

Số: 91/KH-THCSTB

Thạch Bàn, ngày 15 tháng 6 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2021 - 2022.

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-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT;

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 Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT;

Căn cứ Công văn số 492/UBND-KGVX ngày 19/02/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và lớp 10 THPT năm học 2021-2022;

Căn cứ Kế hoạch số 551/KH-UBND ngày 30/3/2021 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc điều tra số trẻ phục vụ công tác tuyển sinh năm học 2021-2022;

Căn cứ Công văn số 1026/UBND-KGVX ngày 08/4/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc điều chỉnh thời gian tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và thi tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2021-2022;

Căn cứ Công văn số 1199/SGD&ĐT-QLT ngày 13/4/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2021-2022;

Căn cứ Kế hoạch số 217/KH-UBND ngày 19/5/2021 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2021-2022;

Căn cứ vào công tác điều tra tuyển sinh của trường THCS Thạch Bàn.

Trường THCS Thạch Bàn xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2021-2022 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế, đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở nhà trường; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục THCS.

2. Điều tra chính xác trẻ 11 tuổi (sinh năm 2010) trên địa bàn phường Thạch Bàn, tuyển sinh đúng tuyển, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh. Thực hiện công

khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo 5 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. 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, tăng số học sinh được học 2 buổi/ngày.

4. Nhà trường tuyệt đối không được vận động, quyên góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh.

5. Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, Hiệu trưởng nhà trường là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

I. Chỉ tiêu và tuyển tuyển sinh:

- Chỉ tiêu tuyển sinh của trường: 400 học sinh/09 lớp. Bình quân 44 HS/Lớp.
- Tuyển tuyển sinh: Là học sinh thuộc DT1 (có hộ khẩu thường trú), DT2 (có hộ khẩu thường trú nhưng khác nơi ở) tại các tổ dân phố trên địa bàn phường Thạch Bàn.

II. Phương thức và đối tượng tuyển sinh:

- * Tuyển sinh theo phương thức trực tuyển và trực tiếp.
- * Độ tuổi dự tuyển:
 - HS vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2010) đã hoàn thành chương trình tiểu học.
 - Những trường hợp đặc biệt:
 - + Những học sinh được học vượt lớp hoặc HS 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.
 - + HS 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 dự tuyển vào lớp 6 (theo mẫu) đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp hoặc in phiếu trên hệ thống đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến;
- Bản chính học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ;
- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ;
- Bản phô tô Sổ hộ khẩu (không cần chứng thực, kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của Công an Quận hoặc xác nhận cư trú tại địa bàn của Công an Phường.
- Quyết định cho phép học vượt lớp (nếu có).

IV. Thời gian và địa điểm tuyển sinh:

1. Tuyển sinh trực tuyến:

- Từ ngày 18/7/2021 đến hết ngày 20/7/2021 (kể cả chủ nhật)
- + 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 Thạch Bàn để được hỗ trợ kỹ thuật tại Phòng Hội đồng trường (Tầng 2 Khu hiệu bộ).

Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h30'

Buổi chiều: Từ 14h00' đến 17h00'

STT	Họ tên	Chức danh	Trực hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến			Số điện thoại
			18/7	19/7	20/7	
1	Khúc Thị Mỹ Hạnh	Phó hiệu trưởng	x	x	x	0985.695.896
2	Trương Bá Minh	Phụ trách CNTT	x	x	x	0349.620.543
3	Vũ Thúy Hương	Giáo viên	x	x	x	0387.721.543

- 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 28/7/2021.

2. Tuyển sinh trực tiếp:

- Từ ngày 23/7/2021 đến hết ngày 28/7/2021: Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp đúng tuyến tuyển sinh theo quy định tại Phòng Hội đồng trường THCS Thạch Bàn.

- Cấp mã số cho HS: Cha mẹ học sinh nhận mã số tuyển sinh (kèm mặt khẩu và được bảo mật) của con tại trường tiểu học đã tham gia học tập năm học 2020-2021 trước ngày 28/5/2021.

3. Tuyển sinh bổ sung:

Sau ngày 28/7/2021, nếu nhà trường tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu được giao thì báo cáo UBND Quận (qua phòng GD&ĐT - CQTT); xin phép trường được tuyển sinh bổ sung HS cho đủ chỉ tiêu từ ngày 30/7/2021 đến ngày 01/8/2021:

- Là những học sinh thuộc DT3 (có giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của Công an Quận, Giấy xác nhận cư trú tại địa bàn của Công an Phường....).

- Thứ tự ưu tiên tuyển bổ sung DT3: Tuyển lần lượt theo thứ tự ưu tiên cho tới khi hết chỉ tiêu tuyển sinh:

- + Có bìa tạm trú tại phường Thạch Bàn.
- + Gia đình có giấy tờ về quyền sở hữu nhà, đất tại phường Thạch Bàn.
- + Gia đình có hộ khẩu thường trú tại Tỉnh khác, có hợp đồng thuê nhà tại phường Thạch Bàn.
- + Gia đình có hộ khẩu thường trú tại Quận khác.

+ Gia đình có hộ khẩu thường trú tại Phường khác.

4. Thời gian tập trung HS: Dự kiến 7h30' thứ sáu, ngày 06/8/2021.

V. Công tác tuyển sinh đảm bảo phòng, chống dịch Covid-19.

Căn cứ diễn biến của dịch Covid-19 trên địa bàn, trong trường hợp đến thời điểm tổ chức tuyển sinh vào trường năm học 2021-2022 vẫn còn ảnh hưởng của dịch Covid-19, Hội đồng tuyển sinh cần phải thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống dịch Covid-19 theo đúng chỉ đạo của Trung ương, Thành phố, Sở GD&ĐT, UBND quận, phòng GD&ĐT quận.

Nhà trường đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế: thiết bị đo thân nhiệt, nước sát khuẩn, khẩu trang, bố trí nơi rửa tay bằng nước sạch và xà phòng... và các phương án bảo đảm sức khỏe cho phụ huynh học sinh đến trường tuyển sinh. Duy trì thực hiện vệ sinh, tẩy trùng trường, lớp theo quy định.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm:

1. Ban tuyển sinh - Hiệu trưởng làm trưởng ban:

- Quản trị hệ thống mạng;
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;
- 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;
- Nhập và in đơn đăng kí tuyển sinh trực tuyến cho PHHS còn thiếu;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2, DT3;
- Báo cáo về Phòng GD số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

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

2.1. Bà Lưu Thị Miên - Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017 của Bộ GD&ĐT;
- 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 2021-2022 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 Khúc Thị Mỹ Hạnh - Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

- Quản trị hệ thống mạng;
- Giúp Chủ tịch HĐTS chỉ đạo thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2021-2022 đúng theo kế hoạch;
- Hỗ trợ Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong các công việc tuyển sinh;
- Ký xác nhận TM.BGH vào mặt sau bản sao giấy khai sinh trong hồ sơ của học sinh trong buổi trực;
- Quản lý hồ sơ của Hội đồng và hồ sơ của học sinh dự tuyển;

2.3. Bà Nguyễn Thị Minh Ngọc - Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

- Giúp Chủ tịch HĐTS chỉ đạo thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2021-2022 đúng theo kế hoạch;
- Hỗ trợ Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong các công việc tuyển sinh;
- Ký xác nhận TM.BGH vào mặt sau bản sao giấy khai sinh trong hồ sơ của học sinh trong buổi trực;
- Phụ trách tổng hợp báo cáo của hội đồng tuyển sinh theo quy định của Phòng GD&ĐT.

2.4. Bà Phạm Thị Minh Phụng - Thư ký hội đồng - Thư ký

- Hoàn thiện các biên bản, báo cáo, thống kê trong quá trình tuyển sinh;
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh 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;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính, sổ hộ khẩu photo và bản gốc,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ;
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2, DT3.

2.5. Ông Trương Bá Minh - Bí thư Đoàn - Ủy viên

- Quản trị hệ thống mạng;
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;
- 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;
- Nhập và in đơn đăng kí tuyển sinh trực tuyến cho PHHS còn thiếu;

- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2, DT3.

2.6. Bà Trần Thị Khánh Nguyệt - Tổ trưởng tổ Toán-Lý - Ủy viên

- Quản trị hệ thống mạng;
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;
- 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;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính, sổ hộ khẩu photo và bản gốc,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ;
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2, DT3.

2.7. Bà Nguyễn Thị Minh Thu - CTCĐ - Tổ trưởng tổ Hóa-Sinh - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh 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;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính, sổ hộ khẩu photo và bản gốc,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.8. Bà Nguyễn Thị Tuyết - Tổ trưởng tổ Văn-Sử - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh 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;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính, sổ hộ khẩu photo và bản gốc,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.9. Bà Hồ Thị Kiều Loan - Tổ trưởng tổ Năng khiếu - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh 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;

- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính, sổ hộ khẩu photo và bản gốc,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.10. Bà Nguyễn Thị Dịu - Tổng phụ trách - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh 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;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính, sổ hộ khẩu photo và bản gốc,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.11. Bà Vũ Thúy Hương - Giáo viên - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh 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;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính, sổ hộ khẩu photo và bản gốc,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ;
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2, DT3.

2.12. Bà Bùi Thị Mai - Trưởng ban TTND - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh 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;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính, sổ hộ khẩu photo và bản gốc,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.13. Bà Nguyễn Thị Kiều Lan - Giáo viên - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh 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;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính, sổ hộ khẩu photo và bản gốc,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.14. Bà Dương Vũ Thu Hoài - Tổ trưởng tổ Văn phòng - Ủy viên

- Quản trị hệ thống mạng;
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;
- 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;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính, sổ hộ khẩu photo và bản gốc,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ;
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2, DT3;
- Báo cáo về Phòng GD số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

2.15. Bà Lưu Thị Loan - Nhân viên y tế - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS xếp hàng, đo thân nhiệt, giữ khoảng cách đảm bảo phòng chống dịch bệnh.
- Hỗ trợ CMHS, các thành viên trong Ban tuyển sinh khi có việc phát sinh.

II. Chế độ báo cáo:

- Báo cáo hằng ngày số lượng học sinh đã tuyển sinh (trực tiếp và trực tuyến) trên biểu trực tuyến theo mẫu PGD (nếu có).
- Ngày 20/6/2021: Niêm yết thông báo tuyển sinh tại trụ sở UBND phường, bảng tin trường THCS Thạch Bàn, công thông tin điện tử của trường, thông tin qua hệ thống loa truyền thanh Phường.
- Từ ngày 18/7/2021 đến hết ngày 20/7/2021: Thực hiện tuyển sinh trực tuyến, hỗ trợ kỹ thuật cho CMHS tại trường.
- Từ 23/7/2021 đến hết ngày 28/7/2021: Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp (đối với các học sinh không đăng ký trực tuyến qua mạng).

- Ngày 28/7/2021: 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 30/7/2021 đến 01/8/2021: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh bổ sung (nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu).

- Ngày 03/8/2021: Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử.

- Ngày 05/8/2021: Nộp báo cáo chính thức về Phòng GD&ĐT và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường (in ra từ phần mềm).

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2021-2022 của trường THCS Thạch Bàn, kính trình Phòng GD xem xét, 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);
- Công khai: website nhà trường;
- Lưu: VT, (05).



Lưu Thị Miên

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN



Vũ Thị Thu Hà