

Số: 20 /KH-THCK

Cự Khối, ngày 23 tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh vào lớp Một năm học 2020 – 2021

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của Bộ GDĐT;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT- BGDDT 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 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 vào công tác điều tra tuyển sinh vào lớp 1 của Phường Cự Khối;

Căn cứ vào điều kiện về cơ sở vật chất (CSVC), đội ngũ CBGVNV của nhà trường,

Trường Tiểu học Cự Khối xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2020 - 2021 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 cấp Tiểu học; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học.

- 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/lớp.

II. Yêu cầu

- Điều tra chính xác trẻ 6 tuổi trên địa bàn phường Cự Khối. Thực hiện tuyển sinh đúng tuyến; đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, giảm sĩ số học sinh/lớp, tránh tình trạng quá tải. 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.
- 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 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 cấp trên trực tiếp, hiệu trưởng trường học là người chịu trách nhiệm cuối cùng.

III. Giải pháp:

- Ưu tiên CSVN cho lớp 1 thực hiện chương trình Giáo dục phổ thông 2018. Để đảm bảo chỉ tiêu tuyển sinh 227 em/6 lớp, nhà trường sử dụng phòng đồ dùng làm phòng học văn hóa để học sinh lớp 1 được học đầy đủ các môn theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 và học 2 buổi/ngày. Phòng đồ dùng sẽ di chuyển sang phòng kho.
- Về Giáo viên: Nhà trường đã đủ số lượng GV cơ bản để đảm bảo 1,2 GV lớp 1/lớp.
- Nhà trường chủ động phối hợp với UBND phường, Công an phường Cự Khối, Tổ trưởng dân phố trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh thuộc phường Cự Khối
- Phân công nhiệm vụ cho hội đồng Tuyển sinh và tổ công tác hỗ trợ đảm bảo rõ người, rõ việc

B. NỘI DUNG:

1. Phương thức tuyển sinh:

- Tuyển sinh theo phương thức trực tuyến, trực tiếp.

2. Độ tuổi dự tuyển:

- Trẻ sinh năm 2014; 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 được tuyển sinh sớm tuổi**).

3. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 1 (theo mẫu) đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp;
- 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.

4. Thời gian tuyển sinh

a) Tuyển sinh trực tuyến

- Từ ngày 01/8/2020 đến hết ngày 03/8/2020.

b) Tuyển sinh trực tiếp:

- Từ ngày **13/8/2020 đến 18/8/2020**: tuyển sinh trực tiếp theo đúng tuyển theo qui định.

5. Chỉ tiêu tuyển sinh

- Số học sinh: 227 em

- Số lớp: 06 lớp

- Trung bình: 37 HS/lớp

6. Đối tượng tuyển sinh: Học sinh có hộ khẩu, nơi ở hoặc tạm trú tại phường Cự Khối

C. QUY TRÌNH TUYỂN SINH:

I. Tuyển học sinh đúng tuyển:

1. Tuyển sinh trực tuyến:

a/ Đối tượng : học sinh đúng tuyển thuộc phường Cự Khối đã được trường Mầm non cấp mã tuyển sinh.

b/ Thời gian – Địa điểm :

- **Thời gian:** Từ ngày 01/8/2020 đến ngày 03/8/2020

Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00;

Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00;

- **Địa điểm:** PH đăng kí tại nhà hoặc đến trường để được GV hỗ trợ tại phòng Hội đồng (Tầng 1 – nhà A)

c/ 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 trang đăng ký 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 ký 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, cho 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 học sinh ấn nút **Hoàn tất** để hệ thống kết thúc và gửi thông tin vào hộp thư điện tử (email) liên hệ.

Cha mẹ học sinh có thể vào hộp 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: Đến địa điểm có máy tính kết nối internet hoặc đến trực tiếp nhà hoặc liên hệ theo số điện thoại: 02438750724 trường để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

* **Lưu ý:** Trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến: Cha mẹ HS có thể đến đối chiếu hồ sơ tuyển sinh tại trường đăng ký tuyển sinh từ khi nhận được thông báo đăng ký TS trực tuyến thành công đến hết ngày **15/8/2020**.

c/ Công bố danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến:

Ngày **5/8/2020**, 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://thcukhoi@longbien.edu.vn>

2. Tuyển sinh trực tiếp:

a/ Đối tượng :

- Học sinh có hộ khẩu, thường trú hoặc tạm trú tại phường Cự Khối nhưng không có mã tuyển sinh.

- Học sinh có mã tuyển sinh, thuộc phường Cự Khối nhưng chưa tuyển sinh trực tuyến.

b/ Thời gian – Địa điểm :

- **Thời gian:** Từ ngày 13/8/2020 đến ngày 15/8/2020

Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00;

Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00;

- **Địa điểm:** Trường Tiểu học Cự Khối

* Lưu ý: Cha mẹ HS đến đăng ký tuyển sinh trực tiếp cần cung cấp mã HS, mật khẩu và CMND của cha mẹ để nhà trường in giấy nhập học

c/ Công bố danh sách học sinh trúng tuyển

Ngày 16/8/2020 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://thcukhoi.longbien.edu.vn>

3. Tuyển sinh bổ sung:

- Trong trường hợp số lượng học sinh trúng tuyển ít hơn chỉ tiêu được giao trường báo cáo Phòng GD&ĐT xin tuyển bổ sung:

- Từ ngày 18/8/2020 đến hết ngày 20/8/2020, nhà trường tuyển bổ sung học sinh khi được Phòng GD&ĐT phê duyệt cho đến hết chỉ tiêu được giao.

a/ Thời gian:

Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00;

Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00

b/ Địa điểm: Tại Phòng HĐSP (tầng 1 – nhà A) trường Tiểu học Cự Khối.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**I. Phân công trách nhiệm:****1. Hội đồng tuyển sinh:**

- Chủ động phối hợp với UBND các phường trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công, xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2020-2021 của trường trình phòng GD&ĐT phê duyệt. Tham gia đầy đủ hội nghị về công tác tuyển sinh do Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT tổ chức

- Thực hiện nghiêm túc việc nhập dữ liệu vào phần mềm ESAM và cấp mã học sinh cho cha mẹ học sinh.

- Tổ chức cấp mã số cho HS, hướng dẫn CMHS truy cập vào trang sổ liên lạc điện tử để theo dõi, kiểm tra thông tin cá nhân, kết quả học tập, kết quả tuyển sinh của HS theo đúng quy định; đảm bảo bảo mật mã HS, bố trí bộ phận thường trực hướng dẫn, giải đáp, hỗ trợ, xử lý những khó khăn của HS, CMHS về mã HS, sổ liên lạc điện tử và các nội dung khác về tuyển sinh theo quy định

- 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 Hà Nội, phòng GD&ĐT Quận và nhà trường lên cổng TTĐT nhà trường; niêm yết các văn bản về công tác tuyển sinh năm học 2020-2021 tại bảng thông báo để cha mẹ học sinh 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.

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

- Trình Trưởng phòng GD&ĐT Quận ký quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh của nhà trường, gồm các thành phần: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng, thư ký và các uỷ viên. 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.

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

- 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, đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân HS như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh...trong giấy khai sinh, hộ khẩu, học bạ. 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. Bản sao giấy khai sinh có xác nhận này sẽ là căn cứ để ghi vào hồ sơ học tập, cấp văn bằng chứng chỉ cho HS sau này. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

+ Không tuyển sinh vượt chỉ tiêu được giao, các trường hợp trái tuyến phải báo cáo và được lãnh đạo UBND Quận phê duyệt. UBND Quận kiên quyết xử lý nghiêm những sai phạm về việc tuyển sinh sinh quá chỉ tiêu được giao, phân bổ sĩ số HS trong một lớp vượt quá quy định theo trách nhiệm của người đứng đầu của các nhà trường và xử phạt hành chính theo Nghị định 138/2013/NĐ-CP ngày 22/10/2013 của Chính phủ).

+ 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.

- Kết thúc tuyển sinh các trường lập danh sách học sinh đã tuyển, báo cáo kết quả tuyển sinh với UBND phường và phòng GD&ĐT.

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

2.1. Bà Hoàng Thị Bích Liên - 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 triển khai phổ biến, nghiên cứu các văn bản chỉ đạo, kế hoạch tuyển sinh của Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT trong Hội đồng giáo dục.

- Chỉ đạo tuyên truyền và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017 của Bộ GD&ĐT 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.

- 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.

- Ký 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.

- 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 Hoàng Thị Thanh Bình - Phó Hiệu trưởng - 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.

- 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.

- Kiểm tra, giám sát việc thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong BB giao nhận hồ sơ

(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, bản trú.

- Lập danh sách học sinh đã tuyển theo đối tượng DT1, DT2, DT3..., báo cáo kết quả tuyển sinh hàng ngày với Hiệu trưởng. Đối chiếu, đánh dấu các trường hợp đã nộp hồ sơ trong danh sách HS đã tuyển sinh trực tuyến.

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

- **Chịu trách nhiệm về độ chính xác của số liệu báo cáo và về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh.**

2.3. Bà Trần Thị Miên – Nhân viên kế toán – Thư ký– Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Gửi thông báo tuyển sinh tới UBND phường Cự Khối, các tổ dân phố trong tuyển tuyển sinh.

- Phối hợp cùng phó chủ tịch hội đồng tuyển sinh chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tuyển sinh: Chuẩn bị hồ sơ, mẫu đơn, giấy, hồ dán,...Phối hợp với các tổ chuẩn bị về CSVC.

- Sửa thông tin HS đã trúng tuyển với hình thức tuyển sinh trực tuyến từ DS đề nghị chỉnh sửa thông tin.

- Nhập dữ liệu tuyển sinh trên phần mềm ESAM.

- Nhận hồ sơ tuyển sinh hàng ngày từ các thành viên ban tuyển sinh. (Kí giao nhận số lượng bàn giao hàng ngày)

- 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, bản trú.

- Quản lí hồ sơ tuyển sinh đã tiếp nhận.

- 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.

- Kiểm tra việc thực hiện quy định thu – chi trong quá trình tuyển sinh.

- Tham mưu và giúp Hiệu trưởng chuẩn bị kinh phí phục vụ tuyển sinh.

- Hoàn thiện các báo cáo theo yêu cầu của Chủ tịch HĐTS.

- Chịu trách nhiệm về độ chính xác của số liệu báo cáo và về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

2.4. Bà Nguyễn Thị Nga – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Trực tiếp phụ trách công nghệ thông tin trong thời gian tuyển sinh trực tuyến. In giấy nhập học cho HS sau khi đăng kí trực tuyến thành công

- Hỗ trợ kĩ thuật trong quá trình tuyển sinh trực tuyến.

- Chịu trách nhiệm về độ chính xác của số liệu báo cáo và về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

2.5. Bà Nguyễn Thị Anh Thơ – Ủy viên.

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

- Chịu trách nhiệm về độ chính xác của số liệu báo cáo và về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

2.6. Bà Ngô Thị Hiền – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Phụ trách hướng dẫn cha mẹ HS tuyển sinh trực tuyến và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo quy định.

- Thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong BB giao nhận hồ sơ các trường hợp thuộc tổ 1, 3, 4, phường Cự Khối.

(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.

- 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, bản trú.

- Lập danh sách học sinh đã tuyển theo đối tượng ĐT1, ĐT2, ĐT3..., báo cáo kết quả tuyển sinh hàng ngày với đ/c Miên. Đối chiếu, đánh dấu các trường hợp đã nộp hồ sơ trong danh sách HS đã tuyển sinh trực tuyến.

- Quản lý hồ sơ tuyển sinh đã tiếp nhận.

- Chịu trách nhiệm về độ chính xác của số liệu báo cáo và về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

2.7. Bà Nguyễn Thị Bích Thuần – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Phụ trách hướng dẫn cha mẹ HS tuyển sinh trực tuyến và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo quy định.

- Thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong BB giao nhận hồ sơ các trường hợp thuộc tổ 5,10, 11,12 phường Cự Khối.

(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.

- 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, bản trú.

- Lập danh sách học sinh đã tuyển theo đối tượng ĐT1, ĐT2, ĐT3..., báo cáo kết quả tuyển sinh hàng ngày với đ/c Miên. Đối chiếu, đánh dấu các trường hợp đã nộp hồ sơ trong danh sách HS đã tuyển sinh trực tuyến.

- Quản lý hồ sơ tuyển sinh đã tiếp nhận.

- Chịu trách nhiệm về độ chính xác của số liệu báo cáo và về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

II. Chế độ báo cáo:

- Trước ngày **30/6/2020**: Trình phòng GD&ĐT quận duyệt kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh và thành lập Hội đồng tuyển sinh của nhà trường.

- Từ **01/7/2020**: 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 truyền thanh của phường Cự Khối và của các tổ dân phố.

- Từ ngày **01/8/2020 đến 03/8/2020**: CMHS đăng ký tuyển sinh trực tuyến vào lớp Một năm học 2020-2021 qua Internet tại trang thông tin điện tử: <http://tsdaucap.hanoi.gov.vn/>

- Ngày **5/8/2020**: Nhà trường công bố danh sách HS đăng ký tuyển sinh trực tuyến vào Lớp 1 năm học 2020 – 2021.

- Từ **13/8/20 đến 15/8/2020**: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp đúng tuyển theo quy định.

- Ngày **16/8/2020**: Tổng hợp danh sách HS đã tuyển sinh (trực tuyến và trực tiếp)

- Ngày **17/8/2020**: Báo cáo nhanh về Phòng GD&ĐT kết quả tuyển sinh, xây dựng kế hoạch và trình phương án tuyển sinh bổ sung (nếu có). Công bố công khai danh sách HS trúng tuyển vào trường và số lượng tuyển sinh bổ sung (nếu có và được Phòng GD duyệt)

- Ngày **18/8/20 - 20/8/2020**: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ tuyển sinh bổ sung (nếu được Phòng GD&ĐT duyệt).

- 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://thcukhoi.longbien.edu.vn>. (sau khi tuyển bổ sung – nếu có)

- Ngày **24/8/2020**, nhà trường nộp báo cáo về công tác tuyển sinh và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường về PGD (in ra từ phần mềm ESAM)

- Ngày **25/8/2020**: dự kiến tập trung học sinh lớp 1 tại Trường Tiểu học Cự Khối.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 của trường Tiểu học Cự Khối quận Long Biên năm học 2020 - 2021. Kính trình phòng GD&ĐT Quận xem xét và 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);
- Lưu: VT.

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC

TRƯỞNG PHÒNG 
Vũ Thị Thu Hà

HIỆU TRƯỞNG 
Hoàng Thị Bích Liên

LỊCH CÔNG TÁC TUYỂN SINH

(Kèm theo Kế hoạch số: 20KH-THCK ngày 23/6/2020 của Trường TH Cự Khối)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Người thực hiện	Lãnh đạo phụ trách
1	Rà soát, hoàn thiện thông tin học sinh trên sổ điểm điện tử eSAMS (mã học sinh, họ tên, ngày sinh, nơi sinh, hộ khẩu thường trú, nơi cư trú,...)	Trước 15/5/2020	Đ/c Miên	Đ/c Liên
2	Thu phiếu đăng kí nguyện vọng dự tuyển vào lớp 6SB (nếu có)	Chậm nhất 24/6	GVCN lớp 5, Đ/c Miên	Đ/c Bình
3	Nộp phiếu đăng kí nguyện vọng dự tuyển vào lớp 6SB (nếu có) về PGD (trường photo 1 bản để lưu)	Chậm nhất 27/6	Đ/c Miên	Đ/c Bình
4	Nộp kế hoạch tuyển sinh năm học 2020-2021 trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường.	30/6	Đ/c Liên	Đ/c Liên
5	Công khai kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh trên cổng thông tin điện tử	01/7	Đ/c Miên	Đ/c Liên
6	Hoàn thành cấp mã số HS cho CMHS	Trước 01/7	Đ/c Miên	Đ/c Liên
7	Chuẩn bị CSVC cho CMHS đăng ký TS trực tuyến	29, 30, 31/7	Ban TS	Đ/c Bình
8	Tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ của HS đăng ký trực tuyến thành công.	Từ 1/8-3/8	CMHS, HĐTS	Đ/c Liên
9	Công bố danh sách HS đăng ký tuyển sinh trực tuyến vào Lớp 1 năm học 2020-2021	Ngày 05/8	Đ/c Miên	Đ/c Liên
10	Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp	Từ 13/8-15/8	HĐTS	Đ/c Liên
11	Công bố công khai danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2020-2021. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh bổ sung	Ngày 16/8	Đ/c Miên	Đ/c Liên
12	Báo cáo PGD kết quả tuyển sinh; trình phương án tuyển sinh bổ sung (nếu còn chỉ tiêu)	Ngày 18/8	Đ/c Miên	Đ/c Liên
13	Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký TS bổ sung (nếu có)	Từ 18/8-20/8	HĐTS	Đ/c Liên

14	Công bố công khai danh sách học sinh trúng tuyển chính thức vào trường năm học 2020-2021	Ngày 21/8	Đ/c Miên	Đ/c Liên
15	Nộp về PGD danh sách HS trúng tuyển vào trường	Ngày 23/8	Đ/c Miên	Đ/c Liên
16	Nộp báo cáo về công tác tuyển sinh và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường về PGD (in ra từ phần mềm ESAM)	Ngày 24/8	Đ/c Miên	Đ/c Liên
17	Học sinh trúng tuyển nhập học (dự kiến)	Ngày 25/8	HĐTS	Đ/c Liên