

Số: 23/KH-THTT

Thượng Thanh, ngày 30 tháng 5 năm 2019

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2019 – 2020

Căn cứ văn bản hợp nhất số: 03/VBHN-BGDĐT ngày 22 tháng 1 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành kèm theo Thông tư là Điều lệ Trường Tiểu học;

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 thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ 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 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;

Thực hiện Kế hoạch số 18/KH-PGD&ĐT ngày 02/5/2019 của phòng GD&ĐT Quận v/v thực hiện công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2019 - 2020,

Theo số lượng điều tra trẻ sinh năm 2013 thuộc tuyển tuyển sinh, điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ CBGVNV của nhà trường,

Trường Tiểu học Thượng Thanh xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2019 – 2020 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

I. Mục đích:

- Tổ chức tuyển sinh đúng quy định, đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, tạo thuận lợi cho học sinh (HS) và cha mẹ HS; 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.

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

- Tiếp tục thực hiện chủ trương “Ba tăng, ba giảm”. Cụ thể: Tăng quy mô tuyển sinh, tăng chất lượng tuyển sinh, tăng cường CSVC; Giảm HS trái tuyển, giảm số HS trên lớp.

II. Yêu cầu:

- Điều tra chính xác trẻ ở độ tuổi sinh năm 2013 trên địa bàn tuyển sinh, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh.

- Đảm bảo 100% học sinh được học 2 buổi/ngày.

- Hạn chế HS trái tuyển, không để 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 theo quy định. Không gây khó khăn, bức xúc cho các bậc phụ huynh.

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung trong kế hoạch tuyển sinh của phòng GD&ĐT. Nhà trường không được thu bất cứ khoản tiền nào trong thực hiện tuyển sinh.

- 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 chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh của trường.

B. NỘI DUNG

I. Chỉ tiêu tuyển sinh: 232 học sinh/6 lớp. Trung bình: 39 HS/lớp

II. Tuyển tuyển sinh:

Học sinh thuộc tổ 8 đến tổ 16, tổ 29, 30 P.Thượng Thanh;

Học sinh thuộc tổ 1, 19 P.Đức Giang

III. Phương thức và đối tượng tuyển sinh:

- Tuyển sinh theo phương thức trực tuyển và trực tiếp

- Học sinh có Hộ khẩu thường trú tại địa bàn tuyển sinh hoặc 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.

- Độ tuổi dự tuyển: Trẻ 6 tuổi (năm sinh 2013) 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. Nhà trường tuyệt đối không nhận trẻ thiếu tuổi vào lớp 1.

IV. Quy trình tuyển sinh

1. Tuyển sinh đúng tuyển

1.1. Tuyển sinh trực tuyển:

a. Thời gian: Từ ngày 01/7/2019 đến hết ngày 03/7/2019

b. Địa điểm: Tại gia đình, những nơi có máy tính kết nối mạng internet,

CMHS tự đăng kí tuyển sinh trực tuyến hoặc đến trường TH Thượng Thanh để Ban tuyển sinh nhà trường hỗ trợ đăng kí.

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

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 2019-2020;**

Bước 3: Cách đăng kí 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.

(Cần khai báo đầy đủ thông tin vào biểu mẫu trực tuyến, những thông tin có dấu * là nhất thiết phải khai báo.)

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 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.

Quy trình đăng ký được thông báo rộng rãi trên trang Web của trường: ththuongthanh.longbien.edu.vn; được niêm yết tại bảng tin của trường - kèm theo thông báo này từ ngày 10 tháng 6 năm 2019.

Lưu ý: Đối với học sinh vào lớp 1 cha mẹ học sinh **chỉ được đăng ký tuyển sinh trực tuyến 1 lần/mã số** của học sinh được cấp.

- Trường hợp CMHS không có điều kiện tự đăng kí tuyển sinh trực tuyến hoặc không có đủ điều kiện về công nghệ thông tin thì có thể đến trực tiếp phòng Hội đồng Sư phạm trường TH Thượng Thanh để nhà trường giúp cập nhật dữ liệu vào hệ thống tuyển sinh trực tuyến (nhà trường có nhân viên trực hỗ trợ, Số điện thoại hỗ trợ: 094 4314563).

Thời gian trực hỗ trợ: Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h30; buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00.

c. Đối chiếu và nộp hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tuyến:

Sau khi đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công, CMHS mang hồ sơ đến phòng tuyển sinh nhà trường để đối chiếu và nộp hồ sơ.

Thời gian: Từ ngày 1/7 đến ngày 18/7/2019 (trừ chủ nhật)

Địa điểm: Tại phòng Hội đồng trường Tiểu học Thượng Thanh

Hồ sơ gồm:

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

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (*không ép Plastic*).

+ 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 nơi cư trú của công an phường.

Lưu ý:

- CMHS có thể mang hồ sơ đến đối chiếu và nộp luôn từ khi đăng ký trực tuyến thành công.

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.

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

Ngày 10/7/2019 nhà trường công bố danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến vào lớp 1 năm học 2019 – 2020 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ: <http://ththuongthanh.longbien.edu.vn>.

1.2. Tuyển sinh trực tiếp:

* **Thời gian:** Từ 8h00 - 11h30 các ngày từ 13/7/2019 đến hết ngày 18/7/2019, nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp.

* **Địa điểm:** Phòng HĐSP trường TH Thượng Thanh

* **Hồ sơ gồm:**

+ Giấy nhập học (*được xuất ra từ phần mềm*)

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

+ Bản photo sổ hộ khẩu (*không cần công chứng, kèm theo bản chính để đối chiếu*) 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:** CMHS đến đăng ký tuyển sinh trực tiếp cần cung cấp mã học sinh, mật khẩu, CMND của cha mẹ để nhà trường in giấy nhập học.

1.3. Thông báo danh sách học sinh trúng tuyển:

Ngày 19/7/2019 nhà trường công bố danh sách học sinh trúng tuyển vào lớp 1 năm học 2019 - 2020 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ: <http://ththuongthanh.longbien.edu.vn>.

2. Tuyển sinh bổ sung:

* **Số lượng:** Trong trường hợp số lượng học sinh đúng tuyển trúng tuyển

ít hơn chỉ tiêu được giao, ngày 19/7/2019, nhà trường lập hồ sơ trình PGD và UBND quận phê duyệt số lượng học sinh được tuyển bổ sung.

* **Thời gian tuyển bổ sung:** Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h30; buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00 các ngày 20 - 22/7/2019.

3. Thông báo danh sách HS trúng tuyển và thời gian nhập học:

Công khai danh sách HS trúng tuyển chính thức: Ngày 23/7/2019

Nơi thông báo trúng tuyển: Tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://ththuongthanh.longbien.edu.vn>.

Thời gian nhập trường: 8h ngày 01/8/2019

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm:

1. Hội đồng tuyển sinh:

- Chủ động phối hợp với UBND phường điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh của nhà trường năm học 2019 – 2020.

- Triển khai, phổ biến, nghiên cứu các văn bản chỉ đạo, kế hoạch tuyển sinh trong Hội đồng giáo dục.

- Thực hiện công khai tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, thời gian, quy trình tuyển sinh.

- Quản trị hệ thống mạng. Chuẩn bị CSVC cho công tác tuyển sinh.

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp

- Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến khi có PHHS yêu cầu, tiếp nhận, duyệt hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo quy định.

- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình HS không có đủ điều kiện về công nghệ thông tin.

- Tổ chức tuyển sinh: Khi tiếp nhận hồ sơ của học sinh, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ từng hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân học sinh như họ tên, ngày sinh, nơi sinh... trong giấy khai sinh, hộ khẩu, 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”**, sau đó kí và ghi rõ họ tên, Hiệu trưởng kí 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 chủ cho học sinh sau này. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

Trong thời gian tuyển sinh, các cán bộ tuyển sinh tuyệt đối không được thu hoặc vận động CMHS đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường.

- 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 học sinh trúng tuyển theo quy định.

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

2.1. Bà Nguyễn Thị Phương - Hiệu trưởng - Chủ tịch HĐ tuyển sinh.

- Chủ trì, phối hợp với UBND phường trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công; xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2019-2020 của trường, thành lập Hội đồng tuyển sinh trình Phòng GD&ĐT phê duyệt.

- Chuẩn bị các điều kiện về nhân sự và CSVC để từng bước triển khai tuyển sinh trực tuyến vào lớp 1.

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

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt đến CMHS 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.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2019 - 2020 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 HĐTS thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Thực hiện công tác thông tin báo cáo theo quy định.

- 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 nhà trường.

2.2. Bà Lưu Thị Thu Hà, Nguyễn Thị Thanh Vân – Phó HT - 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.

- Thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong BB giao nhận hồ sơ các trường hợp thuộc tổ 1, 19 phường Đức Giang. (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 kiểm tra...**”, 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 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.

- Chỉ đạo tổ văn phòng, thư kí nhập danh sách học sinh đã tuyển vào máy, kiểm tra độ chính xác, hoàn thành các báo cáo tuyển sinh trước ngày PGD yêu cầu để HT duyệt lại.

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến TS khi trưởng ban phân công.
- Viết tin bài về công tác tuyển sinh qua cổng thông tin điện tử.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.3. Bà Nguyễn Thị Ly – Nhân viên văn phòng

- Gửi các thông báo, kế hoạch, báo cáo TS đến các địa chỉ quy định.
- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ công tác tuyển sinh
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Kiểm tra, nhận 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 29, 30 phường Thượng Thanh. (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.
- Ghi thông tin vào **DS nộp hồ sơ** và lấy chữ kí của CMHS.
- Đóng dấu “**Đã kiểm tra...**”, 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 ĐT1, ĐT2, ĐT3..., báo cáo kết quả tuyển sinh hàng ngày với hiệu trưởng.

- Nhập danh sách học sinh đã tuyển vào máy, báo cáo đúng quy định.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến TS khi trưởng ban phân công.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.
- Đưa tin bài về công tác tuyển sinh qua cổng thông tin điện tử.

2.4. Ông Vương Đình Chương – GV tin - Thành viên HĐ tuyển sinh

- Chuẩn bị máy tính, các thiết bị điện tử liên quan phục vụ công tác tuyển sinh.

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Kiểm tra thông tin học sinh trên phần mềm.
- Trục máy tính, cùng đồng chí Ly VP nhập danh sách vào phần mềm theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến TS khi trưởng ban phân công.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

2.4. Bà Nguyễn Thanh Huế - thư ký hội đồng và các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh

- Nghiên cứu các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác tuyển sinh, hướng dẫn CMHS đăng kí tuyển sinh trực tuyến.
- Cùng đ/c Phó HT kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh lớp 1 theo quy định.
- Chịu trách nhiệm tổng hợp số học sinh đã tuyển hàng ngày để báo cáo, kiểm tra và xếp hồ sơ đã tuyển theo phân lớp.

- Nhập danh sách học sinh đã tuyển vào máy tính, báo cáo đúng quy định.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến TS khi trưởng ban phân công.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

2.5. Các thành viên khác trong Hội đồng tuyển sinh

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Kiểm tra, nhận 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 8 đến tổ 16 phường Thượng Thanh. (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.
- Ghi thông tin vào **DS nộp hồ sơ** và lấy chữ kí của CMHS.
- Đóng dấu “**Đã kiểm tra...**”, 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 ĐT1, ĐT2, ĐT3..., báo cáo kết quả tuyển sinh hàng ngày với.

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến TS khi trưởng ban phân công.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

* Cuối mỗi ngày các đồng chí trong Hội đồng tuyển sinh báo cáo tình hình thực hiện tuyển sinh với Hiệu trưởng để rút kinh nghiệm.

II. Chế độ thực hiện và báo cáo:

- Tuần 1 tháng 6/2019: Duyệt kế hoạch và thông báo tuyển sinh tại phòng GD&ĐT quận Long Biên.

- Từ 11/6/2018: niêm yết thông báo tuyển sinh tại các tổ dân phố, sân trường. Đọc qua hệ thống đài truyền thanh phường, công khai trên trang Web của trường (sau khi được phòng GD duyệt kế hoạch).

- Từ ngày 01/7/2018 đến 03/7/2019: Thực hiện hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến cấp Tiểu học.

- 10/7/2019 công bố danh sách HS trúng tuyển theo hình thức trực tuyến

- Từ ngày 13/7/2019 đến 18/7/2019: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp

- Ngày 19/7/2019: Công khai danh sách học sinh đúng tuyển trúng tuyển vào trường, báo cáo nhanh về PGD đề nghị tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu).

- Ngày 20/7-> 22/7/2019 : Nhận hồ sơ học sinh tuyển bổ sung (nếu được duyệt)

- Ngày 23/7/2019: Công khai danh sách chính thức học sinh trúng tuyển lớp 1 vào trường năm học 2019-2020. Nộp Báo cáo chính thức về phòng GD&ĐT (Danh sách HS xuất từ Esam)

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 của trường Tiểu học Thượng Thanh, quận Long Biên năm học 2019-2020. Trong quá trình thực hiện, khi có những vấn đề vướng mắc, liên hệ trực tiếp với Hiệu trưởng theo số điện thoại 0916520099 để có sự chỉ đạo, giải quyết kịp thời./.

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC



Vũ Thị Thu Hà

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Phương

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.

TRƯỜNG TH THUƠNG THANH

Phụ lục 1

Bảng phân công hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến của Trường Tiểu học Thương Thanh

(Kèm theo Kế hoạch số 23 /KH-THTT ngày 30/5/2019 của trường TH Thương Thanh)

STT	Họ tên	Chức danh	Trực hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến			Số điện thoại
			1/7	2/7	3/7	
1	Nguyễn Thị Phương	HT	x	x	x	0916520099
2	Nguyễn Thị Thanh Vân	PHT	x	x	x	01698174688
3	Lưu Thị Thu Hà	PHT	x	x	x	0985363688
4	Nguyễn Thị Thanh Huế	TKHD	x		x	0984640492
5	Ngô Thị Mai Hương	TTCM		x	x	0985875087
6	Nguyễn Thị Ly	VP	x	x	x	0944314563
7	Vũ Thị Sâm	KT		x	x	0912383813
8	Vương Đình Chương	GV tin	x	x	x	0912973236
9	Hoàng Thị Ngọc Oanh	GVCB	x		x	01643879583
10	Nguyễn Thị Minh Thùy	GVCB	x	x		0977295102
11	Hoàng Thị Ly	GVCB		x	x	0976810467

**Bảng Phân công nhận hồ sơ tuyển sinh
của Trường Tiểu học Thượng Thanh**

STT	Họ tên	Chức danh	Thực nhận hồ sơ các ngày trong tháng 7 năm 2019					Số điện thoại
			13	15	16	17	18	
1	Nguyễn Thị Phương	HT	x	x		x	x	0916520099
2	Nguyễn Thị Thanh Vân	PHT	x		x	x		01698174688
3	Lưu Thị Thu Hà	PHT	x	x			x	0985363688
4	Nguyễn Thị Thanh Huệ	TKHĐ	x		x		x	0984640492
5	Ngô Thị Mai Hương	TTCM		x		x		0985875087
6	Nguyễn Thị Ly	VP	x	x	x	x	x	0944314563
7	Vũ Thị Sâm	KT	x	x	x		x	0912383813
8	Nguyễn Thị Minh Thùy	GVCB		x		x		0977295102
9	Hoàng Thị Ly	GVCB	x	x		x		0976810467

THEO DÕI LỊCH THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUYỂN SINH CỦA HĐTS

Phụ lục 3

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Người thực hiện	Lãnh đạo phụ trách
1	Xây dựng, Trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường	Từ 8/5	Đ/c Phương, VP	Đ/c Phương
2	Thông báo, niêm yết, công khai, tuyên truyền đến cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội: + Số liệu về CSVC, Đội ngũ, chất lượng GDĐT + Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt	11/6	Các đ/c Hội đồng tuyển sinh	Đ/c Phương
3	Cấp mã số của học sinh cho học sinh lớp 5 năm học 2018 - 2019	Trước 25/5	Đ/c BGH, Ly, Sâm, GV khối 5	Đ/c Phương
4	Họp Hội đồng tuyển sinh lần 1.	28/6	Các đ/c Hội đồng tuyển sinh	Đ/c Phương
5	Chuẩn bị CSVC cho CMHS đăng ký TS trực tuyến	28/6	BGH, đ/c Chương, Điệp, Oanh, Thùy, Huệ, Ly, Sâm, Hà, Vân	Đ/c Phương
6	Hỗ trợ CMHS đăng ký tuyển sinh trực tuyến	Từ 1-3/7	Các đ/c Hội đồng tuyển sinh	Đ/c Phương
7	Rà soát lại toàn bộ dữ liệu gồm các thông tin của HS (theo hồ sơ đăng ký tuyển sinh) trong phần mềm tuyển sinh trực tuyến.	4,5/7	Các đ/c Hội đồng tuyển sinh	Đ/c Phương
8	Công bố danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến	10/7/2019	Các đ/c Hội đồng tuyển sinh	Đ/c Phương
9	Nhận hồ sơ đúng tuyển trực tiếp	Từ 13-18/7	Các đ/c Hội đồng tuyển sinh	Đ/c Phương
10	Báo cáo nhanh kết quả tuyển sinh về PGD;	18/7	BGH	Đ/c Phương

	trình phương án TS bổ sung nếu còn chỉ tiêu.			
11	Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký TS bổ sung (nếu có) và cáo nhanh công tác TS về PGD.	Ngày 20-22/7	Các đ/c Hội đồng tuyển sinh	Đ/c Phương
12	Công bố danh sách HS trúng tuyển vào lớp 1 tại bảng tin và trên cổng TTĐT nhà trường	23/7	Đ/c Ly VP, Huế	Đ/c Phương
13	Báo cáo kết quả công tác tuyển sinh về PGD.	23/7	Đ/c LyVP, Huế	Đ/c Phương
14	Nhập danh sách trúng tuyển xếp theo ABC	23-25/7	Đ/c LyVP, Huế	Đ/c Hà, Vân
15	Họp Hội đồng tuyển sinh lần 2.	25/7	Các đ/c Hội đồng tuyển sinh	Đ/c Phương
16	Phân công lớp – dán DS lớp	31/7	Đ/c LyVP, Huế	Đ/c Phương
17	Học sinh nhập học.	1/8	GV lớp 1 nhận HS	Đ/c Phương