để khai thác, sử dụng thông tin về dân cư của học sinh đăng ký tuyển sinh (tuyệt đối không yêu cầu học sinh nộp hoặc xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy, giấy xác nhận thông tin về cư trú, thông báo số định danh cá nhân và các loại giấy tờ khác chứng minh thông tin về cư trú), bảo đảm tính thống nhất, tiện lợi và hiệu quả, tránh gây khó khăn, phiền hà cho người dân.

3. Thời gian tuyển sinh

- Từ ngày 08/7/2025 đến 26/7/2025: Thực hiện công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2025-2026 trên Hệ thống tuyển sinh đầu cấp. Không nhận hồ sơ trước ngày 08/7/2025.

- Từ 15/7/2025 đến 25/7/2025: Đánh giá năng lực (nếu có).

- Từ ngày 28/7/2025 đến 31/7/2025: Hoàn thành công tác xét tuyển và tổng hợp báo cáo kết quả tuyển sinh theo quy định tại Kế hoạch số 55/KH-UBND ngày 04/03/2025 của Ủy ban nhân dân quận An Dương về việc tuyển sinh vào lớp 6 trung học cơ sở năm học 2025-2026.

4. Quy định về hồ sơ tuyển sinh

- Học bạ tiểu học (bản chính).

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

- Giấy tờ ưu tiên (nếu có).

- Nộp hồ sơ đăng ký tuyển sinh
- + Sau khi được thông báo và lưu hồ sơ học sinh theo quy định trúng tuyển, học sinh nộp hồ sơ về Hội đồng tuyển sinh đối chiếu, lập danh sách, trình phê duyệt kết quả trúng tuyển.

- + Trong trường hợp có sai lệch giữa hồ sơ đăng ký trực tuyến và hồ sơ gốc, Hội đồng tuyển sinh sẽ căn cứ vào hồ sơ gốc để xác định kết quả trúng tuyển.

5. Tổ chức tuyển sinh

5.1. Tổ chức tuyển sinh

- Tham mưu cho UBND quận An Dương, Phòng GD&ĐT quận An Dương thành lập Hội đồng tuyển sinh của trường THCS Tân Tiến bao gồm những cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có kinh nghiệm, có phẩm chất đạo đức tốt và có tinh thần trách nhiệm cao. Nộp danh sách về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận An Dương theo quy định.

- + Thành phần: Chủ tịch là Hiệu trưởng; Phó chủ tịch là Phó hiệu trưởng hoặc Tổ trưởng chuyên môn; thư ký và ủy viên là giáo viên, nhân viên.

- + Nhiệm vụ và quyền hạn: Tổ chức thực hiện việc đăng ký tuyển sinh; thực hiện việc xét tuyển; đề xuất danh sách học sinh trúng tuyển; đề nghị khen thưởng đối với cá nhân, tổ chức có thành tích; đề nghị xử lý đối với cá nhân, tổ chức vi phạm quy chế tuyển sinh.

- Thực hiện tổ chức tuyển sinh theo đúng kế hoạch được giao.

- + Nếu số học sinh đăng ký học tại trường THCS Tân Tiến ít hơn hoặc bằng chỉ tiêu được giao thì thực hiện tuyển sinh theo quy định.

- + Nếu số hồ sơ học sinh đăng ký học tại trường THCS Tân Tiến nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh do UBND quận An Dương giao, báo cáo Phòng GD&ĐT quận xây dựng phương thức xét tuyển phù hợp, đảm bảo đúng quy định (thực hiện kết hợp giữa kết quả học tập, rèn luyện và đánh giá năng lực học sinh) bảo đảm việc tuyển sinh được thực hiện công bằng, công khai, minh bạch, phù hợp với điều kiện thực tiễn.

- 5.2. Lệ phí tuyển sinh:** Không thu lệ phí tuyển sinh.

5.3. Biên chế học sinh

- Biên chế học sinh vào các lớp đảm bảo theo quy định.

- + Về số lượng học sinh trong 1 lớp không quá 45 học sinh.

- + Không để tình trạng sĩ số học sinh giữa các lớp quá lệch nhau.

- + Tỷ lệ học sinh nam, nữ ở các lớp hợp lý và phù hợp với địa bàn dân cư.

- Biên chế học sinh khuyết tật hòa nhập (nếu có) phải căn cứ vào hồ sơ thực tế của học sinh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ

- 1.1. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2025-2026. Tham mưu cho UBND quận An Dương, Phòng GD&ĐT An Dương ra quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh, giao chỉ tiêu tuyển sinh cho trường.

- Thực hiện công tác công khai và tuyên truyền: Tổ chức tốt công tác công khai, tuyên truyền về kế hoạch, thông báo chỉ tiêu tuyển sinh của trường đã được UBND quận An Dương 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 2025-2026 đúng quy định.

- 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.

1.2. Phó hiệu trưởng - Phó chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2025-2026 đúng quy định.

- 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.

- Quản lý phần mềm tuyển sinh, quản lý hồ sơ của hội đồng và hồ sơ của học sinh dự tuyển.

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

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

1.3. Tổ trưởng chuyên môn Tổ KHXH - Thư ký.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

- Hoàn thiện các loại biên bản, báo cáo trong quá trình thực hiện tuyển sinh.

- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh học sinh trường TH Tân Tiến.

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

1.4. Tổ trưởng chuyên môn Tổ KHTN - Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh học sinh trường TH Tân Tiến.

- 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.

1.5. Ban chấp hành Công đoàn - Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.

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

- Hướng dẫn PHHS nhập dữ liệu trên Hệ thống tuyển sinh đầu cấp để đăng ký thử nghiệm với tài khoản đã được cấp.

- Hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến của nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc, hỗ trợ PHHS trong quá trình đăng ký thử nghiệm.

1.6. Tổ trưởng Tổ Văn Phòng - Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

- Thực công tác tuyển sinh. Phụ trách CSVC của hội đồng tuyển sinh.
- Thực hiện các công tác tuyên truyền, tiếp dân của hội đồng tuyển sinh.
- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.
- Tiếp nhận và lưu giữ hồ sơ học sinh sau khi được bàn giao.

1.7. Giáo viên Tin học - Ủy viên.

- Thực hiện nhập dữ liệu phần mềm công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

- Hướng dẫn PHHS nhập dữ liệu trên Hệ thống tuyển sinh đầu cấp để đăng ký thử nghiệm với tài khoản đã được cấp.

- Hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến của nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn, giải đáp các vướng mắc, hỗ trợ PHHS trong quá trình đăng ký thử nghiệm.

- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

1.8. Trưởng ban Thanh tra nhân dân - Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

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

- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được 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.

2. Chế độ báo cáo

- Ngày 15/03/2025: Thực hiện niêm yết Kế hoạch tuyển sinh tại website và bảng tin nhà trường, thông tin qua hệ thống loa truyền thanh phường Tân Tiến.

- Ngày 31/7/2025: Nộp hồ sơ về Phòng GD&ĐT An Dương gồm

+ Danh sách HS trúng tuyển.

+ Báo cáo công tác tuyển sinh

+ Đề nghị tuyển sinh bổ sung (nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu).

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025-2026, Ban giám hiệu yêu cầu Hội đồng tuyển sinh, các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên của nhà trường thực hiện nghiêm túc, đảm bảo công khai, công bằng khách quan, chính xác, đúng quy chế tuyển sinh. Trong quá trình thực hiện, khi có vấn đề vướng mắc cần báo cáo ngay về Hiệu trưởng để chỉ đạo, giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT An Dương;
- Các tổ CM;
- GV, NV;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hà Thị Thư

