**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. **MỤC ĐÍCH**
2. **PHẠM VI**
3. **TÀI LIỆU VIỆN DẪN**
4. **ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**
5. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**
6. **BIỂU MẪU**
7. **HỒ SƠ CẦN LƯU.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Dương Lệ Mai** | **Trương Thị Hồng** | **Nguyễn Thị Thu Huyền** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Văn phòng** | **Phó Hiệu trưởng** | **Hiệu trưởng** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung** | **Trang / Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành/Lần sửa đổi** | **Ngày ban hành** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**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 các cấp học; phổ cập giáo dục và trung học cơ sở tiến tới phổ cấp giáo dục bậc trung học.

- Thực hiện tốt công tác phổ cập giáo dục trên địa bàn, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Thực hiện tốt chủ trương ba tăng, ba giảm: tăng quy mô tuyển sinh, tăng chất lượng tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất. Không có học sinh trái tuyến, giảm số học sinh trên lớp, giảm số lớp trong trường.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG.**

- Ban Giám Hiệu

- Hội đồng tuyển sinh

- Phụ huynh học sinh có con chuẩn bị vào học lớp 6

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN.**

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

**4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT:**

Không áp dụng

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | |
|  | - Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.  - Phương án số 01/PA-UBND ngày 25/2/2019 về Phương án phân tuyến tuyển sinh kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất trường học năm học 2019-2020.  - Kế hoạch số 90/KH-BCĐ ngày 14/5/2019 về Kế hoạch tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2019-2020 trên địa bàn huyện Gia Lâm. | | | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | **\* Văn bản chỉ đạo cấp trên:**  - Công văn số 412/SGDĐT-QLT ngày 29/1/2019 về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2019-2020.  - Công văn số 78/GD&ĐT ngày 20/3/2019 về hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2019-2020.  - Phương án số 01/PA-UBND ngày 25/2/2019 về Phương án phân tuyến tuyển sinh kế hoạch đầu tư cơ sở vật chất trường học năm học 2019-2020.  - Kế hoạch số 90/KH-BCĐ ngày 14/5/2019 về Kế hoạch tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2019-2020 trên địa bàn huyện Gia Lâm.  …  **\* Văn bản chỉ đạo của trường:**  1. Biểu điều tra – thống kê chuẩn bị công tác tuyển sinh  2. Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh nhà trường…  3. Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường  4. Danh sách học sinh trúng tuyển vào lớp 6 trường … | | x  x  x  x | x  x  x  x |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ.** | | | | |
|  | 01 bộ | | | | |
| **5.4** | **Thời gian xử lý.** | | | | |
|  | Tháng 5 hàng năm | | | | |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả.** | | | | |
|  | - Tiếp nhận:  + Phòng GD&ĐT Huyện Gia Lâm  + Trưởng ban tuyển sinh và Cán bộ làm công tác tuyển sinh  - Trả kết quả:  + Cán bộ tuyển sinh  + Trưởng ban tuyển sinh | | | | |
| **5.6** | **Lệ phí** | | | | |
|  | Không | | | | |
| **5.7** | **Quy trình giải quyết công việc** | | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/ kết quả |
| B1 | Thành lập Hội đồng tuyển sinh, Trình công văn đề nghị thành lập Hội đồng Tuyển sinh lên PGD | Hiệu Trưởng | Tháng 5 hàng năm |  |
| B2 | -Xây dựng kế hoạch tuyển sinh kèm biểu phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên  - BC kế hoạch tuyển sinh lớp 1 tới PGD | Trưởng Ban tuyển sinh | Tháng 5 hàng năm | BM-17-04 |
| B3 | Rà soát học sinh trên địa bàn tuyển sinh | Ban tuyển sinh | Đầu năm | BM-17-05 |
| B4 | Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh | Trưởng Ban tuyển sinh | Tháng 5 hàng năm |  |
| B5 | Công khai danh sách tuyển sinh trực tuyến | Văn thư | Trong thời gian tuyển sinh theo QĐ |  |
| B6 | Rà soát và tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp | Ban tuyển sinh | Trong thời gian tuyển sinh theo QĐ | BM-17-01  BM-17-02  BM-17-03 |
| B7 | Công khai DS tuyển sinh trúng tuyển | Ban tuyển sinh | Trong thời gian tuyển sinh theo QĐ |  |
| B8 | Trình Phòng Danh sách học sinh trúng tuyển vào lớp 6 năm học 2019-2020 | Văn thư | Trong thời gian tuyển sinh theo QĐ |  |

**6. BIỂU MẪU.**

| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
| --- | --- | --- |
| 1 | BM-17-01 | Đơn đăng ký xét tuyển vào lớp 5 |
| 2 | BM-17-02 | Danh sách học sinh nộp hồ sơ tuyển sinh |
| 3 | BM-17-03 | Biên bản giao nhận hồ sơ |
| 4 | BM-17-04 | Báo cáo kế hoạch tuyển sinh lớp 5 |
| 5 | BM-17-05 | Phiếu điều tra học sinh trên địa bàn tuyển sinh |

**7. HỒ SƠ LƯU.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên hồ sơ** | **Nơi lưu** | **Thời gian lưu** |
| 01 | Các biểu mẫu | Tổ Văn phòng | 01 năm |
| 02 | Kế hoạch tuyển sinh lớp 5 | 01 năm |