

SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TRƯỜNG THPT
DƯƠNG VĂN DƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 7 năm 2023

Số: /KH.TS10-DVD

KẾ HOẠCH

**V/v triển khai công tác tiếp nhận hồ sơ học sinh trúng tuyển đầu cấp THPT
& hướng dẫn đăng ký nhập học (trực tiếp, trực tuyến)**

Năm học 2023 – 2024

Căn cứ Văn bản số **3592/SGDĐT-KTKĐ** ngày 07 tháng 7 năm 2023 của Sở Giáo dục & Đào tạo TP.Hồ Chí Minh về việc nộp và nhận hồ sơ học sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2023-2024;

Căn cứ Văn bản số **3052/SGDĐT-KTKĐ** ngày 14 tháng 6 năm 2023 của Sở Giáo dục & Đào tạo TP.Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện công tác tuyển sinh đầu cấp năm học 2023-2024 (giai đoạn sau ngày 13 tháng 6 năm 2023);

Căn cứ Quyết định số **964/QĐ-SGDĐT** ngày 21 tháng 4 năm 2023 của Sở Giáo dục & Đào tạo TP.Hồ Chí Minh về việc giao chỉ tiêu tuyển sinh lớp 10 (công lập) năm học 2023-2024;

Căn cứ Văn bản số **5198/SGDĐT-KTKĐ** ngày 23 tháng 12 năm 2022 của Sở Giáo dục & Đào tạo TP.Hồ Chí Minh về việc tư vấn tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2023-2024 tại các trường THCS trên địa bàn TP.Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số **13/2022/TT-BGDĐT** ngày 03 tháng 8 năm 2022 về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông; ban hành kèm theo Thông tư số **32/2018/TT-BGDĐT** ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số **32/2020/TT-BGDĐT** ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo, ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ tình hình, điều kiện nguồn lực thực tế của trường THPT Dương Văn Dương.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CHUNG

1) Mục đích:

Tổ chức thực hiện nghiêm túc chủ trương, yêu cầu được triển khai tại Quyết định số **1153/QĐ-UBND** ngày 31 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân TP.Hồ Chí Minh về ban hành kế hoạch huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2023-2024.

Tạo điều kiện thuận lợi để cha mẹ học sinh, học sinh thực hiện đầy đủ thủ tục nhập học đầu cấp theo chỉ đạo ngành; chủ động hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật đối với việc kê khai và xác nhận thông tin nhập học của học sinh trên hệ thống trực tuyến chính xác và nhanh chóng.

Thực hiện tốt yêu cầu tư vấn, phân luồng học sinh đăng ký tổ hợp môn học trong toàn niên khóa (**2023-2026**) phù hợp với năng lực, sở trường học sinh và định hướng nắm bắt cơ hội nghề nghiệp tương lai; đồng thời cân đối việc bố trí nguồn lực tổ chức dạy học 02 buổi/ngày một cách hợp lý, hài hòa với điều kiện thực tế của nhà trường dựa trên yêu cầu, mục tiêu của Chương trình Giáo dục phổ thông hiện hành (GDPT-2018).

2) Yêu cầu chung:

- Việc triển khai hướng dẫn cha mẹ học sinh, học sinh **tìm hiểu thông tin về trường, lớp đầu cấp và kế hoạch tư vấn tuyển sinh đầu cấp của nhà trường** phải đảm bảo rõ ràng, chính xác dựa trên các kênh truyền thông chính thống của ngành Giáo dục (website SGD&ĐT: www.hcm.edu.vn), cổng thông tin điện tử chính thức của nhà trường (website trường: www.thptduongvandung.hcm.edu.vn).
- Thực hiện nghiêm túc quy định khảo thí về công tác **hồ sơ thủ tục nhập học** của học sinh có tên trong danh sách trúng tuyển vào lớp 10 đầu cấp của nhà trường theo quyết định của Sở Giáo dục & Đào tạo ban hành.
- Tuyệt đối **không tiếp nhận, không gợi ý, không chỉ dẫn việc giải quyết mọi trường hợp thay đổi nguyện vọng đăng ký tuyển sinh đầu cấp**; chỉ thực hiện công tác tiếp nhận hồ sơ học sinh nhập học theo danh sách quy định.
- Tập thể sư phạm nhà trường tiếp tục thực hiện tốt chủ trương của ngành về việc giới thiệu rộng rãi thông tin nhà trường trên các kênh thông tin trực tiếp, trực tuyến thông qua kỳ Tuyển sinh vào lớp 10 đầu cấp năm học **2023-2024**; **quan tâm chia sẻ kinh nghiệm với cha mẹ học sinh trong việc định hướng học sinh đăng ký nhóm lớp tổ hợp môn phù hợp với năng lực học tập, sở trường của bản thân và phát huy tốt cơ hội chọn lựa nghề nghiệp sau tốt nghiệp THPT**; đồng thời, chủ động thực hiện tốt các giải pháp tuyên truyền, vận động trong phân luồng học sinh lựa chọn nhóm tổ hợp môn để đảm bảo tính cân đối, hài hòa nguồn lực thực tế khi biên chế nhóm lớp học của nhà trường (nhóm lớp tổ hợp môn khoa học Xã hội – KHXH và nhóm lớp tổ hợp môn khoa học Tự nhiên – KHTN).
- Thực hiện tốt các quy định, hướng dẫn hiện hành của ngành về đảm bảo an toàn phòng dịch khi tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh.

II. TRIỂN KHAI, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thực hiện quyết định thành lập **Hội đồng tuyển sinh đầu cấp THPT của nhà trường**, điều động nhân sự thực hiện nhiệm vụ của ban tuyển sinh và các nhóm nghiệp vụ:

TT	Họ tên Cán bộ / Chức danh	Chức vụ	Ghi chú
01	Thầy Ngô Hồ Phong Chủ tịch Hội đồng	Bí thư chi bộ Hiệu trưởng	Lãnh đạo, chỉ đạo chung.
02	Thầy Bùi Quốc Huy Phó Chủ tịch Hội đồng	Phó Bí thư Phó Hiệu trưởng	Phụ trách chuyên môn; thường trực tư vấn tuyển sinh.
03	Thầy Mai Hồng Phương Phó Chủ tịch Hội đồng	Phó Hiệu trưởng phụ trách chung	Phụ trách công tác hành chính – hậu cần; thường trực tư vấn tuyển sinh.
04	Cô Hồ Thị Thu Hà Ủy viên hội đồng	Cấp ủy viên Tổ trưởng CM	Trưởng nhóm công tác Tư vấn, phân luồng tuyển sinh.
05	Cô Võ Thị Hoàng Yến Ủy viên hội đồng	Chủ tịch Công đoàn trường Tổ trưởng CM	Phó Trưởng nhóm công tác Tư vấn, phân luồng tuyển sinh.
06	Cô Nguyễn Thị Thủy Ủy viên hội đồng	Tổ trưởng VP	Trưởng nhóm công tác Văn phòng (hành chính, hậu cần).

TT	Họ tên Cán bộ / Chức danh	Chức vụ	Ghi chú
07	Cô Nguyễn Vũ Hồng Vân Ủy viên Hội đồng	Văn thư – Học vụ	Phó trưởng nhóm công tác Văn phòng (học vụ, thư ký).
08	Cô Nguyễn Thy Ngọc Thư ký Hội đồng	Thư ký hội đồng sư phạm nhà trường	Trợ lý Ban lãnh đạo tuyển sinh đầu cấp.
09	Thầy Phan Văn Thoi Ủy viên hội đồng	Trợ lý Đoàn TNCSHCM	Phụ trách nghiệp vụ hỗ trợ kê khai thông tin trực tuyến; tư vấn tuyển sinh môn tự chọn GD Thể chất.
10	Thầy Huỳnh Cao Cường Ủy viên hội đồng	Tổ trưởng CM	Phụ trách nghiệp vụ tư vấn, phân luồng tuyển sinh.
11	Cô Huỳnh Thị Tuyết Nhung Ủy viên hội đồng	Tổ trưởng CM	Phụ trách nghiệp vụ tư vấn, phân luồng tuyển sinh.
12	Thầy Nguyễn Quý Hải Thành viên hội đồng	Tổ trưởng CM	Phụ trách nghiệp vụ quản lý cơ sở dữ liệu ngành về tuyển sinh.
13	Cô Nguyễn Thị Hằng Thành viên hội đồng	Tổ trưởng CM	Phụ trách nghiệp vụ tư vấn, phân luồng tuyển sinh; thủ tục, hồ sơ nhập học đầu cấp.
14	Cô Huỳnh Phương Thảo Thành viên hội đồng	Phó Tổ trưởng CM	Phụ trách nghiệp vụ tư vấn, phân luồng tuyển sinh; thủ tục, hồ sơ nhập học đầu cấp.
15	Thầy Nguyễn Văn Thành viên hội đồng	Giáo viên	Phụ trách nghiệp vụ thủ tục, hồ sơ nhập học đầu cấp.
16	Thầy Trịnh Công Lên Thành viên hội đồng	Giáo viên	Phụ trách nghiệp vụ thủ tục, hồ sơ nhập học đầu cấp.
17	Cô Nguyễn Thị Lệ Giang Thành viên hội đồng	Giáo viên	Phụ trách nghiệp vụ thủ tục, hồ sơ nhập học đầu cấp.
18	Thầy Hà Duy Hùng Thành viên hội đồng	Giáo viên	Phụ trách nghiệp vụ thủ tục, hồ sơ nhập học đầu cấp.
19	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh; Phan Thị Mai Huê; Trần Nhật Cẩm Tú; Nguyễn Thành Huê	Các bộ phận tài vụ; y tế; kỹ thuật	Phụ trách nghiệp vụ hành chính – văn phòng; hậu cần; an ninh, an toàn trường học. (đính kèm kế hoạch hoạt động của tổ Văn phòng trường)
20	Bộ phận Đỗ Thị Phương; Nguyễn Thị Huyền; Huỳnh Ngọc Trúc Duyên;	Bộ phận phục vụ, hậu cần; bảo vệ an ninh, an toàn trường học	Thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm được phân công. (đính kèm kế hoạch hoạt động của tổ Văn phòng trường)

TT	Họ tên Cán bộ / Chức danh	Chức vụ	Ghi chú
	Nhân viên bảo vệ (theo ca trực phân công)		

2) Công tác **phổ biến thông tin, số liệu tuyển sinh đầu cấp THPT** của nhà trường:

1. Thông tin về **Điểm chuẩn nguyện vọng, chỉ tiêu tuyển sinh đầu cấp THPT**:

Thông tin	Số liệu liên quan	Ghi chú
Nguyện vọng 1	*Điểm chuẩn: 13.00 điểm.	Tương tự năm trước liền kề.
Nguyện vọng 2	*Điểm chuẩn: 13.25 điểm.	Tương tự năm trước liền kề.
Nguyện vọng 3	*Điểm chuẩn: 13.50 điểm.	Tương tự năm trước liền kề.
Số lượng học sinh trúng tuyển thẳng (diện Giáo dục Hòa nhập)	*Tổng số học sinh khuyết tật diện Giáo dục Hòa nhập: 06 học sinh. *Chia theo trường THCS: 03 (Lê Văn Hưu); 02 (Nguyễn Thị Hương); 01 (Nguyễn Bình Khiêm). *Diện khuyết tật Nhẹ : 05 (khuyết tật trí tuệ). *Diện khuyết tật Nặng : 01 (khuyết tật vận động; ngồi xe lăn).	
Số lượng học sinh trúng tuyển theo danh sách của SGD&ĐT	*Tổng số thi trúng tuyển: 626 học sinh; trong đó, số lượng học sinh Nữ : 326 học sinh (52.08%). *Chia số học sinh theo trường THCS: 27 trường + THCS Lê Văn Hưu: 154 ; (24.60%) + THCS Nguyễn Bình Khiêm: 147 ; (23.48%) + THCS Nguyễn Thị Hương: 94 ; (15.02%) + THCS Phạm Hữu Lầu: 93 ; (14.86%) + THCS Hoàng Quốc Việt: 50 ; (7.99%) + THCS Huỳnh Tấn Phát: 23 ; (3.67%) + THCS Hai Bà Trưng: 14 ; (2.24%) + THCS còn lại (<10 học sinh): 51 ; (8.14%)	

3) Tổ chức rà soát thông tin, hướng dẫn thủ tục và tiếp nhận hồ sơ nhập học:

Hồ sơ đăng ký nhập học bao gồm:

1. Phiếu đăng ký xét Tốt nghiệp THCS năm 2023 và thi tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024;
2. Phiếu báo điểm tuyển sinh 10 có điểm thi và 03 nguyện vọng (trúng tuyển vào các trường THPT công lập);
3. Bản chính Học bạ cấp THCS (do trường THCS cấp phát);

4. Giấy **chứng nhận Tốt nghiệp tạm thời** (do trường THCS cấp phát); Lưu ý: **nộp tiếp bản chính văn bằng để bổ sung hồ sơ nhập học** khi được Phòng GD&ĐT cấp phát;
 5. Giấy **khai sinh** (trùng khớp thông tin của hồ sơ học sinh đăng ký dự thi vào lớp 10);
 6. Giấy xác nhận được hưởng chính sách ưu tiên (**nếu có**) do cơ quan có thẩm quyền cấp và còn hiệu lực.
- 4) Tổ chức triển khai, thực hiện **quy trình, tiến trình tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp) và thu thập thông tin (trực tuyến)** của học sinh trúng tuyển đầu cấp:

Xem **phụ lục quy trình, tiến trình đính kèm theo kế hoạch và niêm yết thông báo cha mẹ học sinh, học sinh trên các kênh thông tin nhà trường** (bảng tin văn bản, trang thông tin điện tử - website nhà trường).

Triển khai **Link** (hoặc mã **QR**) đăng ký, xác nhận thông tin nhập học đầu cấp theo hình thức trực tuyến của nhà trường: <https://forms.gle/u8F1wGxxWbLakkfC7>

5) Định hướng tổ chức **tư vấn, phân luồng học sinh** trúng tuyển đầu cấp THPT:

1. Đảm bảo tốt mục tiêu giáo dục, kế hoạch dạy học của nhà trường theo quan điểm “định hướng nghề nghiệp cho học sinh” để tạo cơ hội tốt cho học sinh trúng tuyển vào Đại học, Cao đẳng sau tốt nghiệp THPT.
 - a) Mục tiêu giáo dục của nhà trường **ưu tiên đáp ứng tốt các yêu cầu theo xu hướng mở rộng nghề nghiệp kỹ thuật cao** của các Khối môn **KHTN**: Khối **A** (A00, A01, A02, A16); Khối **B** (B00, B03, B08); Khối **C** (C01, C02, C05, C06, C08); Khối **D** (D07, D08, D11, D12, D13, D72, D90); Khối **H** (H03); Khối **T** (T00, T02, T04); Khối **V** (V00, V03, V05).
 - b) Mục tiêu giáo dục của nhà trường **đáp ứng tốt các yêu cầu cơ bản** của các Khối môn **KHXX**: Khối **A** (A07, A08, A09); Khối **C** (C00, C03, C04, C14, C15, C19, C20); Khối **D** (D09, D10, D14, D15, D66, D78, D84, D96); Khối **H** (H05, H08); Khối **T** (T03); Khối **V** (V06).
 - c) Mục tiêu giáo dục của nhà trường **cũng đáp ứng tốt yêu cầu cơ bản** của các Khối môn khác: Khối **D** (D01); Khối **H** (H01, H02, H04, H06); Khối **K** (K00); Khối **M** (M00); Khối **N** (N00); Khối **T** (T01); Khối **V** (V01, V02).

2. Thông tin **bố trí biên chế nhóm lớp theo tổ hợp môn học**:

Thông tin	Nhóm lớp tổ hợp KH-TN	Nhóm lớp tổ hợp KH-XH
08 môn học Bắt buộc	Toán; Ngữ Văn; Tiếng Anh (Ngoại ngữ 1); Lịch Sử; Giáo dục Thể Chất; Giáo dục Quốc Phòng & An Ninh; Giáo dục Địa Phương; Hoạt động Trải Nghiệm & Hướng Nghiệp <i>*Riêng môn Giáo dục Thể Chất, học sinh có thể chọn 1 môn trong các phân môn sau: Bóng Chuyền; Bóng Rổ; Bóng Đá; Cầu Lông.</i>	
04 môn học Lựa chọn (theo điều kiện nguồn lực thực tế của trường)	Vật Lý; Hóa Học; Sinh Học; Tin Học	Địa Lý; Giáo dục Kinh Tế & Pháp Luật; Sinh Học; Công Nghệ (nông nghiệp) hoặc Tin Học (dự kiến)
03 cụm chuyên đề học tập	Chuyên đề Vật Lý;	Chuyên đề Lịch Sử;

Thông tin	Nhóm lớp tổ hợp KH-TN	Nhóm lớp tổ hợp KH-XH
Lựa chọn (theo điều kiện nguồn lực thực tế của trường)	Chuyên đề Hóa Học; Chuyên đề Sinh Học	Chuyên đề Địa Lý; Chuyên đề Giáo dục Kinh Tế & Pháp Luật;
Các môn Tự chọn theo Chương trình nhà trường (tổ chức khi đáp ứng đủ hạ tầng kỹ thuật và điều kiện về số lượng đăng ký để mở lớp)	Tin học MOS (luyện thi chứng chỉ Tin học theo chuẩn Quốc tế); Tiếng Anh nâng cao (học với giáo viên nước ngoài; luyện thi chứng chỉ Tiếng Anh theo chuẩn Quốc tế); Ngoại Ngữ 2	

III. KHUNG TIỀN ĐỘ CÔNG TÁC

Thời gian	Nội dung công tác, công việc liên quan	Đối tượng thực hiện / Ghi chú
Từ ngày 07/7/2023	+ Tiếp nhận thông tin công bố điểm chuẩn tuyển sinh vào lớp 10 THPT công lập từ SGD&ĐT; triển khai phổ biến lại cha mẹ học sinh, học sinh trên các kênh thông tin của nhà trường.	Ban lãnh đạo; Văn phòng trường
Ngày 10/7/2023	+ Lúc 14 giờ 00 , tại Phòng họp Truyền Thống: Tổ chức họp triển khai kế hoạch phân công nhiệm vụ tiếp nhận học sinh trúng tuyển đầu cấp; chỉ đạo chủ trương lãnh đạo về tư vấn, phân luồng tuyển sinh. + Triển khai tổ chức công tác chuẩn bị hạ tầng cơ sở vật chất; ấn phẩm và tiến trình tổ chức tiếp nhận hồ sơ học sinh trúng tuyển đầu cấp.	Ban lãnh đạo; Tất cả thành viên của Ban tuyển sinh đầu cấp, các nhóm nghiệp vụ
Từ ngày 11/7/2023 đến 12/7/2023	+ Tổ chức phát hành hồ sơ, biểu mẫu (văn bản giấy) nhập học đầu cấp; phát số thứ tự hồ sơ (ghi trên bìa túi hồ sơ) và hướng dẫn thời gian nộp hồ sơ. + Tổ chức tư vấn, phân luồng học sinh đầu cấp về lựa chọn nhóm lớp tổ hợp môn. + Hướng dẫn, hỗ trợ cha mẹ học sinh, học sinh thực hiện nhập liệu Form và xác nhận đăng ký thông tin nhập học đầu cấp theo hình thức trực tuyến (niêm yết trên website nhà trường).	Ban tuyển sinh đầu cấp
Từ ngày 11/7/2023 đến 17 giờ 00 ngày 01/8/2023	+ Tổ chức thu nhận hồ sơ đăng ký nhập học của học sinh có tên trong danh sách trúng tuyển đầu cấp của trường theo quyết định của SGD&ĐT (mã trường 22FA03). + Từ ngày 13/7/2023 đến 18/7/2023 : Thu nhận hồ sơ nhập học đầu cấp (văn bản giấy) theo thứ tự hồ sơ và tiếp tục tổ	Ban tuyển sinh đầu cấp; Văn phòng trường

Thời gian	Nội dung công tác, công việc liên quan	Đối tượng thực hiện / Ghi chú
	chức tư vấn, phân luồng học sinh đầu cấp về lựa chọn nhóm lớp tổ hợp môn. + Tổ chức đăng ký đồng phục, sách giáo khoa.	
Ngày 13/7/2023 (thứ Năm)	+ Sáng (từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00): Thu hồ sơ nhập học từ STT- 001 đến STT- 100 . + Chiều (từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30): Thu hồ sơ nhập học từ STT- 101 đến STT- 180 .	Ban tuyển sinh đầu cấp;
Ngày 14/7/2023 (thứ Sáu)	+ Sáng (từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00): Thu hồ sơ nhập học từ STT- 181 đến STT- 280 . + Chiều (từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30): Thu hồ sơ nhập học từ STT- 281 đến STT- 360 .	Ban tuyển sinh đầu cấp;
Ngày 17/7/2023 (thứ Hai)	+ Sáng (từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00): Thu hồ sơ nhập học từ STT- 361 đến STT- 460 . + Chiều (từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30): Thu hồ sơ nhập học từ STT- 461 đến STT- 540 .	Ban tuyển sinh đầu cấp;
Ngày 18/7/2023 (thứ Ba)	+ Sáng (từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00): Thu hồ sơ nhập học từ STT- 541 đến STT- 626 .	Ban tuyển sinh đầu cấp;
Từ ngày 19/7/2023 đến 20/7/2023	+ Dự phòng tổ chức thu nhận những giấy tờ, thông tin còn thiếu sót của học sinh để bổ sung, cập nhật hoàn chỉnh hồ sơ nhập học đầu cấp.	Ban tuyển sinh đầu cấp (Văn phòng trường)
Trong ngày 10/8/2023	+ Sơ kết việc nhận hồ sơ nhập học của học sinh trúng tuyển đầu cấp theo quy định chế độ báo cáo. + Duyệt gửi báo cáo về phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng giáo dục (SGD&ĐT). + Triển khai kế hoạch dự kiến các hoạt động đầu năm để chuẩn bị khai giảng năm học mới.	Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh đầu cấp của trường; Văn phòng trường
Từ ngày 15/8/2023	+ Tổ chức kế hoạch hoạt động giáo dục đầu năm học; xây dựng dự thảo kế hoạch chuyên môn và biên chế sự vụ biểu năm học mới. + Dự kiến thông báo kết quả biên chế lớp học cùng danh sách học sinh từng lớp.	Ban lãnh đạo; Văn phòng trường

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM

Nhiệm vụ, trách nhiệm	Đối tượng, bộ phận thực hiện	Ghi chú
+ Lãnh đạo chung, chỉ đạo về chủ trương tổ chức thực hiện chính sách, chế độ và ban hành quy chế làm việc.	Hiệu trưởng Ngô Hồ Phong	<i>*Ban hành quyết định phân công, tiến</i>

Nhiệm vụ, trách nhiệm	Đối tượng, bộ phận thực hiện	Ghi chú
+ Duyệt xét, triển khai kế hoạch tổ chức phân công nhiệm vụ và khung tiến độ công việc. + Quyết định công tác đánh giá, khen thưởng, kỷ luật nhân sự theo vị trí việc làm.	(Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh đầu cấp THPT)	<i>độ tổ chức Hội đồng tuyển sinh đầu cấp.</i>
+ Cụ thể hóa chủ trương, chỉ đạo tổ chức công tác quản lý chuyên môn và triển khai thực hiện khung tiến độ chung theo kế hoạch tuyển sinh; phổ biến tập huấn văn bản quy phạm, hướng dẫn công tác chuyên môn. + Tham mưu Hiệu trưởng công tác xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch tổ chức và thực hiện cân đối, điều tiết nguồn lực phối hợp trong phân công nhiệm vụ chuyên môn về tuyển sinh. + Quản lý tổ chức quản trị cơ sở dữ liệu ngành, số liệu kiểm định và công khai chất lượng giáo dục của nhà trường; sổ điểm điện tử SMAS; Admin các hệ thống quản lý trực tuyến của nhà trường; hồ sơ nhà trường về công tác học vụ.	Phó Hiệu trưởng Chuyên môn Bùi Quốc Huy (Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh đầu cấp THPT)	<i>*Trưởng ban thường trực công tác tư vấn chuyên môn về tuyển sinh đầu cấp THPT.</i> <i>*Tổng hợp thông tin, số liệu báo cáo cấp ngành theo quy định.</i>
+ Cụ thể hóa chủ trương, chỉ đạo tổ chức công tác quản lý hành chính, văn phòng và tổ chức đoàn thể phối hợp công tác chuyên môn thực hiện khung tiến độ chung theo kế hoạch tuyển sinh của nhà trường. + Duyệt xét, triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch phối hợp công tác tổ chức các hoạt động chuyên môn, công tác hậu cần; công tác đảm bảo hạ tầng cơ sở vật chất, an ninh và an toàn trường học.	Phó Hiệu trưởng Phụ trách chung Mai Hồng Phương (Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh đầu cấp THPT)	<i>*Phó Trưởng ban thường trực công tác tư vấn chuyên môn và công tác hậu cần về tuyển sinh đầu cấp THPT.</i>
+ Thừa hành phân công nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm và công tác đột xuất về tổ chức các hoạt động tuyển sinh của nhà trường.	Thành viên Ban tuyển sinh đầu cấp (các nhóm nghiệp vụ tuyển sinh)	
+ Rà soát toàn bộ hồ sơ sổ sách nhà trường về tuyển sinh; tổ chức công tác kiểm dò chéo và tổ chức so dò chốt số liệu kết quả tuyển sinh theo quy định, hạn định tiến độ kế hoạch chung của nhà trường; + Thực hiện chỉ đạo thông báo, niêm yết thông tin trên các kênh thông tin; đảm bảo kết nối thông suốt giữa nhà trường và cha mẹ học sinh. + Sơ kết thông tin tuyển sinh, cung cấp số liệu báo cáo cấp ngành theo yêu cầu, quy định.	Tổ trưởng Văn phòng trường; Bộ phận học vụ; Thư ký hội đồng	
+ Thừa hành công tác chuyên trách theo vị trí việc làm và phối hợp thực hiện công việc đột xuất theo chỉ đạo, phân công nhiệm vụ của Ban lãnh đạo nhà trường.	Thành viên của các bộ phận khác (nhóm văn phòng, nhóm hậu cần)	

Nhiệm vụ, trách nhiệm	Đối tượng, bộ phận thực hiện	Ghi chú
+ Thực hiện chế độ báo cáo nhanh Lãnh đạo quản lý về kết quả các yêu cầu hạ tầng cơ sở vật chất, an ninh, an toàn tổ chức hoạt động tuyển sinh.		

Đề nghị cá nhân, bộ phận liên quan nắm rõ nội dung văn bản này, quán triệt tinh thần trách nhiệm, thống nhất quyết tâm thực hiện hiệu quả các yêu cầu, mục tiêu đã đề ra và hoàn thành tốt tiến độ công việc chung của nhà trường./.

Hiệu trưởng

Nơi nhận:

BLĐ (để k/tra, đ/giá, b/cáo);

HDSP, bộ phận liên quan (để biết, th/hiện);

N/yếu: VP, Website;

Lưu: VT.

Ngô Hồ Phong