

Số: 29/KH- THCS

Long Biên, ngày 15 tháng 6 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh vào lớp 6 trường THCS Ngọc Lâm năm học 2021-2022

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở (THCS), trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT- BGD&ĐT 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 số 03/VBHN-BGD&ĐT ngày 03/5/2019 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT;

Căn cứ Công văn số 492/UBND-KGVX ngày 19/02/2021 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 2021-2022;

Căn cứ công văn số 1199/SGD&ĐT-QLT ngày 13/4/2021 về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2021-2022;

Căn cứ Kế hoạch số 217/KH-UBND ngày 19/5/2021 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2021-2022;

Căn cứ vào công tác điều tra tuyển sinh trên địa bàn phường; Tình hình thực tế về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường năm học 2021-2022,

Trường THCS Ngọc Lâm xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2021-2022 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

- Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, 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 trung học cơ sở.

- Tiếp tục 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/lớp phù hợp với điều kiện thực tế của trường.

II. Yêu cầu

- Điều tra chính xác số học sinh trong độ tuổi vào lớp 6 trên địa bàn phường Bồ Đề, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo năm rõ: tuyến tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

- Đảm bảo sĩ số học sinh không quá 45 HS/lớp.
- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, công khai các thông tin về tuyển sinh; thực hiện nghiêm túc các quy định trong tuyển sinh.
- Nhà trường tuyệt đối không được thu hoặc vận động cha mẹ HS đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường trong thời gian tuyển sinh.
- Thực hiện phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo thuận lợi cho HS và CMHS.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường được phân công nhiệm vụ, thực hiện và chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, hiệu trưởng trường học là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

B. NỘI DUNG

I. Chỉ tiêu tuyển sinh:

- Chỉ tiêu tuyển sinh của trường: 270 học sinh/ 6 lớp. Bình quân 45 HS/Lớp (trong đó có 03 lớp tiếng Nhật hoặc tiếng Hàn, mỗi lớp khoảng 45 học sinh).

II. Tuyển tuyển sinh:

Là học sinh thuộc tổ dân phố số 3, 7, 8, 10, 18, 19, 20, 21, 22 phường Bồ Đề; Chung cư Berriver và Bộ Quốc Phòng, Chung cư PHC Complex.

III. Đối tượng- Độ tuổi tuyển sinh:

1. Đối tượng: Là học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học.

- DT 1: Học sinh có hộ khẩu thường trú thuộc tuyển tuyển sinh.
- DT 2: Học sinh có hộ khẩu thường trú nhưng ở nơi khác thuộc tuyển tuyển sinh.

2. Độ tuổi tuyển sinh:

- HS vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2010)
- Những trường hợp đặc biệt:
 - + Những học sinh 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 năm hoàn thành chương trình tiểu học.
 - + HS 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 3 tuổi so với tuổi quy định.

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

IV. Hồ sơ tuyển sinh:

- 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.
- Bản photo sổ hộ khẩu (không cần công chứng, kèm theo bản chính để đối chiếu xác nhận) hoặc 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.

- 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:

- Tuyển sinh theo phương thức trực tuyến và trực tiếp.
- Cha mẹ học sinh nhận mã số của con tại trường tiểu học đã tham gia học tập năm học 2020-2021 trước ngày 28/5/2021, khi thực hiện tuyển sinh trực tuyến nhập mã của con được cấp vào phần mềm tuyển sinh trực tuyến theo hướng dẫn.

VI. Thời gian tuyển sinh:

1. Đối với tuyển sinh trực tuyến

a. Thời gian: Từ ngày 18/7/2021 đến hết ngày 20/7/2021.

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 Ngọc Lâm để nhân viên kỹ thuật hỗ trợ theo thời gian sau:

+ Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h00'.

+ Buổi chiều: Từ 14h00' đến 17h00'.

+ Địa điểm: Tại phòng học lớp 6A2, 6A3, Tầng 1- dãy nhà B, trường THCS Ngọc Lâm.

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

TT	Ngày trực	Giáo viên hỗ trợ tuyển sinh- SĐT	Ban giám hiệu phụ trách
1	18,19, 20/7	1. Đ/c Minh Ngọc- GV (SĐT: 0982.058.347) 2. Đ/c Thu An- GV (SĐT:034.650.3017) 3. Đ/c Thiên Trang- GV (SĐT: 0906.101.092)	1. Đ/c Ngô Hồng Giang- Hiệu trưởng (SĐT: 0912.338.993) 2. Đ/c Nguyễn T Thu Hằng- Phó HT (SĐT: 0983.839.568) 3. Đ/c Nguyễn Ngọc Lan- P.HT (SĐT: 0986.267.919)

* **Lưu ý:** Trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến: Nếu cha mẹ HS đã nhập đúng mã, đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công có thể đến đối chiếu và nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng tuyển sinh của nhà trường đến hết ngày 28/7/2021.

2. Đối với tuyển sinh trực tiếp:

a. Thời gian: Từ ngày 23/7/2021 đến hết ngày 28/7/2021.

- Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h00'.

- Buổi chiều: Từ 14h00' đến 17h00'.

b. Địa điểm nộp hồ sơ: Tại phòng học lớp 6A2, 6A3, Tầng 1- dãy nhà B, trường THCS Ngọc Lâm.

c. Ban tuyển sinh tiếp nhận hồ sơ:

TT	Ngày trực	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại
	Từ 23/7/2021 → 24/7/2021	Ngô Hồng Giang	Hiệu trưởng	0912.338.993
		Nguyễn Thị Thu Hằng	Phó hiệu trưởng	0983.839.568
		Nguyễn Tuyết Hạnh	TB TTND	0988.090.774
		Nguyễn Kim Giang	BCHCĐ	0914.475.290
		Nguyễn Thị Mai	CTCĐ	0982.098.089
		Nguyễn Thị Diệu Hà	TKHĐ	0934.479.098
	Từ 26/7/2021 → 28/7/2021	Ngô Hồng Giang	Hiệu trưởng	0912.338.993
		Nguyễn Ngọc Lan	Phó hiệu trưởng	0986.267.919
		Phạm Thị Hải Yến	TTCM	0978.426.716
		Đỗ Thị Thanh Hương	BCHCĐ	0983.639.598
		Nguyễn Quỳnh Diệp	TTCM	0978.356.177
		Phạm Thu Trang	BCHCĐ	0985.067.222

3. Tuyển sinh bổ sung (Nếu có):

- Sau ngày 28/7/2021, nếu nhà trường tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu được giao sẽ báo cáo UBND Quận (qua phòng GD&ĐT- CQTT); Căn cứ vào tình hình cụ thể của nhà trường, UBND Quận cho phép trường được tuyển sinh bổ sung học sinh cho đủ chỉ tiêu từ ngày 30/7/2021 đến ngày 01/8/2021.

- Nhà trường cập nhật danh sách HS trúng tuyển vào phần mềm sổ điểm điện tử chậm nhất ngày 03/8/2021.

4. Thời gian tập trung học sinh: Ngày 06/8/2021 (Thứ Sáu).

- Nhà trường công bố danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2021-2022 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://thcsngoclam.longbien.edu.vn>.

- 8h00': Học sinh lớp 6 tập trung tại trường nhận biên chế lớp năm học 2021- 2022.

VII. Phương án tuyển sinh diện DT3 theo thứ tự ưu tiên (nếu còn chỉ tiêu):

Nếu còn chỉ tiêu, nhà trường lập danh sách báo cáo UBND Quận (qua phòng GD&ĐT- CQTT) để xin tuyển bổ sung theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Học sinh bố mẹ có nhà (có giấy tờ sở hữu nhà đất) nhưng chưa chuyển hộ khẩu thuộc tuyển sinh của nhà trường.

- Học sinh được cấp mã phân tuyển sinh về trường, có giấy xác nhận tạm trú của Công an phường nhưng hộ khẩu khác Tỉnh, Thành phố.

- Học sinh được cấp mã phân tuyển sinh về trường, có giấy xác nhận tạm trú của Công an phường nhưng hộ khẩu khác Quận.

- Học sinh được cấp mã phân tuyển sinh về trường, có giấy xác nhận tạm trú của Công an phường nhưng hộ khẩu khác Phường.

VIII. Công tác tuyển sinh đảm bảo phòng, chống dịch Covid-19

- Căn cứ diễn biến của dịch Covid-19 trên địa bàn, trong trường hợp đến thời điểm tổ chức tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2021-2022, Hội đồng tuyển sinh nhà trường phải thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch Covid -2019 theo đúng chỉ đạo của Trung ương, Thành phố, Sở GD&ĐT, Quận.

- Cán bộ tuyển sinh và PHHS đến tuyển sinh phải thực hiện giãn cách theo quy định, đeo khẩu trang, khử khuẩn tay, đo thân nhiệt, quét mã QR hoặc khai báo y tế trước khi thực hiện công tác tuyển sinh.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm trong công tác tuyển sinh:

1. Trách nhiệm của Hội đồng tuyển sinh:

- Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu được giao.

- Quản trị hệ thống mạng; Hướng dẫn Cha mẹ HS về công tác tuyển sinh; Hỗ trợ CMHS đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến.

- Triển khai phổ biến, nghiên cứu các văn bản chỉ đạo, kế hoạch tuyển sinh của Sở GD&ĐT và phòng GD&ĐT trong Hội đồng giáo dục.

- Đăng tải kế hoạch tuyển sinh chính thức của Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT Quận và nhà trường lên cổng TTĐT nhà trường; niêm yết các văn bản về công tác tuyển sinh năm học 2021-2022 tại bảng thông báo để CMHS được biết.

- Thông báo công khai tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh theo kế hoạch của UBND Quận.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thành lập tổ công tác hỗ trợ và triển khai tuyển sinh trực tuyến.

- Lãnh đạo nhà trường phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo thuận lợi cho HS và cha mẹ HS.

- Tổ chức tuyển sinh:

+ Khi tiếp nhận hồ sơ của HS cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ, Nếu thấy trùng khớp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải ghi vào mặt sau của bản sao giấy khai sinh: “Đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh và hộ khẩu”, ký và ghi rõ họ tên; Hiệu trưởng ký và đóng dấu xác nhận. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

+ Không được tuyển sinh vượt chỉ tiêu được giao, khi có hiện tượng bất thường phải báo cáo về PGD xin ý kiến giải quyết.

+ Xây dựng phương án tuyển diện DT3 theo thứ tự ưu tiên nếu còn chỉ tiêu.

+ Tuyệt đối không được thu hoặc vận động cha mẹ HS đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường trong thời gian tuyển sinh.

- Thực hiện nghiêm túc quy định: Ba công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 và Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 về Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

- Kết thúc tuyển sinh, nhà trường lập danh sách học sinh đã tuyển, báo cáo

kết quả tuyển sinh với UBND phường và phòng GD&ĐT.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm toàn bộ công tác tuyển sinh trước các cấp quản lý.

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

2.1. Bà Ngô Hồng Giang- Hiệu trưởng- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Xây dựng, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của nhà trường năm học 2021-2022.

- 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 2021-2022 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 Thu Hằng- Phó hiệu trưởng- Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2021-2022 đúng quy định.

- Phụ trách công tác tư vấn tuyển sinh nhà trường.

- Chỉ đạo chuẩn bị công tác CSVC tuyển sinh. các phòng tuyển sinh: Bàn, ghế, dụng cụ phòng chống dịch Covid-19, maket, biểu bảng, máy tính, đường tuyển Internet...

- 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.

- Phụ trách tổng hợp báo cáo công tác tuyển sinh theo kế hoạch của hội đồng tuyển sinh.

- Quản lý điều hành các buổi tuyển sinh theo lịch phân công của Hội đồng tuyển sinh.

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

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2021-2022 đúng quy định.

- Phụ trách công tác tư vấn tuyển sinh nhà trường.

- 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.

- Cùng bộ phận văn phòng chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác tuyển sinh.

- Chỉ đạo thu nộp báo cáo tuyển sinh hàng ngày, đánh giá hồ sơ tuyển sinh

theo ngày.

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

2.4. Bà Nguyễn Thị Tuyết Hạnh- Trưởng ban TTND- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 3,7 Phường Bồ Đề.
- Kiểm tra khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.

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

2.5. Bà Nguyễn Thị Mai- CTCĐ- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Phụ trách công tác tư vấn tuyển sinh nhà trường.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

nhà trường.

2.6. Bà Phạm Thị Hải Yến- TTCM- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 8, 10 Phường Bồ Đề.
- Kiểm tra khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

nhà trường.

2.7. Bà Nguyễn Thị Quỳnh Diệp- TTCM- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 18, 19 Phường Bồ Đề.
- Kiểm tra khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

nhà trường.

2.8. Bà Đỗ Minh Phượng- TTCM- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 20, 21 Phường Bồ Đề.
- Kiểm tra khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

nhà trường.

2.9. Bà Lưu Hoàng Trang- TTCM- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 22 Phường Bồ Đề.
- Kiểm tra khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.

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

2.10. Bà Phạm Thu Trang- BCHCD- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh thuộc: Chung cư Beriver, PHC Complex và Bộ Quốc Phòng.
- Kiểm tra khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2.11. Bà Nguyễn Thị Diệu Hà- TKHĐ- Thư ký.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Phụ trách công tác tư vấn tuyển sinh nhà trường.
- Tổng hợp báo cáo hàng ngày số lượng tuyển sinh. Hoàn thiện các loại biên bản trong quá trình thực hiện TS trực tuyến và trực tiếp.

2.12. Bà Trần Minh Ngọc; Nguyễn Thiên Trang; Hoàng Thị Khuyên- Nguyễn Tú Anh; Trịnh Hồng Nhung- Giáo viên- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Trực công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp. Hỗ trợ, hướng dẫn PHHS trong công tác tuyển sinh.
- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng nhiệm vụ quy định theo phân công của Chủ tịch HĐTS.

2.13. Bà Nguyễn Thu An - Giáo viên- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Trực công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp, chụp ảnh, đăng tải thông tin về công tác tuyển sinh trên trang Web của trường.
- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

2.14. Bà Đặng Hồng Nga- Kế toán- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Chịu trách nhiệm về CSVC phục vụ công tác tuyển sinh.
- Theo dõi, chăm công thành viên hội đồng tuyển sinh hàng ngày.
- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ tài chính trong công tác tuyển sinh.

2.15. Bà Bùi Bích Hiền- Văn phòng- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận và lưu giữ hồ sơ học sinh (đóng dấu, hoàn thành các TTHC).
- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, VPP cho công tác tuyển sinh theo quy định.
- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định các loại báo cáo, thông tin, các nhiệm vụ được phân công.

II. Chế độ báo cáo:

Thời gian	Nội dung
Ngày 29/7/2021	Báo cáo kết quả tuyển sinh so với số liệu điều tra và chỉ tiêu được giao về Phòng GD&ĐT, đề nghị tuyển sinh bổ sung học sinh (nếu còn chỉ tiêu)

Ngày 30/7/2021 đến 01/8/2021	Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh bổ sung (nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu)
Ngày 05/8/2021	Nộp Phòng GD: Danh sách HS trúng tuyển vào trường; Báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2021-2022 của trường THCS Ngọc Lâm. Kính trình Phòng GD&ĐT quận 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

Ngô Hồng Giang

**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN
TRƯỞNG PHÒNG**



Vũ Thị Thu Hà