

Số: *16*/KH-MNĐT VH

Long Biên, ngày *04* tháng *5* năm 2019

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh năm học 2019 - 2020

Căn cứ Quyết định 04/VBHN-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Công văn số 5169/UBND-KGVX ngày 23/10/2018 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 THPT năm học 2019-2020;

Căn cứ công văn số 412/SGD&ĐT-QLT ngày 29/01/2019 về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2019-2020;

Căn cứ Kế hoạch số 1103/KH-SGD&ĐT ngày 29 tháng 3 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội v/v triển khai công tác thi, tuyển sinh vào lớp 10 THPT và tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2019-2020;

Căn cứ kế hoạch 419/KH-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về Kế hoạch phát triển giáo dục mầm non quận Long Biên đến năm 2020;

Căn cứ vào báo cáo số 118/BC-UBND ngày 10/4/2019 của UBND quận Long Biên về công tác tuyển sinh Mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2019-2020;

Căn cứ kế hoạch số 18/KH-PGD&ĐT ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2019 – 2020 quận Long Biên;

Căn cứ vào kết quả điều tra số trẻ lứa tuổi mầm non trên địa bàn phường Giang Biên và quận Long Biên; tình hình thực tế về CSVC, đội ngũ CBGVNV của nhà trường;

Trường mầm non Đô Thị Việt Hưng xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2019 - 2020 như sau:

A/ MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

I. Mục đích.

1. Tổ chức tuyển sinh đúng quy chế, đúng quy định, đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, tạo điều kiện thuận lợi cho cha mẹ học sinh (CMHS) có nhu cầu nguyện vọng cho con học trường chất lượng cao.

Cha mẹ học sinh tự nguyện cho con theo học và đóng góp học phí để thực hiện các chương trình giáo dục, dịch vụ chất lượng cao theo nhu cầu.

2. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo năm rõ (Tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh).

3. Bổ sung số lượng, cơ cấu đảm bảo theo Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2013 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông chất lượng cao.

II. Yêu cầu:

1. Phân công rõ trách nhiệm từng thành viên trong Ban tuyển sinh. Thực hiện tuyển sinh trên toàn quận Long Biên nhằm đáp ứng nhu cầu gửi trẻ tại trường CLC của nhân dân.

2. Ưu tiên nhận trẻ 5 tuổi (sinh năm 2014) trên địa bàn quận Long Biên có nhu cầu theo học tại trường CLC. Trẻ nhà trẻ (sinh năm 2017 từ đủ 18 tháng tuổi trở lên), mẫu giáo Bé (sinh năm 2016) và trẻ mẫu giáo nhỡ (Sinh năm 2015) sẽ tuyển sau khi tuyển hết trẻ 5 tuổi (Sinh 2014) để thực hiện chương trình Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.

3. Đảm bảo sĩ số tối đa 25 trẻ/lớp nhà trẻ, 30 trẻ/lớp mẫu giáo.

4. Thực hiện tuyên truyền phổ biến về mô hình trường chất lượng cao, công khai các thông tin về tuyển sinh, thực hiện nghiêm túc các quy định trong tuyển sinh. Trường không thu bất kỳ một khoản tiền nào trong việc thực hiện công tác tuyển sinh.

5. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường được phân công nhiệm vụ, thực hiện và chịu trách nhiệm cá nhân trước cấp trên trực tiếp. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh của trường.

B. NỘI DUNG

I. Chỉ tiêu tuyển sinh:

STT	Lứa tuổi	Số trẻ dự kiến tuyển mới
1	Mẫu giáo lớn (5 - 6 tuổi)	27
2	Mẫu giáo nhỡ (4 - 5 tuổi)	36
3	Mẫu giáo bé (3 - 4 tuổi)	26
4	Nhà trẻ (20 - 36 tháng)	86
	Tổng cộng:	175

II. Tuyển tuyển sinh:

Tuyển học sinh trên toàn quận Long Biên.

III. Đối tượng:

1. Đối tượng:

- Diện đúng tuyển: Là học sinh có hộ khẩu thường trú hoặc học sinh 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 thuộc khu vực tuyển sinh của trường, học sinh trong gia đình thuộc diện tái định cư do giải phóng mặt bằng tại địa bàn trong khu vực tuyển sinh của trường.

- Nếu số học sinh có nguyện vọng đăng kí vào học tại trường Mầm non chất lượng cao Đô Thị Việt Hưng nhiều hơn so với chỉ tiêu được phê duyệt, Hội đồng tuyển sinh sẽ xét theo thứ tự ưu tiên như sau:

+ Học sinh có hộ khẩu thường trú trên địa bàn phường Giang Biên

+ Học sinh có hộ khẩu thường trú, giấy tạm trú tại các Phường trên địa bàn Quận Long Biên.

+ Học sinh nhập học ưu tiên theo thứ tự thời gian nộp hồ sơ tuyển sinh.

2. Độ tuổi:

- Nhà trường tiếp nhận trẻ trong độ tuổi Mẫu giáo và Nhà trẻ trong khu vực tuyển sinh theo thứ tự ưu tiên học sinh từ 5 tuổi trở xuống, trẻ thuộc tuyển tuyển sinh được giao. Thực hiện công khai số trẻ, độ tuổi của trẻ trường tiếp nhận được trong năm học.

+ Lứa tuổi nhà trẻ: Từ 18 tháng tuổi đến 36 tháng tuổi

+ Mẫu giáo Bé: trẻ sinh năm 2016

+ Mẫu giáo Nhỡ: trẻ sinh năm 2015

+ Mẫu giáo Lớn: trẻ sinh năm 2014

- Về số trẻ/lớp: Đảm bảo tối đa 25 trẻ/lớp nhà trẻ, 30 trẻ/lớp mẫu giáo.

IV. Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn xin học (theo mẫu)

- 01 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.

- Sổ tiêm chủng (phô tô, kèm bản chính để đối chiếu)

- Giấy trúng tuyển (Được nhà trường in ra khi đăng ký tuyển sinh trực tiếp hoặc đăng ký online qua cổng thông tin điện tử chuyên mục tuyển sinh của nhà trường). <http://mndothiviethung.longbien.edu.vn>.

V. Phương thức tuyển sinh

1. Phương thức:

- Tuyển sinh trực tiếp tại trường hoặc đăng kí online tại cổng thông tin điện tử <http://mndothiviethung.longbien.edu.vn>. chuyên mục TUYỂN SINH.

2. Thời gian thực hiện:

Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh năm học 2019 - 2020 tại trường và chỉ tiêu tuyển sinh từng độ tuổi phù hợp với cơ sở vật chất của nhà trường.

- Từ ngày 15/5/2019 – 25/5/2019: cung cấp mã đăng ký tuyển sinh trực tuyến học sinh 5 tuổi vào lớp 1 cho CMHS.

- Ngày 20/5/2019: trình phòng GD&ĐT duyệt Kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh và thành lập Hội đồng tuyển sinh của nhà trường.

- Ngày 21/5/2019 - 22/5/2019: niêm yết công khai thông báo tuyển sinh tại bảng tin của trường, phường, các tổ dân phố, các khu dân cư trên địa bàn quận Long Biên. Đăng tải trên trang Web của trường, phường, phát thanh trên hệ thống truyền thanh phường và gửi email cho 100% PHHS nhà trường.

- Từ 25/5 - 20/6/2019: Tổ chức tuyển sinh theo 2 hình thức

+ **Hình thức 1:** Cha mẹ HS đăng ký online tại cổng thông tin điện tử nhà trường <http://mndothiviethung.longbien.edu.vn>. chuyên mục TUYỂN SINH và nhận thư thông báo của nhà trường. Chậm nhất sau 3 ngày nhận được thư tiếp nhận của nhà trường, Cha mẹ HS đến trường nộp hồ sơ tuyển sinh.

+ **Hình thức 2:** Tuyển sinh trực tiếp (tiếp nhận đơn và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh khi cha mẹ tới nộp).

2.1. Giờ làm việc:

+ Buổi sáng: Từ 08 giờ 00 đến 11 giờ 30 } (Trừ ngày chủ nhật nhà trường
+ Buổi chiều: Từ 14 giờ đến 17 giờ 30 } nghỉ, không tuyển sinh)

2.2. Địa điểm, phương tiện tuyển sinh:

- Địa điểm: Phòng tuyển sinh tầng 1

- Phương tiện: Bố trí 01 máy tính tại phòng tuyển sinh và danh sách niêm yết thông báo độ tuổi, chỉ tiêu tuyển sinh.

Bàn 1: Nhận hồ sơ của trẻ sinh năm 2016, 2017.

Cán bộ trực: Đ/c Tuấn - Cán bộ CNTT - UV HĐ tuyển sinh

Bàn 2: Nhận hồ sơ của trẻ sinh năm 2014, 2015.

Cán bộ trực: Đ/c Chi - Phó hiệu trưởng - Phó CT HĐTS

2.3. Tuyển sinh bổ sung:

- Ngày 21/6/2019: nộp báo cáo nhanh kết quả tuyển sinh; trình phương án tuyển sinh bổ sung (nếu còn chỉ tiêu).

- Từ 24/6 - 28/6/2019: nhận và duyệt hồ sơ tuyển sinh bổ sung (nếu có)

3. Công bố danh sách học sinh trúng tuyển chính thức và nhập học:

- Ngày 28/6/2019: nhà trường công khai danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2019 – 2020 tại bảng tin, email PHHS và trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ [http:// mndothiviethung.longbien.edu.vn](http://mndothiviethung.longbien.edu.vn).

- Thời gian nhập học:

Học sinh trúng tuyển nhập học tại trường từ ngày 01/8/2019

+ Sáng từ 7h30 – 11h30 } tất cả các ngày trong tuần (Trừ thứ 7, Chủ nhật)
+ Chiều từ 14h00 – 17h00 }

VI. Mức thu năm học 2019 - 2020:

Được thực hiện theo Nghị quyết số 14/2016/NQ-HĐND ngày 06 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội: Nghị quyết sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị quyết 15/2013/NQ-HĐND ngày 17/7/2013 của HĐND thành phố về cơ chế tài chính áp dụng đối với các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao trên địa bàn Thủ đô (Theo khoản 4 Điều 12 Luật Thủ đô)

- **HỌC PHÍ:** Nhà trẻ và Mẫu giáo là 2.900.000đ/tháng (chưa bao gồm tiền ăn và phí tham gia các dịch vụ khác khi gia đình có nhu cầu).

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 online trên cổng thông tin, chuyên mục TUYỂN SINH.
- Tổng hợp danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh online và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường theo các độ tuổi.
- Báo cáo về Phòng GD&ĐT số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh online, trực tiếp, danh sách học sinh trúng tuyển.

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

2.1. Bà Trần Thị Hoàng Lâm - Hiệu trưởng - Chủ tịch HĐTS trường.

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017/TT/BGDĐT của Bộ GD&ĐT.
- 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 và phòng GD&ĐT trong Hội đồng giáo dục.

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

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh do Trưởng phòng GD&ĐT quận ra quyết định thành lập.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2019 - 2020 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 Đặng Thị Lệ Chi – Phó hiệu trưởng - Phó chủ tịch HĐTS.

- 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.

- Phối hợp với GV chủ nhiệm khối MGL hướng dẫn CMHS hoàn thành phiếu kê khai thông tin học sinh 5 tuổi (sinh năm 2013). Chịu trách nhiệm cung cấp mã số học sinh cho CMHS phục vụ công tác tuyển sinh trực tuyến.

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, online. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra thông tin học sinh trên phần mềm đảm bảo chính xác theo Hồ sơ.

- Đôn đốc các thành viên của ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh, hộ khẩu và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh trẻ Mẫu giáo nhỏ (2015), trẻ Mẫu giáo lớn (2014). Kí và đóng dấu xác nhận vào mặt sau bản sao giấy khai sinh, sổ hộ khẩu của trẻ là “*Đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh và hộ khẩu*”. Nhập dữ liệu thông tin học sinh đăng ký tuyển sinh vào máy tính.

- Kịp thời tham mưu, xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh (*nếu có vấn đề phát sinh đột xuất trong quá trình thực hiện*)

- Chịu trách nhiệm lập các báo cáo kết quả tuyển sinh với Hiệu trưởng, UBND phường và phòng GD&ĐT.

2.3. Ông Trần Đức Tuấn – Cán bộ CNTT - Thành viên HĐTS

- 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.

- Quản trị hệ thống mạng. Cài đặt phần mềm tuyển sinh trực tuyến trên 01 máy tính xách tay.

- Phụ trách kỹ thuật và tư vấn tuyển online qua cổng thông tin của Nhà trường. chuyên mục TUYỂN SINH.

- Đăng tải thông tin về kế hoạch, thông báo tuyển sinh của nhà trường trên cổng thông tin điện tử của trường, phường, ngành và email của CMHS toàn trường.

- Hỗ trợ và hướng dẫn CMHS đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến. Hỗ trợ phụ huynh có con sinh 2013 đăng ký tuyển sinh trực tuyến vào lớp 1.

- Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh, hộ khẩu và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh trẻ Nhà trẻ (2017) và trẻ Mẫu giáo bé (2016). Kí và đóng dấu xác nhận vào mặt sau bản sao giấy khai sinh, sổ hộ khẩu của trẻ là “*Đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh và hộ khẩu*”. Nhập dữ liệu thông tin học sinh đăng ký tuyển sinh vào máy tính.

- Tổng hợp danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh online và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường theo các độ tuổi.

- Nhập dữ liệu tuyển sinh lên ESAM và làm báo cáo online theo quy định.

2.4. Bà Đặng Thị Kim Oanh - Tổ trưởng tổ HCVP - Thành viên HĐTS.

- Thực hiện công tác phối hợp UBND phường, bộ phận VHTT phường, các tổ dân phố, quản lý các khu chung cư Đô thị Việt Hưng dán thông báo và tuyên truyền về kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh, thành tích của nhà trường.

- Chịu trách nhiệm làm băng rôn tuyên truyền về kế hoạch tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, tuyển sinh, lứa tuổi tuyển sinh, thời gian tuyển sinh của nhà trường và treo tại địa điểm trường MNĐT Việt Hưng.

- Tổ chức phát thanh thông báo tuyển sinh trên loa truyền thanh của trường vào giờ đón, trả trẻ hàng ngày trong thời gian tuyển sinh.

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

2.5. Bà Âu Thu Hiền – Nhân viên VP - Thư ký HĐTS.

- Phối hợp UBND phường, các tổ dân phố điều tra khảo sát trẻ trong độ tuổi mầm non.

- Phối hợp các tổ tổng hợp các văn bản.

- Tổng hợp số học sinh tuyển hàng ngày báo cáo Hiệu trưởng.

- Kiểm tra, rà soát và hoàn thành hồ sơ tuyển sinh, sắp xếp khoa học theo lứa tuổi và lớp.

- Làm thư ký Hội đồng tuyển sinh. Tổng hợp số liệu tuyển sinh hàng ngày và kết thúc đợt tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng.

II. Chế độ báo cáo:

- Ngày 09/5/2019: Duyệt kế hoạch tuyển sinh tại Phòng GD&ĐT.

- Ngày 10/5/2019: niêm yết công khai thông báo tuyển sinh tại bảng tin của trường, phường, các tổ dân phố, các khu dân cư trên địa bàn quận Long Biên.

Đăng tải trên trang Web của trường, phường, phát thanh trên hệ thống truyền thanh phường và gửi email cho 100% PHHS nhà trường.

- Từ 20/5/2019 đến 20/6/2019: Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh online qua cổng thông tin chuyên mục TUYỂN SINH và tuyển sinh trực tiếp

- Ngày 21/6/2019: Báo cáo nhanh công tác tuyển sinh, đề nghị tuyển sinh bổ sung học sinh (nếu còn chỉ tiêu) về PGD.

- Ngày 24/6/2019 - 28/6/2019: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh bổ sung (nếu có).

- Ngày 28/6/2019: Công bố công khai danh sách học sinh trúng tuyển và trường năm học 2019 - 2020, nộp báo cáo chính thức và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường.

- Từ 01/7/2019: Hoàn thành nhập và rà soát toàn bộ dữ liệu các thông tin đăng ký của học sinh trong phần mềm trực tuyến ESAM.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh của trường Mầm non Đô Thị Việt Hưng, quận Long Biên năm học 2019 - 2020. Kính trình phòng GD&ĐT Quận xem xét và phê duyệt./.

**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT
TRƯỞNG PHÒNG**



Vũ Thị Thu Hà

HIỆU TRƯỞNG



Trần Chi Hoàng Lâm

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.

LỊCH VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUYỂN SINH

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-MNĐT VH ngày / /2019 của trường mầm non đô thị Việt Hưng)

Đ/c Trần Thị Hoàng Lâm - Hiệu trưởng - chịu trách nhiệm phụ trách chung về công tác tuyển sinh trực tuyến

Thời gian	Bộ phận thực hiện	Cán bộ thực hiện	Nội dung công việc	Lãnh đạo phụ trách
Trước ngày 15/5/2019	Ban tuyển sinh và giáo viên chủ nhiệm khối MGL	GVCN các lớp A1, A2, A3, A4, A5	- Bàn giao mã số đăng ký HS trực tuyến trực tiếp cho CMHS (Khi đi nhận mang theo CMTND)	Đ/c Chi
Ngày 09/5/2019	Ban tuyển sinh	Hiệu trưởng	- Trình phòng GD&ĐT duyệt Kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh và thành lập Hội đồng tuyển sinh của nhà trường.	Đ/c Hiệu trưởng
Ngày 10/5/2019	Ban tuyển sinh	Đ/c Tuấn, Oanh	- Niêm yết công khai thông báo tuyển sinh tại bảng tin của trường, phường, các tổ dân phố, các khu dân cư trên địa bàn quận, Long Biên. Đăng tải trên trang Web của trường, phường, phát thanh trên hệ thống truyền thanh phường và gửi email cho 100% PHHS nhà trường.	Đ/c Hiệu trưởng
Ngày 20/5-20/6/2019	Ban tuyển sinh	Đ/c Chi, Tuấn	- Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh online trên cổng TTĐT, chuyên mục TUYỂN SINH và tuyển sinh trực tiếp tại phòng tuyển sinh của Nhà trường. + <i>Bàn 1</i> : Nhận hồ sơ của trẻ sinh năm 2017, 2018. <u>Cán bộ trực</u> : Đ/c Tuấn - Cán bộ CNTT - UV HĐTS	Hiệu trưởng

			+ <i>Bàn 2</i> : Nhận hồ sơ của trẻ sinh năm 2014, 2015. <u>Cán bộ trực</u> : Đ/c Chi - Phó hiệu trưởng - Phó CT HĐTS	
Ngày 21/6/2019*	Ban tuyển sinh	Đ/c Chi	- Báo cáo Hiệu trưởng và PGD kết quả tuyển sinh; xây dựng phương án tuyển sinh bổ sung nếu còn chỉ tiêu - Trình phòng GD phê duyệt phương án và danh sách tuyển sinh bổ sung của nhà trường	Đ/c Hiệu trưởng
Ngày 24/6- 28/6/2019	Ban tuyển sinh	Đ/c Chi, Tuấn	- Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh bổ sung	Đ/c Hiệu trưởng
Ngày 28/6/2019	Ban tuyển sinh	Đ/c Chi, Tuấn	- Công bố công khai danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2019 – 2020. - Nộp báo cáo chính thức và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường về PGD	Đ/c Hiệu trưởng
Ngày 01/7/2019	Ban tuyển sinh	Đ/c Tuấn, Chi	- Nhập và rà soát toàn bộ dữ liệu các thông tin đăng ký của học sinh trong phần mềm trực tuyến ESAM.	Đ/c Hiệu trưởng