

Số: 225/HDTTS-PGDĐT

TP. Hải Dương, ngày 22 tháng 6 năm 2020

HƯỚNG DẪN
Công tác tuyển sinh lớp 1, lớp 6 năm học 2020 – 2021

Căn cứ Quy chế tuyển sinh Trung học cơ sở và Trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 18/2014/TT-BGDĐT ngày 26/5/2014 và Thông tư số 05/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 (các văn bản này gọi tắt là Quy chế tuyển sinh);

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học; 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 471/SGD&ĐT-GDTH ngày 13/5/2020; Công văn số 757/GDS-GDTrH ngày 03/6/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về việc tuyển sinh đối với lớp 1 và lớp 6 năm học 2020 – 2021;

Căn cứ Quyết định số 1444/QĐ-UBND ngày 19/6/2020 của UBND TP. Hải Dương về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2020-2021 cho các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (phòng GD&ĐT) hướng dẫn tuyển sinh lớp 1, lớp 6 năm học 2020-2021, cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Tổ chức tuyển sinh đảm bảo quyền được học tập của học sinh cũng như thực hiện nghiêm túc công tác phổ cập giáo dục của địa phương. Việc tuyển sinh phải thực hiện công khai, minh bạch, thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

- Nghiêm cấm các trường vận động, quỳn góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh.

- Thực hiện việc rà soát đội ngũ, cơ sở vật chất, báo cáo với các cấp quản lý về phương án đảm bảo các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới 2020- 2021, đặc biệt là công tác chuẩn bị thực hiện chương trình GDPT 2018 đối với cấp tiểu học (có báo cáo riêng gửi về phòng GD&ĐT trước ngày 01/8/2020).

- Tăng cường công tác bồi dưỡng thường xuyên, nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên, tăng cường cơ sở vật chất để đảm bảo sự đồng đều về chất lượng giáo dục và điều kiện học tập giữa các lớp, các trường; đồng thời làm tốt công tác tuyên truyền để cha mẹ học sinh hiểu và tránh việc chạy trường, chạy lớp.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý nghiêm khắc các hiện tượng tiêu cực trong công tác tuyển sinh.



2. Đối tượng, phương thức và hồ sơ tuyển sinh

2.1. Đối tượng tuyển sinh

Đối với lớp 6

- Học sinh vào học lớp 6 THCS có độ tuổi từ 11 đến 13 tuổi (theo quy định tại Điều 37-Điều lệ trường trung học) và có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học, nếu có trường hợp khác ngoài quy định phải báo cáo phòng GD&ĐT để giải quyết.

- Đối với tuyển sinh lớp 6 chất lượng cao, có kế hoạch riêng.

Đối với lớp 1

- Học sinh vào học lớp 1 là 6 tuổi (sinh năm 2014); trẻ em khuyết tật có thể học hòa nhập, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, lang thang cơ nhỡ; trẻ em trong độ tuổi tiểu học chưa ra lớp (trẻ đi học không đúng độ tuổi) cần thực hiện đầy đủ quy trình, hồ sơ theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học.

2.2. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển.

2.3. Hồ sơ dự tuyển gồm:

- Phiếu dự tuyển (do nhà trường cấp);

- Bản sao giấy khai sinh (nếu chưa qua công chứng thì kèm theo bản chính để đối chiếu);

- Bản chính giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có);

- Bản photocopy Sổ hộ khẩu, Sổ đăng ký tạm trú (nếu chưa qua công chứng yêu cầu kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của Công an thành phố hoặc giấy xác nhận cư trú tại địa phương của Công an xã, phường.

- Bản chính học bạ cấp tiểu học; Bản chính Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học (đối với học sinh dự tuyển vào lớp 6);

* Đối với trẻ khuyết tật, các trường có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của các cấp học, bậc học dưới chuyển lên hoặc phối hợp gia đình thiết lập hồ sơ mới trên cơ sở các đánh giá của cơ quan y tế, gia đình, nhà trường và phân loại số trẻ khuyết tật để tiếp nhận học sinh vào các lớp cho phù hợp.

Lưu ý:

- Tất cả các loại hồ sơ dự tuyển của học sinh phải được lưu tại trường để phục vụ cho việc thanh tra, kiểm tra về công tác tuyển sinh.

- Giấy khai sinh thuộc hồ sơ lưu trữ của học sinh, vì vậy khi nhận hồ sơ tuyển sinh, cán bộ tuyển sinh cần đối chiếu bản sao với bản chính và các loại giấy tờ khác, sau đó phụ huynh học sinh xác nhận, ký tên; Hiệu trưởng xác nhận, ký tên, đóng dấu vào mặt sau giấy khai sinh để tránh việc tùy tiện thay đổi tên, tên đệm, ngày tháng năm sinh...

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm về tính chính xác và thống nhất giữa các thông tin trong hồ sơ dự tuyển của học sinh.

- Hồ sơ duyệt tuyển sinh của các trường lưu tại phòng GD&ĐT gồm:
- + Biên bản tuyển sinh của các trường;
- + Đề nghị duyệt tuyển sinh của nhà trường;
- + Các biểu mẫu gửi kèm theo văn bản;

3. Thời gian tuyển sinh

Đối với lớp 6

- Từ ngày 15/7/2020 đến ngày 18/7/2020: Trường THCS tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự tuyển;
- Ngày 21/7/2020: Trường THCS tổng hợp số liệu đăng ký dự tuyển và báo cáo số liệu về phòng GD&ĐT;
- Từ ngày 30/7/2020 đến ngày 31/7/2020: Các trường duyệt kết quả tuyển sinh với phòng GD&ĐT.

Đối với lớp 1

- Từ ngày 20/7/2020 đến ngày 25/7/2020: Trường tiểu học tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự tuyển;
- Ngày 25/7/2020: Trường tiểu học tổng hợp số liệu đăng ký dự tuyển và báo cáo số liệu về phòng GD&ĐT;
- Từ ngày 27/7/2020 đến ngày 29/7/2020: Các trường duyệt kết quả tuyển sinh với phòng GD&ĐT.

Lịch duyệt tuyển sinh chi tiết từng cấp học sẽ thông báo sau.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Hướng dẫn các trường tiểu học, THCS trên địa bàn thực hiện kế hoạch tuyển sinh, phương án tuyển sinh lớp 1, lớp 6.
- Ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (đối với các trường THCS) theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tuyển sinh Trung học cơ sở và Trung học phổ thông.
- Kiểm tra công tác tuyển sinh của các trường.
- Phê duyệt kết quả tuyển sinh của các trường.
- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định.
- Báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND thành phố về kết quả tuyển sinh năm học 2020 – 2021.

4.2. Các trường tiểu học, trung học cơ sở

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh của đơn vị (trừ các lớp chất lượng cao của THCS) đảm bảo công khai chỉ tiêu, phương thức và khu vực tuyển sinh của nhà trường. Đối với các trường tiểu học, hiệu trưởng nhà trường ban hành quyết định thành lập Ban tuyển sinh bao gồm ban giám hiệu, văn thư, giáo viên dạy lớp 1,



thanh tra trường học.

- Phối hợp với địa phương công khai, tuyên truyền Kế hoạch nêu trên tới toàn thể nhân dân. Đối với những đơn vị được phân công vùng tuyển sinh thuộc phường khác cần đề xuất sự phối hợp giữa các địa phương trong công tác tuyên truyền đảm bảo huy động 100% học sinh trong độ tuổi quy định được ra lớp đúng thời gian quy định. Kế hoạch cần được công khai trước khi tuyển sinh ít nhất 02 tuần; trước thời gian tuyển sinh 01 tuần cần công khai tại bảng tin của trường.

- Thành lập Tổ công tác làm nhiệm vụ tuyển sinh và báo cáo danh sách về phòng GD&ĐT (theo mẫu đính kèm – gửi qua email của chuyên viên phụ trách cấp học).

- Tổ chức xét tuyển theo đúng hướng dẫn tại các văn bản đã quy định; Lập danh sách học sinh và hồ sơ tuyển sinh của nhà trường (*theo các biểu mẫu đính kèm*).

- Duyệt kết quả tuyển sinh với phòng GD&ĐT, thông báo công khai danh sách học sinh được tuyển sau khi đã được phê duyệt.

Trường hợp đặc biệt, nếu đã tuyển hết số học sinh theo địa bàn được tuyển mà vẫn chưa đủ số lượng, Hiệu trưởng làm văn bản báo cáo phòng GD&ĐT xin ý kiến chỉ đạo.

- Tổ chức phân lớp và phân công giáo viên chủ nhiệm được thực hiện theo nguyên tắc sau:

+ Sử dụng phần mềm chia lớp theo vắn A, B, C (phần mềm do phòng GD&ĐT cung cấp tới các trường).

+ Tổ chức bắt thăm giáo viên chủ nhiệm lớp.

Trên đây là hướng dẫn công tác tuyển sinh lớp 1, lớp 6 năm học 2020 – 2021, phòng GD&ĐT yêu cầu các trường nghiên cứu văn bản và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc; những vấn đề vướng mắc cần báo cáo kịp thời về cấp học để có sự chỉ đạo, giải quyết. *[Chữ ký]*

Nơi nhận

- Sở GD&ĐT;
- Thường trực Thành ủy;
- LĐ UBND TP;
- LĐ, chuyên viên PGD;
- Website phòng GD&ĐT;
- Các trường TH, THCS của TPHD;
- Báo HD, Đài TH tỉnh, Đài phát thanh TP;
- Lưu: VT, TH, THCS.

TRƯỞNG PHÒNG



Lê Thị Mỹ Phương