

Số: 21 /KH-THCSĐTVH

Long Biên, ngày 04 tháng 6 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh vào lớp 6 trường THCS Đô Thị Việt Hưng Năm học 2019-2020

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT- BGDDT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT; Thông tư số 05/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18/4/2014;

Căn cứ Công văn số 5169/UB ND-KGVX ngày 23/10/2018 của UBND thành phố Hà Nội về việc công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 THPT năm học 2019-2020;

Căn cứ Công văn số 412/SGD&ĐT-QLT ngày 29/01/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2019-2020;

Căn cứ kế hoạch số 18/KH-PGD&ĐT ngày 02/05/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Long Biên về thực hiện công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2019-2020 quận Long Biên;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, Trường THCS Đô Thị Việt Hưng xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2019-2020 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích:

- Duy trì và nâng cao chất lượng công tác phổ cập giáo dục, tiến tới phổ cập giáo dục bậc trung học, thực hiện phân luồng đào tạo sau khi học sinh học hết chương trình THCS; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Thực hiện các giải pháp nhằm tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất, giảm số học sinh trái tuyến, giảm số học sinh trên một lớp.

- Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo năm rõ: tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, thời gian tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

II. Yêu cầu:

- Điều tra chính xác trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn. Thực hiện phân tuyển tuyển sinh hợp lý. Đảm bảo đủ chỗ học cho HS.
- Tăng số HS học 2 buổi/ngày.
- Thực hiện tuyên truyền phổ biến, công khai các thông tin về tuyển sinh; thực hiện nghiêm túc các qui định trong tuyển sinh. Nhà trường không được thu bất cứ khoản tiền nào trong thực hiện tuyển sinh.
- Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, hiệu trưởng trường học là người chịu trách nhiệm cuối cùng.

B. NỘI DUNG

I. Phương thức tuyển sinh: Tuyển sinh theo phương thức trực tuyến, trực tiếp.

1. Chỉ tiêu: 288 HS/ 6 lớp

2. Tuyển tuyển sinh:

- Là học sinh thuộc tổ dân phố từ tổ 8 đến tổ 17 phường Giang Biên, tổ 8(khu CT15) phường Giang Biên

3. Hướng dẫn cha mẹ học sinh đăng ký tuyển sinh

*** Học sinh đã được cấp mã số:**

- Cha mẹ học sinh nhận mã số của con tại trường TH đã tham gia học tập năm học 2018-2019.
- Cha mẹ học sinh được hướng dẫn quy trình, thời gian đăng ký tuyển sinh cho con trên hệ thống loa truyền thanh của Phường Giang Biên; xem tại cổng thông tin điện tử của trường, tại bảng tin của trường, tại trụ sở UBND phường, trụ sở nhà văn hóa tổ dân phố nơi cư trú, thời gian từ 10 tháng 6 năm 2019.
- Cha mẹ học sinh tự đăng ký trực tuyến tại nhà hoặc đến cơ sở giáo dục công lập gần nhất để được hỗ trợ về phương tiện, về kỹ thuật.

Quy trình đăng ký: Theo thông báo đính kèm.

*** Học sinh chưa được cấp mã số:** Yêu cầu gia đình đến trường TH học sinh đã học năm học 2018-2019 để được hướng dẫn làm thủ tục cấp mã.

II. Đối tượng dự tuyển vào lớp 6:

- Những học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học.
 - + DT 1: Học sinh có hộ khẩu và nơi ở thuộc tuyển tuyển sinh
 - + DT 2: Học sinh có hộ khẩu thuộc tuyển tuyển sinh
 - + DT 3: Học sinh có sổ tạm trú, giấy tạm trú (kèm theo hồ sơ nhà, đất) thuộc tuyển tuyển sinh (tuyển sinh trực tiếp, nếu còn chỉ tiêu)

III. Độ tuổi:

- Tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2008).

- Những trường hợp đặc biệt:

+ Những HS được học vượt lớp hoặc HS 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 tuổi của năm hoàn thành chương trình tiểu học.

+ Học sinh là người dân tộc thiểu số, HS khuyết tật, HS có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, HS ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở tuổi cao hơn 03 tuổi so với tuổi quy định.

- HS không được lưu ban quá hai lần trong một cấp học.

IV. Hồ sơ:

- Bản sao có công chứng: Giấy khai sinh, hộ khẩu (hoặc sổ tạm trú) hoặc Giấy tạm trú (kèm theo giấy tờ nhà, đất);

- Bản chính học bạ tiểu học có xác nhận đã hoàn thành chương trình tiểu học. Trường hợp HS bị mất học bạ thì Giám đốc Sở GDĐT sẽ xem xét, giải quyết từng trường hợp cụ thể;

- Giấy trúng tuyển (Được in ra khi đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công). Trường hợp đăng ký tuyển sinh trực tiếp tại trường, nhà trường in giấy trúng tuyển

V. Thời gian, địa điểm tuyển sinh:

1. Đối với tuyển sinh trực tuyến:

a. Thời gian: từ ngày 07/7/2019 đến hết ngày 09/7/2019 (kể cả thứ bảy, chủ nhật)

- CMHS đến trường để đối chiếu hồ sơ tuyển sinh đến hết ngày 18/7/2019. (Đối với những học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến- trừ Chủ nhật)

b. Địa điểm

- Nếu CMHS có đủ điều kiện về CNTT: Đăng ký cho con tại nhà hoặc tại địa điểm có máy tính; Ipad; Điện thoại thông minh có kết nối internet..

- Nếu CMHS chưa đủ điều kiện về CNTT: có thể đến trường THCS Đô Thị Việt Hưng hoặc các trường tiểu học, THCS công lập để nhân viên kỹ thuật hỗ trợ.

Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h30

Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00

c. Địa chỉ liên lạc khi cần được hỗ trợ:

TT	Ngày trực	Người hỗ trợ tuyển sinh	Số điện thoại liên hệ	Ban giám hiệu phụ trách
1	07/7/2019	Nguyễn Ngọc Trâm	0977778302	Đ/c Nguyễn Thị Kim Thúy
	08/7/2019	Bùi Thị Hạnh	0973056389	
	09/7/2019	Hoàng Minh Đức	0986682666	
		Nguyễn Thị Thu Phương	0982681984	

* **Lưu ý:** Trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến: Cha mẹ HS có thể đối chiếu hồ sơ tuyển sinh tại trường đăng ký tuyển sinh từ khi nhận được thông báo đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công đến hết ngày 18/7/2019. (Trừ Chủ nhật)

2. Đối với tuyển sinh trực tiếp:

a. Thời gian:

- Từ ngày 13/7/2019 đến 18/7/2019 nhận và xét hồ sơ học sinh đúng tuyển.
(trừ Chủ nhật)

- Sáng: từ 8h00 đến 11h30

- Chiều: từ 14h00 đến 17h00

b. Địa điểm nộp hồ sơ

Tại phòng lớp 9A4, 9A2 trường THCS Đô Thị Việt Hưng

c. Địa chỉ liên lạc khi cần được hỗ trợ:

TT	Ngày trực	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại
1	13/7/2019 → 15/7/2019	Nguyễn Thị Kim Thúy	Hiệu trưởng	0982200088
		Nguyễn Thị Minh Ngọc	Phó hiệu trưởng	0366605048
		Trần Thị Huyền	CTCD	0912014780
		Nguyễn Thị Thu Phương	Tổ phó CM	0982681984
		Nguyễn Thị Thanh Thủy	Tổ trưởng CM	0368864918
		Bùi Thị Hạnh	TTND	0973056389
		Võ Thị Liễu	Giáo viên	0982057179
2	16/7/2019 → 18/7/2019	Nguyễn Thị Kim Thúy	Hiệu trưởng	0982200088
		Nguyễn Thị Minh Thúy	Phó hiệu trưởng	0963521976
		Nguyễn Thị Thu Phương	Tổ phó CM	0982681984
		Bùi Thị Hạnh	TTND	0973056389
		Võ Thị Liễu	Giáo viên	0982057179
		Nguyễn Ngọc Trâm	Nhân viên	0977778302

3. Thời gian tập trung học sinh: 8h Ngày 29/7/2019

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm:

1. Ban tuyển sinh - hiệu trưởng làm trưởng ban :

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến.
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT.
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: ĐT1, ĐT2, ĐT3...
- Báo cáo về phòng GD&ĐT số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh trực

tuyển.

2. Trách nhiệm của từng thành viên trong ban tuyển sinh:

2.1. Bà Nguyễn Thị Kim Thúy - Hiệu trưởng – Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường.

- Xây dựng, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường.

- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT 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 2019-2020 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 đơn vị.

2.2. Bà Nguyễn Thị Minh Thúy Phó hiệu trưởng- Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

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

- Cùng CTHĐ tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2019-2020 đúng quy định.

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

- Hỗ trợ CTHĐ công tác tuyển sinh. Chuẩn bị hồ sơ CSVC cho công tác tuyển sinh

- Thiết lập biên bản giao nhận hồ sơ, bàn giao 01 bản cho CMHS.

- Tổng hợp số liệu và hồ sơ tuyển sinh từ các thành viên ban tuyển sinh

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của nhà trường

2.3. Bà Nguyễn Thị Minh Ngọc Phó hiệu trưởng- Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

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

- Cùng CTHĐ tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2019-2020 đúng quy định

- Hỗ trợ CTHĐ công tác tuyển sinh. Chuẩn bị hồ sơ CSVC cho công tác tuyển sinh

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến

- Gửi thông báo tuyển sinh tới UBND Giang Biên, các tổ dân phố trong tuyển tuyển sinh, trên cổng TTĐT của trường
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến
- Phụ trách CSVC của hội đồng tuyển sinh, chụp ảnh, viết tin bài về tuyển sinh
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2.4. Bà Trần Thị Huyền - CTCD

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 8,9,10 phường Giang Biên.
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.5. Bà Nguyễn Thị Thanh Thủy- Thư kí - Giáo viên môn Ngữ Văn

- Lập các loại biên bản trong quá trình thực hiện tuyển sinh.
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 10,11,12 phường Giang Biên.
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.6. Bà Nguyễn Thị Thu Phương- Giáo viên môn Toán

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 13,14 phường Giang Biên.
- Nhận và đối chiếu các TH diện DT3(Từ ngày 13/7)
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.7. Bà Võ Thị Liễu- Giáo viên môn Toán

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 15, 16,17 phường Giang Biên.
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.8. Bà Nguyễn Ngọc Trâm - Nhân viên văn phòng

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến.
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT.
- Nhận và đối chiếu các TH diện DT3
- Báo cáo về phòng GD&ĐT số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

2.9. Bà Bùi Thị Hạnh - Thành viên ban TTND

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến.
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT.
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2, DT3...
- Chuẩn bị CSVC cho Hội đồng tuyển sinh.
- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường

2.10. Bà Nguyễn Thị Vĩnh Hà - Nhân viên kế toán

- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2, DT3...
- Chuẩn bị CSVC cho Hội đồng tuyển sinh
- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường

2.11. Ông Hoàng Minh Đức- Nhân viên CNTT

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến.
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT.
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2, DT3...
- Chuẩn bị CSVC cho Hội đồng tuyển sinh
- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

II. Chế độ báo cáo:

- Báo cáo hằng ngày số lượng học sinh đã tuyển sinh (trực tiếp và trực tuyến) trên biểu trực tuyến theo mẫu PGD gửi sau.

- Ngày 11/6/2019: Niêm yết thông báo tuyển sinh tại trụ sở UBND phường, ,
bảng tin trường THCS Đô Thị Việt Hưng, thông tin qua hệ thống loa truyền thanh
phường Giang Biên

- Ngày 10/7/2019: Công bố danh sách học sinh trúng tuyển theo hình thức
trực tuyến.

- Từ 13/7/2019 đến 18/7/2019: Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh
trực tiếp

- Ngày 20/7/2019 đến 22/7/2019: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng
ký tuyển sinh bổ sung (nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu).

- Ngày 22/7/2019: Gửi về PGD (đ/c Đào Hoa nhận)

+ Danh sách HS trúng tuyển (In ra từ ESAM)

+ Báo cáo nhanh công tác tuyển sinh

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

- Ngày 23/7/2019: Nộp báo cáo chính thức và danh sách học sinh trúng
tuyển vào trường về PGD, công bố công khai danh sách học sinh trúng tuyển vào
trường năm học 2019- 2020.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2019- 2020 của trường
THCS Đô Thị Việt Hưng kính trình Phòng GD&ĐT xem xét, phê duyệt ./.

**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC
TRƯỜNG PHÒNG**



Vũ Thị Thu Hà

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT quận long biên (để phê duyệt)
- UBND phường(để phối hợp)
- Các bộ phận nhà trường ;(để thực hiện);
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Thúy