**TRƯỜNG THCS CAO BÁ QUÁT**

**HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TUYỂN SINH**

1. **Trường hợp đã đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công:**
2. **Cha mẹ học sinh cần chuẩn bị sẵn hồ sơ theo quy định để nộp. Bao gồm:**

1- Giấy khai sinh bản sao công chứng (Không ép plastic, không đóng liền vào học bạ Tiểu học) có bản chính để đối chiếu.

2- Phiếu đăng ký dự tuyển (in từ hệ thống tuyển sinh trực tuyến)

3- Học bạ tiểu học có xác nhận đã hoàn thành chương trình Tiểu học.

4- Điền đầy đủ thông tin vào “**Phiếu khai thông tin học sinh**”. (Nhà trường phát-Mẫu 1)

1. **Vào phòng tuyển sinh nộp hồ sơ:**
2. Học sinh có tên bắt đầu từ chữ cái A, B, C nộp tại phòng số 1
3. Học sinh có tên bắt đầu từ chữ cái D, Đ, H nộp tại phòng số 2
4. Học sinh có tên bắt đầu từ chữ cái K, L, M nộp tại phòng số 3
5. Học sinh có tên bắt đầu từ chữ cái N, P, Q, S nộp tại phòng số 4
6. Học sinh có tên bắt đầu từ chữ cái T, U, V và khác nộp tại phòng số 5

**III. Hoàn thiện, nộp hồ sơ và các văn bản liên quan:**

1. Nếu thông tin học sinh bị sai: Thống nhất với cán bộ tuyển sinh rà soát, đối chiếu kỹ với hồ sơ gốc để xác định nội dung sai sau đó lập biên bản (Qua phiếu đính chính thông tin) đề nghị Hội đồng tuyển sinh sửa chữa.
2. Trao đổi, tìm hiểu qua cán bộ tuyển sinh về các quy định chung của nhà trường; mô hình hoạt động, học tập tại trường; kế hoạch học sinh tựu trường,...Đăng ký mô hình học tập.
3. Đăng ký mô hình học tập: Tiếng Anh liên kết, giáo viên người nước ngoài; Tiếng Nhật; Tiếng Anh qua môn Toán và Khoa học. Với 2 mô hình Tiếng Nhật hoặc Tiếng Anh qua môn Toán và Khoa học CMHS chỉ đăng ký 1 mô hình; CMHS có nhu cầu đăng ký học Tiếng Nhật hoặc Tiếng Anh qua môn Toán và Khoa học nhận đơn từ CBTS và nộp đăng ký cho CBTS. *Nhà trường sẽ căn cứ khả năng đáp ứng của trường và năng lực của học sinh để quyết định mở lớp*.
4. Hoàn thiện và ký nộp, hồ sơ học sinh và các văn bản liên quan theo hướng dẫn của cán bộ tuyển sinh.
5. **Trường hợp chưa đăng ký tuyển sinh trực tuyến và khác…:**

 **CMHS** mang hồ sơ theo như trong “Thông báo tuyển sinh” đến trường, cùng cán bộ tác nghiệp phần mềm CSDL để kiểm tra và lập Phiếu khai thông tin (Mẫu 2) trình lãnh đạo Hội đồng tuyển sinh xem xét quyết định phương án xử lý. (Tại phòng số 6).

 **C. Thời gian tập trung học sinh nhận lớp, chuẩn bị cho năm học mới:**

 ***7 giờ 30 phút (Thứ Tư), ngày 2 tháng 8 năm 2023, học sinh đến trường nhận lớp và làm các công tác chuẩn bị năm học mới.***

**BAN TUYỂN SINH**