UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC GIA THƯỢNG

Số: 35/KH-THGT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập -Tự do - Hạnh phúc

Ngọc Thụy, ngày 29 tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh vào lớp Một năm học 2020 – 2021

Căn cứ văn bản hợp nhất 03/VBHN – BGD&ĐT ngày 22/1/2014 thông tư ban hành Điều lệ trường Tiểu học của Bộ GD&ĐT;

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 thông giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 531/UBND-KGVX ngày 18/02/2020 của Uỷ 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 đổ 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;

Thực hiện Kế hoạch số 233/KH-UBND ngày 22/6/2020 của Uỷ ban nhân dân quận Long Biên về công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2020 – 2021;

Căn cứ vào công tác điều tra trẻ sinh năm 2014 thuộc tuyến tuyển sinh của UBND phường, điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ CBGVNV của nhà trường,

Trường Tiểu học Gia Thượng xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp Một 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 tiểu học.

- Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm: Tăng quy mô tuyển sinh, tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường CSVC cho các lớp học; Giảm số HS trái tuyến, giảm số HS trên một lớp.

2. Yêu cầu

- Điều tra chính xác trẻ 6 tuổi trên địa bàn tổ dân phố số 1; 8; 10; 20 (ngoài đê); 34, 35, 36, 38 phường Ngọc Thuỵ. Thực hiện tuyển sinh đúng tuyến; đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh; không quá 35 HS/lớp .

- Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo 5 rõ: tuyến tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, thời gian tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh .

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

- Hạn chế học sinh trái tuyến. Nếu sĩ số học sinh/lớp vượt so với quy định Điều lệ của trường học, nhà trường sẽ có văn bản báo cáo Phòng GD&ĐT và UBND Quận, tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng quá tải HS ở nhà trường.

- 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 không 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 về công tác tuyển sinh.

II. Mục tiêu:

Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện về đối tượng tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh; đảm bảo số HS trên một lớp đúng quy định và không có HS trái tuyến, có không quá 35 HS/lớp.

III. Giải pháp thực hiện:

- Kịp thời nắm bắt thông tin các tổ dân phố sau khi sáp nhập, xác định các tổ dân phố thuộc tuyến tuyển sinh của trường.

- Phối hợp chặt chẽ với UBND phường, tổ dân phố trong địa bàn tuyển sinh để điều tra trẻ sinh năm 2014 thuộc các tổ dân phố được phân tuyến tuyển sinh.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, công khai các thông tin về tuyển sinh qua những kênh: bảng tin, Potster, loa truyền thanh, Website trường, tổ dân phố,…Đặc biệt tuyên truyền tiện ích của việc đăng kí tuyển sinh trực tuyến qua ứng dụng CNTT, nâng cao hiệu quả tuyển sinh, hạn chế việc đi lại của CMHS.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác tuyển sinh: Phòng tuyển sinh, máy tính, máy in, văn phòng phẩm, hồ sơ,…(xong trước 25/7/2020)

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong Hội đồng tuyển sinh, tổ chức tập huấn cho các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh trước 1/8/2020 (dự kiến thứ năm 30/7/2020)

- Thực hiện nghiêm túc các quy định trong tuyển sinh và đúng kế hoạch tuyển sinh, không thu bất cứ khoản tiền nào trong thực hiện tuyển sinh.

- Niêm yết công khai, cập nhật, minh bạch, rõ ràng các thông tin tuyển sinh: Thông báo, kế hoạch, danh sách trúng tuyển,…

- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch Covid-19 theo đúng chỉ đạo của Trung ương, Thành phố và Sở GDĐT.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

I. Chỉ tiêu tuyển sinh:

- Số học sinh: 231 em. Số lớp: 6 lớp Trung bình: 38.5 HS/lớp

II. Tuyến tuyển sinh:

+ Là học sinh thuộc tổ dân phố số: 1, 8, 10, 20b (ngoài đê), 34, 35, 36, 38 phường Ngọc Thụy và HS diện DT3 thuộc tuyến tuyển sinh của trường TH Ngọc Thuỵ

+ Độ tuổi dự tuyển: Trẻ 6 tuổi (năm sinh 2014) thuộc khu vực tuyển sinh của nhà trường, trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi. (Tuyệt đối không tuyển sinh sớm tuổi).

III. Đối tượng:

+ DT 1: Học sinh có hộ khẩu thường trú hiện đang cư trú tại phường Ngọc Thuỵ, thuộc tuyến tuyển sinh.

+ DT2: HS có hộ khẩu thường trú tại phường nhưng không cư trú tại địa bàn phường.

+ DT3: Học sinh có hộ khẩu thường trú tại phường, quận, tỉnh khác hiện đang cư trú dài hạn tại phường Ngọc Thuỵ (có xác nhận của Công an phường)

IV. Phương thức tuyển sinh

1.Tuyển sinh trực tuyến

a. Đối tượng: Các học sinh đúng tuyến đã được trường mầm non cấp mã tuyển sinh.

b. Thời gian: từ ngày 01/8/2020 đến ngày 03/8/2020

1.1. Quy trình đăng ký tuyển sinh trực tuyến của CMHS:

- Nếu CMHS có đủ điều kiện về công nghệ thông tin (năng lực hiểu biết; có trang bị máy tính, máy tính bảng...), thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Truy cập vào cổng điện tử tuyển sinh trực tuyến:

Cha mẹ học sinh truy cập vào trang http://tsdaucap.hanoi.gov.vn chọn mục *Đăng ký tuyển sinh.*

Bước 2: Chọn loại đăng ký tuyển sinh:

Cha mẹ học sinh chọn loại đăng kí tuyển sinh: *Tuyển sinh vào Lớp 1 năm học 2020– 2021.*

Bước 3: Đăng ký tuyển sinh.

Cha mẹ học sinh nhập mã học sinh và mật khẩu, nhấn vào nút *Tìm* hoặc *Enter* để lấy thông tin học sinh đưa lên biểu mẫu trực tuyến; sau đó bổ sung các thông tin còn lại vào biểu mẫu trực tuyến.

Sau khi điền đầy đủ thông tin vào biểu mẫu trực tuyến, cha mẹ học sinh nhấn nút *Tiếp tục* để sang bước tiếp theo.

Bước 4: Xác nhận thông tin đăng ký tuyển sinh trực tuyến

Sau khi đã kiểm tra thông tin chính xác, cha mẹ học sinh nhập ***Mã xác nhận*** và nhấn vào nút *Gửi thông tin* để xác nhận đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

Bước 5: Đăng ký thành công.

Sau khi cha mẹ học sinh gửi thông tin xác nhận đăng ký tuyển sinh trực tuyến, hệ thống sẽ thông báo ĐĂNG KÝ TUYỂN SINH THÀNH CÔNG và *Mã hồ sơ đăng ký* của học sinh, cha mẹ nhấn vào nút *Hoàn tất* để hệ thống kết thúc và gửi thông tin vào hòm thư điện tử (email) liên hệ.

Cha mẹ học sinh có thể vào hòm thư điện tử để kiểm tra thông tin đăng ký tuyển sinh thành công và thông tin xác nhận trúng tuyển của hệ thống.

- Nếu CMHS không có đủ điều kiện về công nghệ thông tin có thể đến địa điểm có máy tính kết nối internet hoặc đến trực tiếp nhà trường để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến. (mang theo mã tuyển sinh)

* Thời gian: Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00;

Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00

* Địa điểm: Tại phòng Hội đồng trường TH Gia Thượng. (tầng 2 - dãy A)

1.2. Đối chiếu và nộp hồ sơ tuyển sinh trực tuyến:

Sau khi đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công, CMHS có thể đến nộp hồ sơ tuyển sinh tại trường từ ngày 01/8/2020 đến hết ngày 15/8/2020. Hồ sơ gồm:

+ Giấy nhập học (Được in ra khi đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công. Nếu đăng kí tuyển sinh trực tiếp tại trường, nhà trường in)

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ *(không ép Plastic, không nhận bản photo)*

+ 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.

Lưu ý: Trường hợp CMHS đến trường nhờ hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến thì có thể mang kèm hồ sơ để đối chiếu và nộp ngay.

1.3. Công bố danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến:

Ngày 05/8/2018, nhà trường công bố danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến vào lớp 1 năm học 2020 – 2021 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ http://thgiathuong@longbien.edu.vn.

2. Tuyển sinh trực tiếp:

2.1. Đối tượng:

- Học sinh có hộ khẩu thường trú tại tuyến tuyển sinh nhưng không có mã tuyển sinh.

- Học sinh có mã tuyển sinh, thuộc tuyến tuyển sinh nhưng chưa tuyển sinh trực tiếp.

2.2. Thời gian: Từ ngày 13/8/2020 đến hết ngày 15/8/2020

- Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00;
- Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00
- Địa điểm: Tại phòng Hội đồng trường TH Gia Thượng. (tầng 2 - dãyA)

2.3. Hồ sơ gồm:

+ Giấy nhập học (do nhà trường xuất ra từ phần mềm)

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ *(không ép Plastic, không nhận bản photo)*

+ 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.

2.4. Công bố danh sách học sinh trúng tuyển:

Ngày 17/8/2020, nhà trường công bố danh sách học sinh trúng tuyển vào lớp 1 năm học 2020 – 2021 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ http://thgiathuong@longbien.edu.vn.

3. Tuyển sinh bổ sung:

Trường hợp số lượng học sinh trúng tuyển ít hơn chỉ tiêu được giao, nhà trường báo cáo Phòng GD&ĐT xin tuyển bổ sung đối với học sinh không thuộc tuyến tuyển sinh của trường.

3.1. Thời gian: Từ ngày 18/8/2020 đến hết ngày 20/8/2020

- Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00;
- Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00
- Địa điểm: Tại phòng Hội đồng trường TH Gia Thượng (tầng 2- dãy A)

3.2. Hồ sơ gồm:

+ Đơn xin học (theo mẫu của nhà trường)

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ *(không ép Plastic, không nhận bản photo)*

+ Bản photo sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận nơi cư trú của công an phường .(hộ khẩu hoặc nơi cư trú không yêu cầu thuộc tuyến tuyển sinh của trường)

4. Thông báo danh sách học sinh trúng tuyển chính thức và nhập học:

Ngày 21/8/2020, nhà trường công khai danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2020 – 2021 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ http://thgiathuong.longbien.edu.vn (sau khi tuyển bổ sung - nếu có)

- Thời gian tập trung nhận lớp Một : 8h00 thứ năm ngày 27/8/2020 (dự kiến)

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm:

1. Hội đồng tuyển sinh:

- Quản trị hệ thống mạng
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh
- Hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến
- Tiếp nhận và duyệt hồ sơ cho học sinh không tham gia đăng ký trực tuyến qua mạng.
- Tổng hợp danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường theo các đối tượng : ĐT1, ĐT2, ĐT3...
- Báo cáo về Phòng GD&ĐT số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh trực tuyến, danh sách học sinh trúng tuyển.

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

2.1. Bà Nguyễn Thị Yến - Hiệu trưởng-Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Phối hợp UBND phường điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công; xây dựng và trình Phòng GD&ĐT phê duyệt Kế hoạchthực hiện công tác tuyển sinh năm học 2020 – 2021 của trường.
- 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.

- 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 XH.

- Tuyên truyền, hướng dẫn toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về tuyển sinh trực tuyến.

- Trình phòng GD&ĐT quận ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2020-2021 đúng quy định.

- Kí và đóng dấu xác nhận vào mặt sau Bản sao giấy khai sinh.

- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của Hội đồng tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Đề xuất phương án tuyển bổ sung (nếu có).

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

- Phân lớp cho những học sinh đã trúng tuyển.

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.

2.2. Bà Nguyễn Thị Khánh Chi - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- 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.

- Gửi thông báo tuyển sinh tới UBND phường Ngọc Thuỵ, các tổ dân phố trong tuyến tuyển sinh.

- Phụ trách về CSVC. Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra thông tin học sinh trên phần mềm.

- 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 kiểm tra việc xếp hồ sơ theo thứ tự: Đơn đăng kí TS, Giấy khai sinh, hộ khẩu (giấy chứng nhận nhà đất, giấy tạm trú..), BB giao nhận hồ sơ, các phiếu đăng kí tiếng Anh, bán trú.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo số lượng, quản lí danh sách học sinh đã tuyển theo đối tượng ĐT1, ĐT2, ĐT3..., hàng ngày.

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi trưởng ban phân công.

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

2.3. Bà Lã Thị Mai Phương - Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng tiến độ, đúng nhiệm vụ được phân công.
- Hướng dẫn CMHS tổ 1, tổ 8, tổ 10, 20 về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Sửa thông tin HS đã trúng tuyển với hình thức tuyển sinh trực tuyến từ DS đề nghị chỉnh sửa thông tin.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi trưởng ban phân công.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.4. Bà Lê Ngọc Anh - Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng tiến độ, đúng nhiệm vụ được phân công.
- Hướng dẫn CMHS tổ 34, 35 về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi trưởng ban phân công.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.5. Bà Đào Thị Thu Huyền - Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng tiến độ, đúng nhiệm vụ được phân công.
- Hướng dẫn CMHS tổ 36, 38 về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi trưởng ban phân công.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.6. Bà Phạm Thị Minh Huyền - Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng tiến độ, đúng nhiệm vụ được phân công.
- Thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong BB giao nhận hồ sơ các trường hợp thuộc tổ 1, tổ 8, tổ 10 (Thu cả mã với các trường hợp có mã TS nhưng chưa TS trực tuyến)
- Thiết lập biên bản giao nhận hồ sơ, bàn giao 01 bản cho CMHS.
- Kí vào Đơn đăng kí TS hoặc Giấy nhập học
- Ghi thông tin vào DS nộp hồ sơ và lấy chữ kí của CMHS.
- Đóng dấu " Đã KT…." và kí xác nhận vào mặt sau của giấy khai sinh.

- Xếp hồ sơ theo thứ tự: Đơn đăng kí TS, Giấy khai sinh, hộ khẩu (giấy chứng nhận nhà đất, giấy tạm trú..), BB giao nhận hồ sơ, các phiếu đăng kí tiếng Anh, bán trú.

2.7. Bà Lê Thị Thu Hiền – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng tiến độ, đúng nhiệm vụ được phân công.
- Thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong BB giao nhận hồ sơ các trường hợp thuộc tổ 20b, 34 (Thu cả mã với các trường hợp có mã TS nhưng chưa TS trực tuyến)
- Thiết lập biên bản giao nhận hồ sơ, bàn giao 01 bản cho CMHS.
- Kí vào Đơn đăng kí TS hoặc Giấy nhập học
- Ghi thông tin vào DS nộp hồ sơ và lấy chữ kí của CMHS.
- Đóng dấu " Đã KT…." và kí xác nhận vào mặt sau của giấy khai sinh.
- Xếp hồ sơ theo thứ tự: Đơn đăng kí TS, Giấy khai sinh, hộ khẩu (giấy chứng nhận nhà đất, giấy tạm trú..), BB giao nhận hồ sơ, các phiếu đăng kí tiếng Anh, bán trú.

2.8. Bà Nguyễn Thị Ngọc Ánh - Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng tiến độ, đúng nhiệm vụ được phân công.
- Thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong BB giao nhận hồ sơ các trường hợp thuộc tổ 35, 36 (Thu cả mã với các trường hợp có mã TS nhưng chưa TS trực tuyến)
- Thiết lập biên bản giao nhận hồ sơ, bàn giao 01 bản cho CMHS.
- Kí vào Đơn đăng kí TS hoặc Giấy nhập học
- Ghi thông tin vào DS nộp hồ sơ và lấy chữ kí của CMHS.
- Đóng dấu " Đã KT…." và kí xác nhận vào mặt sau của giấy khai sinh.
- Xếp hồ sơ theo thứ tự: Đơn đăng kí TS, Giấy khai sinh, hộ khẩu (giấy chứng nhận nhà đất, giấy tạm trú..), BB giao nhận hồ sơ, các phiếu đăng kí tiếng Anh, bán trú.

2.9 Bà Nguyễn Thị Phương Lan – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng tiến độ, đúng nhiệm vụ được phân công.
- Thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong BB giao nhận hồ sơ các trường hợp thuộc tổ 38. (Thu cả mã với các trường hợp có mã TS nhưng chưa TS trực tuyến)

- Thiết lập biên bản giao nhận hồ sơ, bàn giao 01 bản cho CMHS.
- Kí vào Đơn đăng kí TS hoặc Giấy nhập học
- Ghi thông tin vào DS nộp hồ sơ và lấy chữ kí của CMHS.
- Đóng dấu " Đã KT…." và kí xác nhận vào mặt sau của giấy khai sinh.
- Xếp hồ sơ theo thứ tự: Đơn đăng kí TS, Giấy khai sinh, hộ khẩu (giấy chứng nhận nhà đất, giấy tạm trú..), BB giao nhận hồ sơ, các phiếu đăng kí tiếng Anh, bán trú.

2.10. Bà Trần Thị An – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Trực tiếp phụ trách CNTT phục vụ tuyển sinh. Nhập dữ liệu tuyển sinh trên phần mềm. Nhập dữ liệu tuyển sinh trên Exell hàng ngày.
- Tổng hợp số học sinh tuyển hàng ngày, quản lí, sắp xếp lưu trữ hệ thống tuyển sinh trực tuyến.
- Lập danh sách học sinh đã tuyển theo đối tượng ĐT1, ĐT2, ĐT3..., báo cáo kết quả tuyển sinh hàng ngày với nhân viên văn phòng. Đối chiếu, đánh dấu các trường hợp đã nộp hồ sơ trong danh sách HS đã tuyển sinh trực tuyến.
- Hoàn thiện các báo cáo tuyển sinh trình trưởng ban duyệt.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi chủ tịch hội đồng phân công.
- Chịu trách nhiệm về độ chính xác của số liệu trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

2.11. Bà Trương Huyền Trang – Thư kí Hội đồng tuyển sinh.

- Kiểm tra việc thực hiện quy định thu – chi trong quá trình tuyển sinh.
- Phối hợp các tổ tổng hợp các văn bản.
- Tổng hợp số học sinh tuyển hàng ngày, hoàn thành hồ sơ tuyển sinh.
- Nhận hồ sơ tuyển sinh hàng ngày từ các thành viên ban tuyển sinh. (Kí giao nhận số lượng bàn giao hàng ngày)
- Quản lí, lưu trữ hồ sơ tuyển sinh trực tiếp.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi chủ tịch hội đồng phân công.

2.12. Bà Nguyễn Thị Huyền Tâm – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Phát hành SGK, Đồ dùng học tập (Nếu CMHS có nhu cầu)
- Phối hợp các tổ tổng hợp các văn bản.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi chủ tịch hội đồng phân công.

2.13. Bà Nguyễn Thị Thu Trang – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Phát hành SGK, Đồ dùng học tập (Nếu CMHS có nhu cầu)
- In, photo tài liệu, hồ sơ phục vụ công tác tuyển sinh.

- Chuẩn bị các dụng cụ, đồ dùng, phương tiện phục vụ công tác tuyển sinh
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi chủ tịch hội đồng phân công.

II. Chế độ báo cáo:

- Ngày 30/6/2020: Hoàn thiện kế hoạch tuyển sinh, nộp PGD phê duyệt.
- Ngày 01/7/2020: Niêm yết thông báo tuyển sinh tại bảng tin tổ dân phố, bảng tin trường, cổng điện tử trường, thông tin qua đài phát thanh phường.
- Ngày 19/7/2020 đến hết ngày 21/7/2020: Thực hiện thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn TP
- Từ 01/8/2020 đến 03/8/2020: Thực hiện hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến.
- Ngày 5/8/2020: Công bố danh sách học sinh trúng tuyển theo hình thức trực tuyến
- Từ ngày 01/8/2020 đến hết ngày 15/8/2020: Đối chiếu hồ sơ HS đã đăng kí TS trực tuyến.
- Từ 13/8/2020 đến hết ngày 15/8/220: Tuyển sinh trực tiếp (đối với những học sinh không đăng kí TS trực tuyến)
- Ngày 17/8/2020: Báo cáo nhanh về công tác tuyển sinh. Đề nghị tuyển sinh bổ sung *(nếu còn chỉ tiêu).*
- Từ 18/8/2020 đến 20/8/2020: Tiếp nhận hồ sơ tuyển bổ sung *(nếu có)*
- Ngày 21/8/2020: Công khai danh sách học sinh trúng tuyển chính thức vào trường năm học 2020 – 2021 tại bảng tin và cổng điện tử trường.
- Ngày 25/8/2020: Nộp báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh và DS HS trúng tuyển vào trường về PGD (in ra từ ESAM)

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp Một của trường Tiểu học Gia Thượng quận Long Biên năm học 2020-2021. Kính trình phòng GD&ĐT Quận xem xét và phê duyệt./.

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT	
TRƯỞNG PHÒNG	**HIỆU TRƯỞNG**
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	TRƯỜNG TIỂU HỌC GIA THƯỢNG
Vũ Thị Thu Hà	**Nguyễn Thị Yến**