|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **TRƯỜNG THPT CHUYÊN LƯƠNG VĂN TỤY**  Số:  /KH-LVT | **CỘNG HÒA XÃ  HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Ninh Bình, ngày 25 tháng 04 năm 2019* |

**KẾ HOẠCH**
**TRIỂN KHAI CÔNG TÁC THI TUYỂN SINH LỚP 10**

**NĂM HỌC 2019-2020**

 Thực hiện kế hoạch triển khai công tác thi thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2019-2020 của Sở GDĐT và kế hoạch nhiệm vụ năm học của nhà trường. Nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai các công tác thi tuyển sinh lớp 10 năm học 2019-2020 như sau:

**I. CÁC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO**
 1. Công văn số 4100/QĐ-UBND ngày 1/11/2018 của UBND tỉnh Ninh Bình về V/v phê duyệt Kế hoạch tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2019-2020;

1. Các văn bản chỉ đạo của Sở GD&ĐT Ninh Bình (C/v: 504/SGDĐT-KTKĐCL ngày 23/4/2019).

**II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**
 1. Thực hiện nghiêm túc Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn, quy định của Bộ GD&ĐT, UBND tỉnh và của Sở GD&ĐT Ninh Bình về kỳ thi.
 2. Bố trí đầy đủ cán bộ, giáo viên có chất lượng, đủ tiêu chuẩn tham gia công tác chuẩn bị thi với tinh thần trách nhiệm cao.
**III. THÀNH LẬP CÁC BAN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

1. **Ban chỉ đạo:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Đinh Văn Khâm | Hiệu trưởng | Trưởng ban |
| 2 | Phạm Văn Khanh | Phó hiệu trưởng | Phó ban |
| 3 | Trần Văn Kiên | Phó hiệu trưởng | Phó ban |
| 4 | Đoàn Thị Kim Dung | Phó hiệu trường | Phó ban |

**2. Ban tư vấn thi  tuyển sinh**

* ***Thành viên Ban tư vấn thi tuyển sinh:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Đinh Văn Khâm | Hiệu trưởng | Trưởng ban |
| 2 | Đoàn Thị Kim Dung | Phó hiệu trưởng | Phó ban |
| 3 | Nguyễn Thị Phương Dung | Bí thư Đoàn trường | Ủy viên |
| 4 | 10 nhóm trưởng chuyên môn của 10 môn chuyên | Tổ trưởng (nhóm trưởng) | Ủy viên |

* ***Nhiệm vụ:***
* Thông tin về kế hoạch tuyển sinh của nhà trường;
* Chẩn bị các nội dung thông tin về kỳ thi bỏ trong túi hồ sơ ĐKDT;
* Phổ biến qui chế thi tuyển sinh lớp 10 năm học 2019-2020 cho CB-GV-NV và thí sinh;
* Hướng dẫn thí sinh làm hồ sơ ĐKDT, làm mẫu hồ sơ ĐKDT;

**3. Ban hồ sơ thi**

* ***Thành viên Ban hồ sơ:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Trần Văn Kiên | Phó hiệu trưởng | Chỉ đạo: bộ phận thu HS, Bộ phận Nhập hồ sơ |
| 2 | Đoàn Thị Kim Dung | Phó Hiệu trưởng | Chỉ đạo: Bộ phận bán HS; Bộ phận trả HS |
| 3 | Bùi Văn Hậu | Giáo viên | Phần mềm, máy tính, nhập dữ liệu, kiểm dò |
| 4 | Nguyễn Thị Thu Hương | Giáo viên | Nhập dữ liệu, kiểm dò |
| 5 | Phạm Thị Thủy | Giáo viên | Nhập dữ liệu, kiểm dò |
| 6 | Vũ Nguyễn Hoàng Anh | Giáo viên | Nhập dữ liệu, kiểm dò |
| 7 | Nguyễn Thu Hà | Giáo viên | Nhập dữ liệu, kiểm dò |
| 8 | Phạm Thị Lanh | Giáo viên | Thu hồ sơ Địa, kiểm dò |
| 9 | Nguyễn Thu Hằng | Giáo viên Lý | Thu hồ sơ Lý, kiểm dò |
| 10 | Vũ Thị Lý | Giáo viên | Thu hồ sơ Sinh, kiểm dò |
| 11 | Nguyễn Phương Thảo | Giáo viên | Thu hồ sơ Pháp, kiểm dò |
| 12 | Phạm Thị Thu Hằng | Giáo viên | Thu hồ sơ Tin, kiểm dò |
| 13 | Nguyễn Thị Thu  | Giáo viên Văn | Thu hồ sơ Văn, kiểm dò |
| 14 | Nguyễn Thị Thu Hường | Nhân viên | Thu hồ sơ Anh, kiểm dò |
| 15 | Đinh Thị Bích Ngọc | Giáo viên | Thu hồ sơ Toán, kiểm dò |
| 16 | Đinh Thị Lâm | Giáo viên | Thu hồ sơ Sử, kiểm dò |
| 17 | Nguyễn Thị Thủy | Giáo viên Hóa | Thu hồ sơ Hóa, kiểm dò |
| 18 | Tô Thị Uyến | Giáo viên | Nhập dữ liệu, kiểm dò |
| 19 | Nguyễn Thị Mỹ Hằng | Giáo viên | Nhập dữ liệu, kiểm dò |
| 20 | Vũ Phương Bắc | Giáo viên | Nhập dữ liệu, kiểm dò |
| 21 | Đinh Thị Hoa | Giáo viên | Nhập dữ liệu, kiểm dò |
| 22 | Vũ Thị Thảo | Nhân viên | Chuẩn bị HS, sắp xếp HS, bán hồ sơ, trả hồ sơ |
| 23 | Nguyễn Thị Thu Hường | Nhân viên | Bán hồ sơ, sắp xếp HS, trả hồ sơ |
| 24 | Nguyễn Thị Phương Huyền | Nhân viên | Bán hồ sơ, sắp xếp HS, trả hồ sơ |
| 25 | Trần Thị Nga | Nhân viên | Bán hồ sơ, sắp xếp HS, trả hồ sơ |
| 26 | Phạm Thị Nhài | Nhân viên | Bán hồ sơ, sắp xếp HS, trả hồ sơ |
| 27 | Đinh Thị Liễu | Nhân viên | Bán hồ sơ, sắp xếp HS, trả hồ sơ, nhập dữ liệu |
| 28 | Hoàng Thị Tuyết | Thư ký | Chuẩn bị hồ sơ thi |

* ***Nhiệm vụ:***
* Phụ trách phần mềm thi tuyển sinh vào 10;
* Chuẩn bị hồ sơ dự thi, bán hồ sơ;
* Hướng dẫn thí sinh làm hồ sơ ĐKDT;
* Nhập dữ liệu hồ sơ thi vào phần mềm thi của Sở và kiểm dò dữ liệu;
* Thông báo và thống kê kết quả thi cho thí sinh;
* Trả hồ sơ thí sinh không đỗ;
* Các việc khác liên quan đến hồ sơ.

**4. Ban tài chính**

* ***Thành viên Ban tài chính:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Đinh Văn Khâm | Hiệu trưởng | Trưởng ban |
| 2 | Trần Văn Kiên | Phó hiệu trưởng | Phó ban |
| 3 | Cao Thị Chúc | Tổ trưởng | Ủy viên |
| 4 | Lê Thị Thu Hà | Kế toán | Ủy viên |
| 5 | Vũ Thị Thảo | Nhân viên | Ủy viên |

* ***Nhiệm vụ:***
* Lập dự trù kinh phí thi tuyển sinh lớp 10 năm 2019-2020;
* Thu tiền mua hồ sơ;
* Chi trả cho các bộ phận theo qui định.
1. **Ban CSVC-Hậu cần**
* **Thành viên CSVC- Hậu cần-ANTT:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Đoàn Thị Kim Dung | Phó hiệu trưởng | Trưởng ban |
| 2 | Cao Thị Chúc | Tổ trưởng | Phó ban |
| 3 | Tạ Văn Dũng | Giáo viên | Ủy viên |
| 4 | Phạm Thị Nhài | Nhân viên | Ủy viên |
| 5 | Vũ Trường Thành | Nhân viên | Ủy viên |
| 6 | Phạm Thị Tuyết Mai | Nhân viên | Ủy viên |
| 7 | Đinh Thị Liễu | Nhân viên | Ủy viên |
| 8 | Nguyễn Thị Phương Huyền | Nhân viên | Ủy viên |
| 9 | Trần Thị Nga | Nhân viên | Ủy viên |

* **Nhiệm vụ:**
* Chuẩn bị CSVC cho bộ nhận nhập hồ sơ thi;
* Chuẩn bị CSVC cho thi kỳ thi;
* Lên phương án tiếp đón hội đồng thi;
* Lên phương án đảm bảo ANTT cho kỳ thi.

**IV. LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN**

| **TT** | **Nội dung công tác** | **Lãnh đạo phụ trách** | **Đơn vị tham gia** | **Thời gian****thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * - Thông tin về Kế hoạch tuyển sinh lớp 10 năm 2019-2020;
* - Tư vấn tuyển sinh
 | Đ/c KhâmĐ/c Dung | Ban tư vấn tuyển sinh | Trước ngày 20/4/2019 |
|  | Lập dự trù kính phí thi tuyển sinh lớp 10 năm học 2019-2020 | Đ/c Khâm | Ban tài chính | Trước ngày 20/4/2019 |
|  | - Lập Danh sách giới thiệu các thành viên Hội đồng tuyển sinh.- Lập Danh sách giới thiệu cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ tại kỳ thi. - Đăng ký số lượng hồ sơ đăng ký dự thi (ĐKDT) | Đ/c Kiên | Giáo vụ | Trước ngày 27/4/2019 |
|  | - Tập huấn phần mềm quản lý thi (QLT) tuyển sinh.- Giao nhận Hồ sơ ĐKDT. | Đ/c Kiên | Đ/c: Hậu, Hương, Thủy, Hoàng Anh, Hà Đ/c Thảo-VP | Ngày 7/5/2019 |
|  | Chuẩn bị hồ sơ, bán hồ sơ ĐKDT  | Đ/c Dung | Bộ phận hồ sơ | Từ ngày 8/5 đến 10/5/2019 |
|  | - Thu hồ sơ ĐKDT, nhập dữ liệu, kiểm dò dữ liệu.- Công khai số lượng thí sinh ĐKDT; báo cáo số liệu thi theo địa chỉ email quy định*.*  | Đ/c Kiên | Bộ phận hồ sơ | Từ ngày 10/5/2019 đến ngày 15/5/2019 |
|  | - Báo cáo tổng hợp số liệu thí sinh ĐKDT qua địa chỉ email quy định.- Đăng ký văn phòng phẩm, giấy thi, giấy nháp, Phiếu TLTN, … | Đ/c Kiên | Bộ phận thống kê | Chậm nhất 11 giờ ngày 16/5/2019 |
|  | - Báo cáo chính thức số lượng thí sinh ĐKDT.- Nộp tờ trình nơi đặt địa điểm Hội đồng coi thi chính thức, dự phòng. | Đ/c KiênĐ/c Dung | Bộ phận thống kê | Trước 10 giờ ngày 18/5/2019 |
|  | Chuẩn bị mọi điều kiện phục vụ cho kỳ thi.  | Đ/c Dung | Ban CSVC | Trước ngày 25/5/2019 |
|  | Thu bổ sung giấy tờ để hoàn chỉnh hồ sơ ĐKDT của thí sinh đã ĐKDT | Đ/c Kiên | Ban thu hồ sơ | Từ ngày 25/5 đến 17 giờ ngày 26/5/2019 |
|  | Nộp Danh sách học sinh và Hồ sơ đề nghị tuyển thẳng theo Quy chế 11 (GDTrH) | Đ/c Kiên |  | Chậm nhất 17 giờ ngày 25/5/2019 |
|  | Công bố Quyết định học sinh được tuyển thẳng theo Quy chế 11 | Sở GD | Trường THPT công lập | Ngày 27/5/2019 |
|  | Nhập bổ sung các thông tin hồ sơ ĐKDT của thí sinh đã ĐKDT tại trường vào phần mềm QLT, kiểm dò dữ liệu. | Đ/c Kiên | Bộ phận nhập dữ liệu | Hoàn thành chậm nhất 10 giờ ngày 28/5/2019 |
|  | Bàn giao giấy thi, giấy nháp, biểu mẫu…Dự kiến Danh sách cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ tại các Hội đồng coi thi (qua email của các đơn vị). | Đ/c Dung | Giáo vụ | Hoàn thành chậm nhất 17 giờ ngày 29/5/2019 |
|  | Nộp 01 đĩa CD dữ liệu được xuất từ phần mềm QLT và Danh sách thí sinh ĐKDT, Quyết định thành lập Tổ bảo vệ, phục vụ của Hội đồng coi thi. | Đ/c KhâmĐ/c Kiên | Đ/c Hậu | Trước 10h ngày 29/5/2019 |
|  | - Sở GD&ĐT thực hiện: Đánh số báo danh, in Bảng ghi tên dự thi. | Phòng KT&KĐCLGD | Trường THPT công lập | Từ 17 giờ ngày 29/5 đến ngày 30/5/2019 |
|  | - Nhận Bảng ghi tên dự thi, Quyết định thành lập Hội đồng coi thi; Quyết định điều động cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ tại các Hội đồng coi thi. - Gửi dữ liệu đã đánh số báo danh cho trường.- Trường thực hiện in Niêm yết phòng thi, Phiếu thu bài thi. | Đ/c KhâmĐ/c Kiên | Giáo vụ, thư ký | Ngày 31/5/2019 |
|  | Họp trưởng điểm thi, thư ký văn bản tại Sở GDĐT | Đ/c Khâm | Đ/c Tuyết, Hoa | 7h ngày 2/6/2019 |
|  | Ban coi thi làm việc | Đ/c Khâm |  | Từ ngày 2/6/2019 |
|  | Nhận đề thi cho Hội đồng thi; Túi đựng phiếu trả lời trắc nghiệm | Đ/c Khâm | Công an tỉnh; Thanh tra Sở | Trong ngày 2/6/2019 |
|  | Coi thi theo lịch | Đ/c Khâm |  | Các ngày02, 03,04, 05/6/2019 |
|  | Báo cáo nhanh tình coi thi tại các Hội đồng coi thi | Đ/c Khâm | Thư ký HĐ thi | Chậm nhất 30 phút sau khi tính giờ làm bài của các buổi thi |
|  | - Thu bài thi các môn thi đại trà. - Bàn giao bộ đề thi kỹ năng nói môn thi chuyên Tiếng Anh. | Đ/c Khâm | Thư ký HĐ thi Sở GD&ĐT | Ngày 04/6/2019 |
|  | Các Điểm thi nộp bài thi, hồ sơ thi,.. về Sở GD&ĐT | Đ/c Khâm | Thư ký HĐ thi Sở GD&ĐT | Chậm nhất 12 giờ ngày 04/6/2019 |
|  | Nộp Bài thi kỹ năng nói môn thi chuyên Tiếng Anh về Sở GD&ĐT | Đ/c Khâm | Thư ký HĐ thi Sở GD&ĐT | Chậm nhất 18 giờ ngày 04/6/2019 |
|  | Nhận Bộ đề thi các môn thi chuyên | Đ/c Khâm | Công an tỉnh; Thanh tra Sở | 06 giờ ngày 04/6/2019 |
|  | Thi các bài thi môn chuyên | Đ/c Khâm |  | Theo lịch thi |
|  | Nộp các bài thi chuyên, hồ sơ thi | Đ/c Khâm | Thư ký HĐ thiSở GD&ĐT | Chậm nhất 11 giờ 30 ngày 05/6/2019 |
|  | Ban chấm thi làm việc | Sở GD |  | Từ 7 giờ ngày 06/6/2019  |
|  | Tổ chức chấm thi, nhập điểm, tổng hợp kết quả, hoàn tất hồ sơ và nộp bài thi, hồ sơ thi về Sở GD&ĐT | Sở GD |  | Hoàn thành chậm nhất ngày 12/6/2019 |
|  | Thông báo điểm thi trên website của Sở GD&ĐT  | Sở GD | Văn phòng Sở | Ngày 13/6/2019 |
|  | Nhận Bảng ghi điểm thi cho các đơn vị | Đ/c Khâm | Giáo vụ | Ngày 14/6/2019 |
|  | Hội đồng tuyển sinh trường dự kiến điểm trúng tuyển vào các lớp chuyên và danh sách học sinh dự kiến trúng tuyển | Đ/c Khâm | Hội đồng tuyển sinh | Chậm nhất 17h ngày 14/6/2019 |
|  | Thu nhận Đơn đề nghị phúc khảo điểm bài thi của thí sinh | Đ/c Kiên | Giáo vụ | Từ ngày 13/6 đến 11 giờ ngày 16/6/2019 |
|  | Bàn giao hồ sơ ĐKDT của các thí sinh không trúng tuyển THPT chuyên Lương Văn Tụy cho các trường THPT đại trà. | Đ/c Dung | Các trường THPT công lập | Trong ngày 16/6/2019 |
|  | Lập Danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo, chuyển dữ liệu phúc khảo và Đơn đề nghị phúc khảo bài thi của thí sinh về Sở GD&ĐT. | Đ/c Kiên | Giáo vụ | Chậm nhất 10 giờ 17/6/2019 |
|  | Duyệt tuyển sinh lớp 10 THPT công lập | Đ/c Khâm | Phòng GDTrH, hội đồng tuyển sinh | Trước ngày 23/6/2019 |
|  | Tổ chức phúc khảo bài thi, thông báo kết quả phúc khảo  | Sở GD&ĐT |  | Trước ngày 30/6/2019 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Ban BGH, Ban chỉ đạo (để điều hành);- Các tiểu ban (để thực hiện);- Lưu VP, Web. |  **HIỆU TRƯỞNG**  |