Sau khi điền đầy đủ thông tin vào biểu mẫu trực tuyến, CMHS 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, CMHS nhập *mã xác nhận* và nhấn nút *gửi thông tin* để xác nhận đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

**Bước 5**. Đăng ký thành công.

Sau khi CMHS 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. CMHS nhấn nút hoàn tất để hệ thống kết thúc và gửi thông tin vào hòm thư điện tử ( email) liên hệ.

CMHS vào hòm thư điện tử để kiểm tra thông tin đăng ký tuyển sinh thành công và thông tin xác nhận trúng tuyển của hệ thống, in giấy báo nhập học và nộp cùng hồ sơ của học sinh vào ngày 13-15/8/2020 cho nhà trường khi tuyển sinh trực tiếp cho con.

***2.2. Thời gian tuyển sinh:***

- Từ ngày 07/8/2019 đến ngày 09/8/2019: Tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến.

- Từ ngày 13/8/2019 đến ngày 15/8/2019: Tuyển sinh trực tiếp tại trường (Trừ chủ nhật).

- Thời gian làm việc: + Sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00

+ Chiều từ 14h đến 16h30.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1.** Hiệu trưởng hoàn thành Báo cáo kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2020 - 2021 nộp PGD theo lịch.

**2. Phân công thực hiện:**

2.1. Chủ động phối hợp với các tổ dân phố, các thôn, các trường tiểu học được phân tuyến tuyển sinh trên địa bàn được phân công, chủ động xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2020 - 2021của trường, báo cáo phòng GD&ĐT. Tham gia đầy đủ hội nghị hướng dẫn về công tác tuyển sinh do Phòng GD&ĐT tổ chức hướng dẫn.

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

2.3. Thành lập Hội đồng tuyển sinh do Trưởng phòng GD&ĐT ra Quyết định thành lập, thành phần gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng, Phó chủ tịch là Phó hiệu trưởng, thư ký và một số uỷ viên là cán bộ, giáo viên có năng lực. Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu được giao.

2.4. Tổ chức tuyển sinh:

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 của các thông tin về cá nhân học sinh như họ tên, ngày sinh, nơi sinh... trong giấy khai sinh, hộ khẩu, học bạ. 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 ký và ghi rõ họ tên, Hiệu trưởng ký 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 chỉ cho học sinh sau này. Cán bộ tuyển sinh phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc kiểm tra trên.

2.5. Đ/c Hiệu trưởng phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn chu đáo, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

2.6. Kết thúc tuyển sinh lập danh sách học sinh đã tuyển, báo cáo kết quả tuyển sinh với Phòng GD&ĐT.

Trong suốt qua trình tuyển sinh nhà trường luôn bám sát nội dung vào công văn số 111/GD&ĐT ngày 11/5/2020 của Phòng GDĐT Gia Lâm về Hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2020-2021 của Phòng giáo dục và đào tạo huyện Gia Lâm./.

***Nơi nhận:***
- Phòng GD&ĐT; (Để báo cáo)
- BGH trường; (Để chỉ đạo)
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN H. GIA LÂM T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ CAO BÁ QUÁT

**Vũ Thị Lan Anh**