****

**CẨM NANG HƯỚNG DẪN TUYỂN SINH – TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ NHẬP HỌC TẠI TRƯỜNG TRUNG CẤP SÀI GÒN – PHÂN HIỆU SÓC TRĂNG**

**MỤC LỤC TRANG**

**Phần 1: Hướng dẫn thực hiện công tác tuyển sinh …………………………………... 02**

1. Các hình thức tuyển sinh 02
2. Tiếp cận các trường THCS/THPT/TTGDTX trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng 02
3. Các loại giấy tờ - biểu mẫu cần thiết khi đi tuyển sinh 02
4. Thu thập và xử lý phiếu khảo sát PHHS 02
5. Liên lạc với phụ huynh học sinh để tư vấn 02

**Phần 2: Nhận và xử lý hồ sơ đăng ký nhập học 03**

1. Nhận hồ sơ từ học viên đến đăng ký trực tiếp 03
2. Nhận hồ sơ thông qua cộng tác viên và đối tác giới thiệu 03

**Phần 3: đối tượng, hình thức và thời gian tuyển sinh 04**

**PHẦN 1**

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

**I. CÁC HÌNH THỨC TUYỂN SINH**

**1. Tiếp cận các trường THCS/THPT/TTGDTX trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng**

**Các bước thực hiện:**

* Tổng hợp danh sách các trường THCS/THPT trong toàn tỉnh Sóc Trăng (hoặc các tỉnh lân cận trong thời gian tới)
* Thu thập, tổng hợp số điện thoại ban giám hiệu các trường THCS/THPT trong danh sách trên.
* Mẫu danh sách tổng hợp thông tin tải tại đây:

<http://wonschool.edu.vn/danh-muc/bieu-mau-danh-cho-truong-trung-cap-sai-gon.html>

* Liên hệ giới thiệu về trường Trung cấp Sài Gòn-Phân hiệu Sóc Trăng (TCSG-PHST) xin cuộc hẹn gặp trực tiếp.
* Lên kế hoạch cùng với BGĐ, người quản lý để đi đến địa phương gặp gỡ trực tiếp để tư vấn và xin danh sách học sinh bỏ học.
* Xử lý, tiếp cận số lượng HS bỏ học trong danh sách đã nhận được.
* Tiếp cận gọi điện tư vấn cho phụ huynh học sinh.

**2. Các loại giấy tờ - biểu mẫu cần thiết khi đi tuyển sinh**

* Tờ rơi giới thiệu trường TCSG-PHST (bản màu hoặc trắng đen)
* Phiếu khảo sát ý kiến PHHS và HS về dự định sau khi tốt nghiệp THCS/THPT

Các mẫu phiếu tải tại đây:

<http://wonschool.edu.vn/danh-muc/bieu-mau-danh-cho-truong-trung-cap-sai-gon.html>

**Kết quả cần đạt được**

* Liên hệ xin cuộc hẹn thành công với các điểm trường trong danh sách.
* Nếu xin hẹn không thành công thì ghi nhận lại lý do cụ thể để liên hệ lại lần hai, lần 3 – trình bày với cấp trên để tìm hướng giải quyết tốt nhất.
* Lên lịch đi tiếp cận các điểm trường một cách hợp lý về thời gian cũng như khoảng cách địa lý. Phân bố lực lượng nhân sự đi công tác cho phù hợp.
* Phát và phiếu khảo sát theo danh sách học sinh, phiếu thu về phải đạt trên 70% trên tổng số lượng học sinh.

**II. THU THẬP VÀ XỬ LÝ PHIẾU KHẢO SÁT PHHS**

Trong quá trình đi thực hiện kế hoạch nếu phiếu khảo sát được thực hiện trực tiếp tại điểm trường tư vấn (nếu có đủ thời gian tư vấn) nếu không đủ số lượng học sinh tại trường thì có thể gởi lại phiếu yêu cầu GVCN đưa cho các em điền thông tin và hẹn thời gian trở lại lấy phiếu.

Nhận phiếu và điền vào mẫu thống kê kết quả tải tại đây:

<https://wonschool.edu.vn/danh-muc/bieu-mau-danh-cho-truong-trung-cap-sai-gon.html>

Tìm hiểu nguyên nhân chưa thu hồi được đủ theo yêu cầu số lượng phiếu khảo sát phát ra – lên kế hoạch tiếp tục thu hồi phiếu khảo sát.

Liên hệ các trường đã phát phiếu khảo sát xin cuộc hẹn để quay lại lấy phiếu khảo sát.

**III. LIÊN LẠC VỚI PHỤ HUYNH HỌC SINH ĐỂ TƯ VẤN**

Dựa vào danh sách học sinh nghỉ học, học sinh lớp 9 hiện tại được cung cấp và phiếu khảo sát đối chiếu để lấy thông tin liên lạc, gọi điện cho phụ huynh để tư vấn theo nguyện vọng và sở thích trên phiếu khảo sát.

**PHẦN 2**

**NHẬN VÀ XỬ LÝ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ NHẬP HỌC**

1. **NHẬN HỒ SƠ TỪ HỌC VIÊN ĐẾN ĐĂNG KÝ TRỰC TIẾP**

**Các bước thực hiện:**

1. Tiếp nhận, lắng nghe và tư vấn về nguyện vọng, sở thích và điều kiện học của học sinh để tư vấn cho các em vào đúng ngành học cũng như tư vấn lịch học phù hợp nhất cho học sinh, tránh tình trạng khiếu nại về sau.
2. Cho học viên điền 2 mẫu: ***phiếu đăng ký nhập học Trung cấp*** (hoặc Sơ cấp tùy sự lựa chọn của học viên) và ***tờ khai nhập học*** – các mẫu phiếu này tải về tại:

<https://wonschool.edu.vn/bai-viet/cac-mau-don-cua-truong-trung-cap-sai-gon-phan-hieu-soc-trang.html>

1. Yêu cầu học viên nộp các loại giấy tờ đầy đủ. Nếu thiếu có thể bổ sung sau trong quá trình học.
2. Đánh dấu tick (v) vào ô loại giấy tờ nào học viên đã nộp cho trường.
3. Giấy tờ nào còn thiếu có thể yêu cầu học viên bổ sung sau khi nhập học và trong thời gian đào tạo.
4. Cách điền các mẫu phiếu đăng ký nhập học và tờ khai nhập học )Tham khảo mẫu phiếu đăng ký nhập học và tờ khai nhập học tại: <https://wonschool.edu.vn/bai-viet/huong-dan-dien-phieu-dang-ky-trung-va-so-cap-to-khai-nhap-hoc.html> )
5. Yêu cầu học viên đóng học phí lần đầu – phí xét tuyển và ra phiếu thu cho học viên.
6. Lấy số điện thoại của học viên để liên hệ gởi phiếu báo trúng tuyển sau khi đã sắp lịch học cho học viên.
7. **NHẬN HỒ SƠ THÔNG QUA CỘNG TÁC VIÊN VÀ ĐỐI TÁC GIỚI THIỆU**

**Các bước thực hiện:**

1. Liên hệ với học sinh qua số điện thoại được cung cấp để tư vấn ngành học phù hợp với sở thích và nguyện vọng cũng như điều kiện gia đình của học sinh, đưa ra lịch học phù hợp nhất cho học viên.
2. Yêu cầu học viên gởi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc chuyển phát nhanh, hướng dẫn học viên điền đầy đủ chính xác các loại biểu mẫu của trường.
3. Lưu số điện thoại để liên lạc gởi giấy báo trúng tuyển cho học viên.

**PHẦN 3**

**ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN TUYỂN SINH**

**I. Đối tượng tuyển sinh**

- Tất cả các học sinh có nhu cầu đăng ký học

- Học sinh tốt nghiệp THCS; THPT; chưa tốt nghiệp THPT; học sinh bỏ dở lớp 9, học viên Trung cấp, Cao đẳng, Đại học và mọi đối tượng học sinh từ 15 tuổi trở lên.

**II. Hình thức tuyển sinh**

- Xét tuyển theo học bạ của học sinh đã tốt nghiệp THCS hoặc THPT (đối với hệ trung cấp).

- Theo nhu cầu của học viên (ở các lĩnh vực đào tạo khác).

**III. Thời gian tuyển sinh**

* Thường xuyên trong năm

**IV. Thời gian học**

- Thời khóa biểu học theo điều kiện hoặc yêu cầu của học viên: buổi sáng hoặc các buổi tối trong tuần; các ca học thứ 7 hoặc Chủ nhật.

**V. Thời gian phát và nhận hồ sơ xét tuyển**

- Nhận hồ sơ hàng ngày từ 7h30 đến 17h00.

- Học viên ở xa có thể gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Trường Trung cấp Sài Gòn - Phân hiệu Sóc Trăng và có thể nhập học ngay.

**VI. Thời gian khai giảng mở lớp:**

- Học viên nộp hồ sơ và làm thủ tục nhập học ngay trong ngày. Các khóa đào tạo được khai giảng thường xuyên hàng tháng.

**VII. Địa điểm học**

- Cơ sở 1: **Trường trung cấp Sài Gòn - Phân hiệu Sóc Trăng**, số 256E1-E2, KDC Hưng Thịnh, Quốc lộ 1A, Khóm 1, Phường 7, TP. Sóc Trăng.

- Cơ sở 2: **Trung tâm Bồi dưỡng chính trị thành phố Sóc Trăng**, số 1035 QL1A, Phường 2, TP. Sóc Trăng.

- Cơ sở 3: **Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên các huyện, thị xã, thành phố** *(số lượng học viên từ 25 trở lên)*.

**VIII. Hồ sơ xét tuyển (dành cho khối trung cấp và sơ cấp nghề)**

- Phiếu đăng ký (tải tại website Trường hoặc nhận tại các Văn Phòng tuyển sinh)

<https://wonschool.edu.vn/bai-viet/cac-mau-don-cua-truong-trung-cap-sai-gon-phan-hieu-soc-trang.html>

- Bản sao bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT (có chứng thực).

- Bản sao, thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân (có chứng thực).

- Bản sao học bạ THCS hoặc THPT (có chứng thực).

- Bản sao giấy khai sinh (có chứng thực).

- 02 hình 2x3 (Chụp không quá 6 tháng) ghi họ tên và năm sinh ở mặt sau ảnh.

- Giấy chứng nhận sức khỏe (do bệnh viện cấp huyện trở lên cấp).

***Lưu ý****: Nếu học viên chưa đầy đủ hồ có thể bổ sung sau khi nhập học.*

**IX. Thông tin liên hệ**

**Trường Trung cấp Sài Gòn - Phân hiệu Sóc Trăng,** số 256E1-E2, KDC Hưng Thịnh, Quốc lộ 1A, khóm 1, phường 7, thành phố Sóc Trăng.

Điện thoại: (0299)350 38 39 - 0919 979 428 (Zalo)

Website: wonschool.edu.vn

Email: [wonschool.wongroup@gmail.com](mailto:wonschool.wongroup@gmail.com)

Mọi chi tiết vui lòng liên hệ số Hotline 094 624 38 39 (Zalo) gặp thầy Khánh.