

Gia Thụy, ngày 29 tháng 6 năm 2020

Số: 30/KH-THCS

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2020 - 2021

Căn cứ vào Điều lệ trường mầm non; 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 Thông tư số 36/2017/TT- BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ các văn bản hợp nhất của Bộ GD&ĐT: Số 20/VBHN-BGDĐT ngày 30/5/2014 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động trường THPT chuyên; số 03/VBHN-BGD&ĐT ngày 03/5/2019 về việc ban hành Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT ;

Căn cứ Công văn số 531/UBND-KGVX ngày 18/02/2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 THPT năm học 2020-2021;

Căn cứ vào Quyết định số 886/QĐ-UBND ngày 27/02/2020 về việc sát nhập, đặt tên và đổi tên thôn, tổ dân phố thuộc 11 quận , huyện trên địa bàn Thành phố Hà Nội năm 2020;

Căn cứ công văn số 1363/SGD&ĐT-QLT ngày 06/5/2020 về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2020-2021;

Căn cứ Kế Hoạch số 233/KH-UBND ngày 22/6/2020 của UBND quận Long Biên về việc Thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2020 – 2021 quận Long Biên;

*Căn cứ vào công tác điều tra tuyển sinh của UBND Phường Gia Thụy;
Trường THCS Gia Thụy xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2020 - 2021 cụ thể như sau:*

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

I. Mục đích – Yêu cầu

1. Mục đích

- Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế, đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở nhà trường; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục THCS.

- Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo 5 rõ: tuyển tuyển sinh,

chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, thời gian tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

- Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm: tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường CSVC; giảm số HS trái tuyển, giảm số HS / một lớp.

2. Yêu cầu

- Điều tra chính xác trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn phường Gia Thụy. Thực hiện tuyển sinh đúng tuyển; đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, giảm sĩ số học sinh/ lớp, tránh tình trạng quá tải ở nhà trường.

- Đảm bảo cho tất cả học sinh được tuyển sinh học 2 buổi / ngày.

- Hạn chế học sinh trái tuyển, nếu sĩ số học sinh/lớp vượt so với quy định Điều lệ của trường học.

- 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 thu bất cứ khoản tiền nào trong thực hiện tuyển sinh.

- Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước Hiệu trưởng. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm với lãnh đạo cấp trên trong công tác tuyển sinh đầu cấp.

II. Giải pháp thực hiện:

- Phấn đấu 45HS/lớp

- Tuyển sinh học sinh có HKTT tại phường Gia Thụy (trường hợp chưa đủ chỉ tiêu, báo cáo PGD để tuyển bổ sung).

- Thường xuyên cập nhật, theo dõi, điều tra số liệu, nhu cầu của học sinh trong độ tuổi vào lớp 6 (sinh năm 2009) trên địa bàn Phường.

- Tuyên truyền, quảng bá hình ảnh, chất lượng đào tạo, công khai, phát thanh bằng nhiều hình thức về chỉ tiêu, đối tượng, hồ sơ, phương thức và thời gian tuyển sinh.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức triển khai, theo dõi đôn đốc việc thực hiện kế hoạch để có những điều chỉnh bổ sung, cập nhật linh hoạt, kịp thời.

- Phân công CBGVNV trong nhà trường tham gia vào công tác tuyển sinh năm học 2020-2021.

- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho CBGVNV. Quan tâm tới chất lượng dạy và học để khẳng định uy tín của nhà trường, tạo niềm tin cho lãnh đạo, nhân dân trên địa bàn Phường.

- Báo cáo thường xuyên tình hình công tác tuyển sinh về PGD.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

I. Chỉ tiêu tuyển sinh:

- Chỉ tiêu tuyển sinh của trường: 360 học sinh/ 8 lớp. Bình quân 45 HS/Lớp.

II. Tuyển tuyển sinh:

- Là học sinh thuộc phường Gia Thụy.

III. Đối tượng:

- Độ tuổi dự tuyển: 11 tuổi (sinh năm 2009)
- Học sinh có Hộ khẩu thường trú tại địa bàn tuyển sinh hoặc có giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của công an quận hoặc giấy xác nhận cư trú tại địa bàn của công an phường.
 - + DT1: Học sinh có hộ khẩu và nơi ở thuộc tuyển tuyển sinh.
 - + DT2: Học sinh có hộ khẩu thuộc tuyển tuyển sinh.

IV. Hồ sơ dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 6 (theo mẫu) đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp;
- Bản chính học bạ tiểu học có xác nhận đã hoàn thành chương trình tiểu học.
 - Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (Giấy khai sinh bản sao có công chứng trong thời gian 06 tháng)
 - Sổ hộ khẩu phô tô (có bản chính để đối chiếu) hoặc giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của công an quận.
 - Quyết định cho phép học vượt lớp, được vào tiểu học ở độ tuổi cao hơn độ tuổi quy định (nếu có).

V. Phương thức tuyển sinh:

Học sinh đã được cấp mã số:

- Cha mẹ học sinh nhận mã số của con tại trường tiểu học đã tham gia học tập năm học 2019 - 2020: Trước ngày 01 tháng 7 năm 2020.

**** Học sinh chưa được cấp mã số:***

- Yêu cầu gia đình đến trường Tiểu học mà học sinh đã học năm 2019 - 2020 để được hướng dẫn làm thủ tục cấp mã.

1. Phương thức: Trực tuyến và trực tiếp.

1.1. Truyền sinh trực tuyến

- a) Thời gian: **từ 7/8/2020 đến 9/8/2020** (kể cả ngày thứ 7 và 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 Gia Thụy (**Phòng tin học số 1 - Tầng 3 - Dãy C**) để được nhân viên kỹ thuật hỗ trợ.

- c) Địa chỉ liên lạc khi cần hỗ trợ về kỹ thuật tuyển sinh trực tuyến:

STT	Họ và tên	Số điện thoại	Địa điểm
1	Nguyễn Bích Ngọc	0968031089	Phòng số 1, tầng 3, nhà C
2	Nguyễn Thị Thanh Nga	0904656179	

1.2 Tuyển sinh trực tiếp:

a) Thời gian: Các ngày trong tuần (kể cả thứ bảy)

- Từ 13/8/2020 đến 15/8/2020: Tuyển sinh trực tiếp kết hợp nhận và xét hồ sơ của học sinh đúng tuyển

- Từ ngày 18/8/2020 đến 20/8/2020: nhận và xét hồ sơ bổ sung (nếu còn chỉ tiêu)

* Sáng: Từ 8h00' đến 11h00'

* Chiều: Từ 14h00' đến 16h30'

b) Địa điểm: Phòng Hội đồng tầng 2 nhà A

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

Thời gian	Giáo viên tư vấn	Lãnh đạo phụ trách
Từ ngày 07->9/8/2020	Nguyễn Thị Phương	* Nguyễn Thị Hồng Thanh
Từ ngày 13->15/8/2020	Nguyễn Thị Phương	ĐT: 0903333568

2. Thời gian hướng dẫn cha mẹ học sinh thực hiện:

- Cha mẹ học sinh được hướng dẫn quy trình, thời gian đăng ký tuyển sinh cho con tại hệ thống loa truyền thanh của Phường; được xem tại cổng thông tin điện tử của trường, tại bảng tin của trường, tại trụ sở UBND phường Gia Thụy, trụ sở tổ dân phố nơi cư trú: Từ ngày 25 tháng 6 năm 2020.

3. Thời gian tập trung HS: Dự kiến thứ hai, ngày 25/8/2020.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm:

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

- Quản trị hệ thống mạng.
- 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 số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

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

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

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 09/2009 của Bộ GD&ĐT

- Xây dựng, Trình PGD 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 2020-2021 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 và thực hiện nghiêm túc 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 Phạm Thị Hải Vân – Phó hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

Giúp Chủ tịch khi được ủy quyền:

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2020-2021 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 qui định nhiệm vụ được phân công.

- 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.

- Phụ trách tổ hỗ trợ TS trực tuyến, phụ trách tuyển sinh từ tổ dân phố 11 đến 18.

2.3. Bà Nguyễn Thị Mỹ Linh – Phó hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

Giúp Chủ tịch khi được ủy quyền:

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2020-2021 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 qui định nhiệm vụ được phân công.

- 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.

- Phụ trách tuyển sinh từ tổ dân phố 01 đến 06.

2.4. Đàm Thị Mai Hương – Thư kí HĐ – thành viên

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

- Trục công tác tuyển sinh từ tổ dân phố 01 đến 06.

- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm khớp các thông tin giữa các loại hồ sơ, kí xác nhận vào hồ sơ.

- Lập các loại biên bản trong quá trình thực hiện tuyển sinh.

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

2.5. Bà Đoàn Thị Hồng – Chủ tịch CĐ – thành viên

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

- Trục công tác tuyển sinh từ tổ dân phố 01 đến 06.

- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm khớp các thông tin giữa các loại hồ sơ, kí xác nhận vào hồ sơ.

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

2.6. Bà Vũ Thị Phượng – Trưởng ban TTND – thành viên

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

- Trục công tác tuyển sinh từ tổ dân phố 11 đến 18.

- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm khớp các thông tin giữa các loại hồ sơ, kí xác nhận vào hồ sơ.

- Giám sát thực hiện công tác tuyển sinh.

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

2.7 Bà Nguyễn Bích Ngọc – giáo viên – thành viên

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

- Trục công tác tuyển sinh trực tuyến và tuyển sinh từ tổ dân phố 01 đến 06.

- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm khớp các thông tin giữa các loại hồ sơ, kí xác nhận vào hồ sơ.

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

2.8. Bà Lương Thị Thu Hằng – giáo viên – thành viên

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

- Thực công tác tuyển sinh từ tổ dân phố 11 đến 18.
- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm khớp các thông tin giữa các loại hồ sơ, kí xác nhận vào hồ sơ.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2.9. Bà Nguyễn Thị Thanh Nga – nhân viên – thành viên

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Thực công tác tuyển sinh trực tuyến và tuyển sinh từ tổ dân phố 11 đến 18.
- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm khớp các thông tin giữa các loại hồ sơ, kí xác nhận vào hồ sơ.
- Lập báo cáo, lưu hồ sơ theo qui định.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2.10. Bà Nguyễn Thị Mười Hồng – Kế toán – Thành viên

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm khớp các thông tin giữa các loại hồ sơ, kí xác nhận vào hồ sơ.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2.11. Bà Nguyễn Thị Phượng – Giáo viên – Thành viên

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm khớp các thông tin giữa các loại hồ sơ, kí xác nhận vào hồ sơ.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

II. Chế độ báo cáo:

- Ngày 17/6/2020 Nộp Kế hoạch tuyển sinh của trường về Phòng GD&ĐT.
- Ngày 22/6/2020: Nộp danh sách hội đồng tuyển sinh.
- Ngày 29/6/2020: Duyệt kế hoạch tuyển sinh.
- Từ ngày 30/6/2020: Thực hiện công tác thông báo tuyển sinh.
- Từ 7/8 đến ngày 15/8: Thực hiện công tác tuyển sinh theo lịch.
- Ngày 15/8/2020: Báo cáo nhanh về PGD số lượng học sinh đã tuyển sinh thành công, đề nghị tuyển sinh bổ sung (nếu có).
- Ngày 17/8: Nhận phê duyệt tuyển bổ sung (nếu có) từ PGD.

- Ngày 18/08/2020: Nhận hồ sơ tuyển sinh bổ sung (nếu có).
- Ngày 21/08/2020: Nộp báo cáo tuyển sinh chính thức về PGD&ĐT.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2020 - 2021 của trường THCS Gia Thụy kính trình Phòng GD xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Thị Hồng Thanh

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN