|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN THANH XUÂN  **TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRÃI**  Số: 51/KH-THCSNT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** Khương Trung, ngày 5 tháng 5 năm 2021 |

**KẾ HOẠCH**

**TUYỂN SINH VÀO LỚP 6 NĂM HỌC 2021 - 2022**

*Căn cứ công văn số 1199/SGDĐT-QLT ngày 13/4/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2021-2022;*

*Công văn số 210/UBND-GDĐT ngày 24/2/2021 của UBND quận Thanh Xuân về việc chuẩn bị công tác tuyển sinh;*

*Công văn số 77/UBND ngày 22/3/2021 của UBND phường Khương Trung về việc điều tra, báo cáo số liệu chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm 2021-2022;*

*Căn cứ đề án phát triển giáo dục và đào tạo của trường THCS Nguyễn Trãi giai đoạn 2020-2025.*

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

**1. Mục đích yêu cầu**

1.1Tổ 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; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục THCS.

1.2 Thực hiện Đề án phát triển Giáo dục và đào tạo quận Thanh Xuân giai đoạn 2020-2025, từng bước giảm sĩ số học sinh mỗi lớp trong năm học 2021-2022 từ 02 đến 03 học sinh so với năm học trước. 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 trường; giảm số học sinh trái tuyến, giảm số học sinh trên một lớp. Tăng số học sinh 2 buổi/ngày.

1.3. Không vận động, quyên góp và thu các khoản thu ngoài quy định khi tuyển sinh.

1.4 Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm cuối cùng.

1.5 Tổ chức tuyển sinh trực tuyến theo đúng hướng dẫn của Sở GD&ĐT Hà Nội.

**2. Số lượng và phân tuyến tuyển sinh**

- Số lượng: 450 học sinh/9 lớp (trong đó có 2 lớp Toán – Tiếng Anh)

- Phân tuyến tuyển sinh: học sinh trên địa bàn phường Khương Trung.

**3. Quy định về độ tuổi và hồ sơ**

- Đối tượng tuyển sinh vào lớp 6: những HS đã hoàn thành chương trình tiểu học.

- Tuổi học sinh vào lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2010).

- Những trường hợp đặc biệt:

+ Những học sinh được học vượt lớp hoặc học sinh 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 năm tốt nghiệp tiểu học;

+ Học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học sinh ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở tuổi cao hơn 3 tuổi so với tuổi quy định.

- Học sinh không được lưu ban không quá 2 lần trong một cấp học.

- Hồ sơ xin học:

+ 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 tiểu học hợp lệ có xác nhận hoàn thành chương trình tiểu học;

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (mang theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản phô tô hộ khẩu thường trú (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, huyện, thị xã hoặc giấy xác nhận cư trú tại địa bàn của công an phường cấp.

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

**4. Tổ chức thực hiện**

- Công bố công khai **phân tuyến tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh,** quy định **ngày tuyển sinh** tại cổng trường, các bảng tin của tổ dân phố, bảng tin của nhà trường, phòng HĐSP, website của trường.

- Thông tin và tuyên truyền kế hoạch tuyển sinh trên hệ thống phát thanh của phường và gửi tờ quảng cáo tới cha mẹ học sinh bên khối lớp 5 trường Tiểu học Nguyễn Trãi.

- Thời gian tuyển sinh:

*\* Từ 7/7/2021 đến 17/7/2021*: nhà trường hướng dẫn tuyển sinh tại văn phòng nhà trường.

hoặc vào website của trường: <http://thcsnguyentrai.pgdthanhxuan.edu.vn>.

\* *Từ ngày 18/7/2021 đến hết ngày 20/7/2021 tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến*:

*+ Đối với những học sinh đã được cấp mã số:*

Nếu phụ huynh học sinh có đủ điều kiện về công nghệ thông tin: có thể đăng ký tuyển sinh trực tuyến tại nhà trên trang thông tin điện tử <http://tsdaucap.hanoi.gov.vn>. và chọn trường THCS Nguyễn Trãi để đăng ký, khai báo đầy đủ thông tin học sinh.

Nếu phụ huynh học sinh không đủ điều kiện về công nghệ thông tin thì đến trường THCS Nguyễn Trãi để được hỗ trợ đăng kí tuyển sinh trực tuyến.

*+ Đối với những học sinh chưa được cấp mã số*: Gia đình mang hồ sơ tới trường Tiểu học nơi học sinh học năm học 2020-2021 để trường cấp mã và mật khẩu đăng ký trực tuyến.

\* *Từ ngày 23/7/2021 đến ngày 28/7/2021 bằng hình thức trực tiếp* : PH đến trường làm thủ tục đăng kí, nhập học cho con

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tổ dân cư số** | **Ngày nhập học** |
| 1 | 1; 1A; 2; 3; 4; | Ngày 23/7 |
| 2 | 5; 6; 7; 7A; 8; | Ngày 24/7 |
| 3 | 9; 10;10A, 11; 12; | Ngày 25/7 |
| 4 | 13; 13A; 14; 15; 16; | Ngày 26/7 |
| 5 | 17; 18; 19; 20; 21; | Ngày 27/7 |
| 6 | 22; 23 các khu chung cư mới (chưa thành lập tổ dân phố) trên địa bàn phường Khương Trung. | Ngày 28/7 |

- Thời gian làm việc:

+ Buổi sáng : từ 8h00’ - 11h00’

+ Buổi chiều : từ 14h00’ - 16h30’

*\* Từ ngày 29/7/2021 – 31/7/2021: tiếp nhận hồ sơ bổ sung, nếu được sự cho phép của Phòng giáo dục và đào tạo quận Thanh Xuân.*

**4.1****Biện pháp triển khai:**

- Thành lập ban chỉ đạo tuyển sinh thành phần gồm BGH, CTCĐ, văn phòng, thư kí hội đồng, TTCM.

- Thành lập tổ công tác hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến thành phần gồm Hiệu trưởng, Thư kí hội đồng và cán bộ phụ trách công nghệ thông tin, văn phòng.

- Thành lập tổ công tác bao gồm BGH (trực), nhân viên văn phòng, giáo viên tham gia tuyển sinh.

- Lập kế hoạch thông tin, tuyên truyền, phổ biến quán triệt về tuyển sinh.

- Thông báo công khai tại trường tuyến tuyển sinh do UBND Quận quy định, chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh.

- Điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được UBND Quận quy định.

- Chuẩn bị các điều kiện CSVC, hồ sơ hướng dẫn,… phục vụ tuyển sinh.

- Tổ chức tuyển sinh theo đúng thời gian quy định.

**4.2 Phân công nhiệm vụ:**

***- Hiệu trưởng*** - Trưởng ban phụ trách chung, xây dựng kế hoạch tuyển sinh. Phân công nhiệm vụ, phổ biến hướng dẫn công tác tuyển sinh, phê duyệt nhập học.

***- Phó hiệu trưởng*** ***1*** – Phó ban: Phụ trách công tác tuyên truyền và khảo sát nguồn vào. Trực tuyển sinh theo lịch phân công.

***- Phó hiệu trưởng*** ***2*** – Phó ban: Phụ trách CSVC và các điều kiện thiết yếu phục vụ công tác tuyển sinh.Trực tuyển sinh theo lịch phân công.

***- Thư ký*** – đ/c Nguyễn Thị Thu Hương: Giúp hiệu trưởng thảo các văn bản về tuyển sinh. Cùng văn phòng chuẩn bị đủ hồ sơ, văn bản, mẫu đơn phục vụ tuyển sinh. Tổng hợp kết quả tuyển sinh sau mỗi đợt tuyển sinh.

***- Văn phòng*** – đ/c Lê Kiều Dungchuẩn bị hồ sơ, sổ sách phục vụ tuyển sinh, nhập dữ liệu tuyển sinh vào sổ và máy vi tính.

***- Các thành viên còn lại***: Tiếp nhận đơn, xem xét các điều kiện nhập học, hướng dẫn CMHS làm thủ tục nhập theo phân công.

*Yêu cầu chung đối với bộ phận tiếp nhận hồ sơ*:

- Khi tiếp nhận hồ sơ của học sinh cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp các thông tin cá nhân học sinh như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh…trong giấy khai sinh, hộ khẩu, học bạ (đối với lớp 6), nếu thấy trùng khớp cán bộ tiếp nhận phải ghi vào mặt sau của giấy khai sinh “đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh và hộ khẩu” sau đó kí và ghi rõ họ tên.

- Có đủ các văn bản hướng dẫn cho CMHS đến nhập học, dán tại nơi tiếp đón và tại bảng tin của trường. Chuẩn bị nơi tiếp đón chu đáo, thoáng, sạch, đơn nhập học đầy đủ.

- Thái độ tiếp đón niềm nở, ân cần, tận tình, hướng dẫn rõ ràng cho CMHS.

- Tạo mọi điều kiện thuận lợi để phụ huynh nhập học cho HS. Nếu hồ sơ còn thiếu vẫn tiếp nhận tạm thời, viết giấy hẹn ngày nộp bổ sung.

- HS nhập học ghi vào sổ đăng bộ đồng thời nhập ngay dữ liệu vào máy vi tính.

- Có vấn đề vướng mắc khi tuyển sinh báo ngay với Hiệu trưởng hoặc giám hiệu trực.

- Kết thúc tuyển sinh nhà trường lập danh sách học sinh đã tuyển, báo cáo kết quả tuyển sinh với phòng GD&ĐT, UBND Quận Thanh Xuân, phường Khương Trung.

**4.3 Lịch thực hiện**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Phân công**  **phụ trách** |
| 05/5/2021 | Lập kế hoạch, đề xuất PGD thành lập Hội đồng tuyển sinh | Hiệu trưởng |
| Gửi thông tin tuyển sinh đến các trường | Hiệu trưởng,  văn phòng |
| 08/5/2021 | Nộp kế hoạch công tác tuyển sinh | Văn phòng |
| 03/6/2021 | Gửi thông tin tuyển sinh đến phường | Hiệu phó |
| 12/7/2021  Đến  17/7/2021 | Họp Ban tuyển sinh triển khai kế hoạch tuyển sinh | Hiệu trưởng  chủ trì |
| Ban tuyển sinh hướng dẫn CMHS thủ tục nhập học | Ban tuyển sinh |
| 18/7/2021  Đến  20/7/2021 | Hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến tại trường | PHHS và  Ban tuyển sinh |
| 20/7/2021 đến hết ngày 21/7/2021 | Tổng hợp số lượng học sinh đã đăng kí tuyển sinh trực tuyến | đ/c Hương và VP |
| 23/7/2021 đến hết ngày 28/7/2021 | Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp | Ban tuyển sinh |
| 29/7/2021 | Nộp báo cáo nhanh công tác tuyển sinh về PGD và UBND quận | đ/c Hương và VP |
| 29/7/2021 | Nộp báo cáo kết quả tuyển sinh đợt 1 về PGD | đ/c Hương và VP |
| 30/7/2021 đến hết ngày 01/8/2021 | Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh đợt II (nếu thiếu chỉ tiêu) | Ban tuyển sinh |
| 02/8/2021 | Nộp báo cáo kết quả tuyển sinh đợt 2 về PGD | đ/c Hương và VP |
| 03/8/2021 | Cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử.  Tổng kết hoạt động tuyển sinh  Báo cáo kết quả tuyển sinh lên PGD  Biên chế lớp học. | đ/c Lý  Ban tuyển sinh  Hiệu trưởng |

**5. Kinh phí:**

Kinh phí phục vụ công tác tuyển sinh vào lớp năm học 2021-2022 thực hiện đúng các văn bản quy định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận :***  - Phòng GD&ĐT;  - Lưu VT*.* | **HIỆU TRƯỞNG**  (đã ký)    **Nguyễn Thị Bích Nga** |