

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 6 trường THCS Lê Quý Đôn  
Năm học 2023-2024**

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 công văn số 909/SGD&ĐT-QLT ngày 30/3/2023 về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2023-2024;

Căn cứ Tờ trình số 719/TTr-SGD&ĐT-CATP ngày 17/3/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội và Công an thành phố Hà Nội về phương án thực hiện Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ trong công tác tuyển sinh vào các trường Mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2023-2024;

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 455/UBND-KGVX ngày 22/02/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 THPT năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 838/UBND-KGVX ngày 27/03/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phối hợp rà soát thông tin cư trú trong công tác tuyển sinh vào các trường Mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 THPT năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 656/UBND-GD&ĐT ngày 11/4/2023 của UBND quận Long Biên về việc điều tra số trẻ phục vụ công tác tuyển sinh năm học 2023-2024 quận Long Biên;

Căn cứ Kế hoạch số 245/KH-UBND ngày 16/5/2023 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2023-2024 quận Long Biên;

Căn cứ vào công tác điều tra tuyển sinh học sinh đầu cấp học,



Trường THCS Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2023-2024 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 bằng, khách quan, thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở cấp học THCS; duy trì và nâng cao chất lượng, phổ cập giáo dục trung học cơ sở.

Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm: tăng quy mô tuyển sinh, tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất cho các trường học, giảm số học sinh trái tuyến, giảm số học sinh/lớp.

#### **2. Yêu cầu**

Điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, thực hiện tuyển sinh hợp lý, 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.

Thực hiện đúng về đối tượng tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng quá tải HS ở nhà trường.

Tăng quy mô tuyển sinh do nhà trường mới thành lập.

Đảm bảo sự đồng đều về sĩ số HS/lớp đối với các trường có cùng quy mô trong khu vực.

Nhà trường tuyệt đối không được vận động, quyên góp và thu các khoản 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 CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

### **I. Chỉ tiêu và tuyến tuyển sinh:**

#### **1. Chỉ tiêu tuyển sinh của trường:**

- Chỉ tiêu tuyển sinh của trường: 320 học sinh/8 lớp. Bình quân 40 HS/lớp.
- Nhà trường tổ chức học Ngoại ngữ 2 Tiếng Hàn (Dự kiến 2 lớp: 80 HS) và Toán, Khoa học bằng Tiếng Anh (song ngữ) (Dự kiến 2 lớp: 80 HS).

**2. Tuyến tuyển sinh:** Là học sinh thuộc các khu vực: Tổ dân phố số 1, 2, 3, 12, 13, 14 phường Phúc Lợi, Khu đô thị Vinhomes, chung cư Ruby 3 và diện DT3 phường Sài Đồng.

- Bao gồm:

+ DT1: Học sinh có hộ khẩu thường trú và nơi ở thuộc tuyến tuyển sinh.

+ DT2 : Học sinh có hộ khẩu thường trú thuộc tuyến tuyển sinh.

+ DT3: Học sinh có tạm trú thuộc tuyến tuyển sinh.

## **II. Phương thức và đối tượng tuyển sinh:**

**1. Tuyển sinh theo phương thức:** Trực tuyến và trực tiếp.

### **2. Độ tuổi dự tuyển:**

- HS vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2012) đã hoàn thành chương trình tiểu học.

- Những trường hợp đặc biệt:

+ Những học sinh được học vượt lớp hoặc học sinh 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 quy định.

## **III. Hồ sơ tuyển sinh:**

- Phiếu đăng ký xét tuyển (Theo mẫu) đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp; In phiếu trên hệ thống đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến.

- Bản chính học bạ tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ.

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

- Quyết định cho phép học vượt lớp (nếu có).

- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, khuyến khích do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có).

\* Lưu ý: CMHS cài đặt định danh điện tử VNeID mức 2 trên điện thoại để đối chiếu hồ sơ.

## **IV. Thời gian và địa điểm tuyển sinh:**

### **1. Tuyển sinh trực tuyến:**

- Từ ngày 07/7/2023 đến hết ngày 09/7/2023

+ Nếu CMHS có đầy 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 Lê Quý Đôn để nhân viên kỹ thuật hỗ trợ.

- Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h30'

- Buổi chiều: Từ 14h00' đến 17h00'

- Địa điểm: Tại phòng đa năng trường THCS Lê Quý Đôn, số 85, Tô1,

Phường Phúc Lợi, Quận Long Biên, Thành phố Hà Nội.

STT	Họ tên	Chức danh	Trực hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến			Số điện thoại
			07/7	08/7	09/7	
1	Nguyễn Thị Minh Thuý	Hiệu trưởng	x	x	x	0963521976
2	Khúc Thị Thanh Hiền	Phó Hiệu trưởng	x	x	x	0963267808
3	Nguyễn Tài Dũng	Nhân viên	x	x	x	0367362320
4	Phạm Phương Trang	Giáo viên	x	x	x	0971453599
5	Nguyễn Thị Bích Ngọc	Giáo viên	x	x	x	0832448565

\* **Lưu ý** : Trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến: CMHS có thể đến đối chiếu hồ sơ tuyển sinh tại nhà trường từ khi nhận được thông báo đăng ký TS trực tuyến thành công đến hết ngày 18/7/2023.

## 2. Tuyển sinh trực tiếp:

- Từ ngày 13/7/2023 đến hết ngày 18/7/2023: Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp

+ Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h30'

+ Buổi chiều: Từ 14h00' đến 17h00'

- Địa điểm: Tại phòng đa năng trường THCS Lê Quý Đôn, số 85, Tò 1, Phường Phúc Lợi, Quận Long Biên, Thành phố Hà Nội.

3. **Tuyển sinh bổ sung:** Từ ngày 21/7 đến hết ngày 22/7/2023 (Nếu tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp chưa đủ chỉ tiêu)

4. **Thời gian tập trung HS:** Dự kiến thứ hai ngày 07/8/2023, tập trung học sinh và biên chế lớp 6 năm học 2023-2024, nhận giáo viên chủ nhiệm lớp.

## 5. Công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong thời gian tuyển sinh:

- Hội đồng tuyển sinh nhà trường thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo đúng chỉ đạo của Trung ương, Thành phố, Sở GD&ĐT, Quận Long Biên, PGD&ĐT quận Long Biên.

- Khuyến khích các thành viên của Hội đồng tuyển sinh, PHHS khi đến trường làm công tác tuyển sinh cần: Đeo khẩu trang, sát khuẩn tay.

- Chủ động phối hợp với trạm y tế phường Phúc Lợi trong công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 khi có yếu tố dịch tễ.

- Thực hiện nghiêm túc công tác khử khuẩn khu vực tuyển sinh.

## **V. Phương án tổ chức dạy học Ngoại ngữ 2 đối với lớp 6:**

Năm học 2023- 2024, nhà trường tiếp tục tổ chức dạy Tiếng Hàn (ngoại ngữ 2) cho học sinh lớp 6.

Nếu học sinh có nguyện vọng học Tiếng Hàn (ngoại ngữ 2), PHHS nộp đơn xin học tiếng Hàn cùng hồ sơ khi nhập học trực tiếp tại trường từ ngày 13/7/2023 đến ngày 18/7/2023.

Căn cứ vào số lượng học sinh có nguyện vọng đăng kí, nhà trường sẽ lập danh sách học sinh có nguyện vọng học Tiếng Hàn (ngoại ngữ 2) vào chung 1 lớp.

Số tiết dạy tiếng Hàn: 2t/tuần.

### **C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

#### **I. Phân công trách nhiệm:**

**1. Bà Nguyễn Thị Minh 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 2023-2024 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. Bà Khúc Thị Thanh Hiền - Phó Hiệu trưởng - Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường.**

- Cùng CTHĐ tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2023-2024 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.

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.

- Phụ trách phân công công tác 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

### **3. Bà Trần Thị Huyền - Giáo viên-CTCD**

- Lập các loại biên bản trong quá trình thực hiện tuyển sinh.
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 12 phường Phúc Lợi.
- 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.

### **4. Bà Nguyễn Thị Thanh Bình - Giáo viên- PCTCD**

- Lập các loại biên bản trong quá trình thực hiện tuyển sinh.
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 13 phường Phúc Lợi.
- 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.

### **5. Ông Phạm Văn Quý – TTCM tổ KHTN**

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ 14 phường Phúc Lợi.
- 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.

### **6. Bà Hoàng Thu Trang - Giáo viên**

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ 16 phường Phúc Lợi (Chung cư Ruby 3).
- 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.

### **7. Bà Nguyễn Thị Ngọc Hiền- Giáo viên Thư kí hội đồng**

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số 1 phường Phúc Lợi.
- 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.

#### **8. Bà Nguyễn Thị Hà - Giáo viên**

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số 2 phường Phúc Lợi.
- 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.

#### **9. Bà Vũ Thị Thanh Tuyền - Giáo viên - Bí thư chi đoàn**

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số 3 phường Phúc Lợi.
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Thực hiện công tác chụp ảnh về tuyển sinh.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

#### **10. Bà Phạm Phương Trang - Giáo viên**

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số 17 phường Phúc Lợi và khu Vinhomes Riverside phường Phúc Lợi.
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Thực hiện công tác chụp ảnh về tuyển sinh.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

#### **11. Bà Tạ Thị Tuyết Sơn – TTCM tổ Toán – Tin-Công nghệ**

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- 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.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường

#### **12. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung - Nhân viên Kế toán**

- Chịu trách nhiệm về công tác tài chính của Ban tuyển sinh.

### **13. Bà Đỗ Thị Thu Hà-Nhân viên văn phòng**

- Chuẩn bị các biểu mẫu 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
- Gửi thông báo tuyển sinh tới UBND phường Phúc Lợi, các tổ dân phố trong tuyển tuyển sinh, trên cổng TTĐT của trường.

### **14. Ông Nguyễn Tài Dũng-Nhân viên CNTT**

- Chuẩn bị CSVC cho Hội đồng tuyển sinh.
- 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.
- Báo cáo công tác tuyển sinh về Phòng giáo dục.
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng
- Đăng web thông báo tuyển sinh của nhà trường.

### **15. Tổ bảo vệ và Bà Nguyễn Thanh Hương - Nhân viên Y tế**

- Hướng dẫn PHHS sát khuẩn, đeo khẩu trang khi vào tuyển sinh
- Báo cáo Đ/c Hiệu trưởng những trường hợp bất thường về công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 để kịp thời giải quyết theo đúng qui trình.
- Phụ trách công tác an ninh trong thời gian tuyển sinh.

## **II. Chế độ báo cáo:**

### **1. Các mốc thời gian**

- Báo cáo hàng ngày số lượng học sinh đã tuyển sinh (trực tiếp và trực tuyến) trên biểu trực tuyến theo mẫu PGD (nếu có).
- Trước ngày 01/7/2023: Nộp danh sách Hội đồng tuyển sinh.
- Trước ngày 01/7/2023: Duyệt kế hoạch tuyển sinh.
- Ngày 01/7/2023: Nhà trường thực hiện niêm yết thông báo tuyển sinh tại bảng tin của trường, UBND phường và các tổ dân phố, thông tin qua hệ thống website của nhà trường.
- Từ ngày 07/7/2023 đến hết ngày 09/7/2023: Thực hiện tuyển sinh trực tuyến, hỗ trợ kỹ thuật cho CMHS tại trường.
- Từ 13/7/2023 đến hết ngày 18/7/2023: Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp (đối với các học sinh không đăng ký trực tuyến qua mạng).

### **2. Chế độ thông tin báo cáo về Phòng Giáo dục**

- Ngày 19/7/2023: Nộp báo cáo chính thức công tác tuyển sinh về Phòng GD&ĐT, đề xuất tuyển sinh bổ sung (nếu còn chỉ tiêu)



- Ngày 21/7/2023 đến 22/7/2023: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh bổ sung (nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu).

- Ngày 31/7/2023: Nộp báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2023-2024 của trường THCS Lê Quý Đôn kính trình Phòng GD&ĐT xem xét, phê duyệt ./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT Quận Long Biên (để phê duyệt);
- UBND phường PL (để phối hợp);
- Các bộ phận nhà trường (để thực hiện);
- Công khai: Website nhà trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Thị Minh Thúy**

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

**TRƯỞNG PHÒNG**  
  
**Vũ Thị Thu Hà**