

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 6 trường THCS Lê Quý Đôn Năm học 2024-2025

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- 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 các văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT;

Căn cứ Công văn số 910/UBND-KGVX ngày 4/4/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phối hợp rà soát thông tin cư trú trong công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024 – 2025;

Căn cứ công văn số 963/SGDDT-QLT ngày 9/4/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024-2025;

Căn cứ vào Công văn số 253/UBND ngày 15/5/2024 của UBND quận Long Biên về việc chỉ đạo thực hiện công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024-2025;

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 2024-2025 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 tuyển, giảm số học sinh/lớp.

Phân tuyến tuyển sinh hợp lý theo bán kính phục vụ, giảm quy mô đối với một số trường đã vượt quy mô theo quy định tại điều lệ nhằm đáp ứng tốt hơn nữa chất lượng dạy, học và các quy định về công tác kiểm định chất lượng, duy trì trường Chuẩn quốc gia.

2. Yêu cầu

Điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, phân tuyến và giao chỉ tiêu tuyển sinh hợp lý, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tránh tình trạng quá tải. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo rõ tuyến tuyển sinh; rõ chỉ tiêu tuyển sinh; rõ thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm của Hiệu trưởng trong công tác tuyển sinh.

Tăng quy mô tuyển sinh ở một số trường cải tạo nâng quy mô, các trường mới thành lập; giảm quy mô đối với một số trường vượt quá quy định thuộc phường: Gia Thụy, Ngọc Lâm, Thạch Bàn, Long Biên, Giang Biên, Bồ Đề, Ngọc Thụy.

Đảm bảo sự đồng đều về sĩ số HS/lớp đối với các trường có cùng quy mô trong khu vực. Cấp THCS không quá 42 học sinh/lớp.

Nhà trường tuyệt đối không được vận động, quyên góp và thu các khoản trong thực hiện tuyển sinh.

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: 240 học sinh/6 lớp. Bình quân 40HS/lớp.

2. Tuyến tuyển sinh: Là học sinh thuộc các khu vực: Tổ dân phố số 1, 2, 3, 12, khu đô thị Vinhomes, chung cư Ruby 3 phường Phúc Lợi và diện DT3 tuyển tuyển sinh trường THCS 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 sổ tạm trú, giấy tạm trú thuộc tuyến tuyển sinh của nhà trường.

II. Phương thức và đối tượng tuyển sinh:

1. Tuyển sinh theo phương thức: Thực hiện tuyển sinh theo tuyến do UBND Quận quy định; tiếp tục sử dụng phần mềm hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến.

2. Độ tuổi dự tuyển:

- HS vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2013) 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 tuyển sinh (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 có xác nhận đã hoàn thành chương trình tiểu học hoặc hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ.

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

- Quyết định cho phép học vượt lớp, được vào tiểu học ở độ tuổi cao hơn độ tuổi quy định (nếu có).

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

IV. Thời gian và địa điểm tuyển sinh:

1. Tuyển sinh trực tuyến:

- Từ ngày 07/7/2024 đến hết ngày 09/7/2024

+ 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 101- dãy nhà B trường THCS Lê Quý Đôn, số 85, Tổ 1- 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
			7/7	8/7	9/7	
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	Đỗ Thị Thu Hà	Nhân viên	x	x	x	0986776407
6	Nguyễn Thị Ngọc Thúy	Giáo viên	x	x	x	0961595696

QUY
TRU
TI
Ê Q

* **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 18/7/2024.

2. Tuyển sinh trực tiếp:

- Từ ngày 13/7/2024 đến hết ngày 18/7/2024: 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 101, 102 dãy nhà B trường THCS Lê Quý Đôn, số 85, Tổ 1- Phường Phúc Lợi - Quận Long Biên - Thành phố Hà Nội.

3. Tuyển sinh bổ sung: Từ ngày 21/7 đến hết ngày 22/7/2024 (“nếu còn chỉ tiêu” và trình UBND Quận phê duyệt).

4. Thời gian tập trung HS: Dự kiến thứ hai ngày 5/8/2024, tập trung học sinh và biên chế lớp 6 năm học 2024-2025, nhận giáo viên chủ nhiệm lớp.

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 2024-2025 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 Chủ tịch hội đồng tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2024-2025 đúng quy định.

- Phụ trách tổng hợp báo cáo của hội đồng tuyển sinh theo quy định của Phòng GD&ĐT.

- Hỗ trợ Chủ tịch hội đồng 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 – PCTCD- TPCM tổ KHTN-NK

- 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 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.

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 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.

6. Bà Lê Thị Lan Anh – TPCM tổ Toán-Tin-Công nghệ

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh chung cư Ruby city 3 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.

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 chung cư Ruby city 3, 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 Thu Phương – TPCM tổ KHXH

- 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 - Phó BTCĐ

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh khu Vinhomes 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, fanpage thông báo tuyển sinh của nhà trường.

15. Tổ bảo vệ

- Hướng dẫn PHHS nơi để xe khi vào trường tuyển sinh
- Phụ trách công tác an ninh trong thời gian tuyển sinh.

II. Chế độ báo cáo:

1. Các mốc thời gian

- Từ ngày 5/6 - 8/6/2024: PGDĐT duyệt kế hoạch tuyển sinh.
- Ngày 10/6/2024 công khai và tuyên truyền kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh.
- Ngày 8/6 – 10/6/2024 thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố (lần 1).
- Từ ngày 15/6-17/6/2024 thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố (lần 2).
- Trước ngày 01/7/2024: Hoàn thành công tác tuyển sinh.
- Ngày 01/7/2024: 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 07/7/2024 đến hết ngày 09/7/2024: Thực hiện tuyển sinh trực tuyến, hỗ trợ kỹ thuật cho CMHS tại trường.
- Từ 13/7/2024 đến hết ngày 18/7/2024: Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp (đối với các học sinh không đăng ký trực tuyến qua mạng).
- Chậm nhất ngày 19/7/2024 báo về PGD kết quả tuyển sinh; đề xuất được tuyển bổ sung (nếu có); Phối hợp với công an Phường hoàn thiện việc xác minh thông tin cư trú của học sinh cần xác minh.
- Từ ngày 21 đến ngày 22/7/2024 tuyển sinh bổ sung (“nếu còn chỉ tiêu” và trình UBND Quận phê duyệt).
- Ngày 23/7/2024 hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử.
- Ngày 26/7/2024 nộp về PGDĐT danh sách học sinh trúng tuyển vào

BIÊN T. P. H. A.

trường (in ra từ phần mềm); báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh.

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

- Ngày 19/7/2024: Báo cáo kết quả tuyển sinh so với số liệu điều tra và chỉ tiêu được giao về Phòng GD&ĐT, đề nghị tuyển sinh bổ sung học sinh (nếu còn chỉ tiêu).

- Ngày 21/7/2024 đến 22/7/2024: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh bổ sung (nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu).

- Ngày 01/8/2024: Nộp báo cáo chính thức về Phòng GD&ĐT và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường (in ra từ phần mềm).

- Ngày 02/8/2024: Nộp báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025 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, SD (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


Đào Thị Hoa