

Số: 19/KH- THCS

Long Biên, ngày 06 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh vào lớp 6 trường THCS Ngọc Lâm năm học 2024-2025

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở (THCS), trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT- BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ các văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGD&ĐT ngày 03/5/2019 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT;

Căn cứ Công văn số 670/UBND-KGVX ngày 13/3/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc tăng cường chỉ đạo công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và lớp 10 THPT năm học 2024-2025 trên địa bàn Thành phố Hà Nội; Công văn số 809/SGD&ĐT-QLT ngày 21/3/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc nghiêm túc thực hiện công tác tuyển sinh vào các trường mầm non (MN), lớp 1, lớp 6 và lớp 10 THPT năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 910/UBND-KGVX ngày 04/4/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phối hợp rà soát thông tin cư trú trong công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và lớp 10 THPT năm học 2024-2025;

Căn cứ công văn số 963/SGD&ĐT-QLT của Sở GD&ĐT Hà Nội ngày 03/4/2024 về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 253/KH-UBND ngày 15/5/2024 của UBND quận Long Biên Thực hiện công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024-2025 quận Long Biên;

Căn cứ vào công tác điều tra tuyển sinh trên địa bàn phường; Tình hình thực tế về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường năm học 2024-2025,

Trường THCS Ngọc Lâm xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. 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; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập trung học cơ sở.

- 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, giảm số học sinh trái tuyển, giảm số học sinh/lớp.



II. Yêu cầu

- Điều tra chính xác số học sinh trong độ tuổi vào lớp 6 trên địa bàn phường Bồ Đề, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo rõ tuyển sinh, rõ chỉ tiêu tuyển sinh, rõ thời gian, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm của Hiệu trưởng trong công tác tuyển sinh.

- Sĩ số học sinh/ lớp không quá 42 HS/lớp. Tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng quá tải HS ở nhà trường.

- Nhà trường tuyệt đối không được vận động, quyên góp và thu các khoản trong thực hiện tuyển sinh.

- Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, Hiệu trưởng trường học là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

B. NỘI DUNG

I. Chỉ tiêu tuyển sinh: 258 học sinh/6 lớp. Bình quân 42 HS/Lớp.

II. Tuyển sinh:

Tổ dân phố số 3, 7, 8, 18, 19, 20, 21, 22 phường Bồ Đề; chung cư Berriver, PHC Complex, Bộ quốc phòng.

III. Đối tượng- Độ tuổi tuyển sinh:

1. Đối tượng: Những học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học.

- DT 1: Học sinh có nơi thường trú hiện tại thuộc địa bàn tuyển sinh của nhà trường.

- DT 2: Học sinh có nơi thường trú thuộc địa bàn tuyển sinh của nhà trường nhưng nơi cư trú hiện tại không thuộc địa bàn tuyển sinh của trường.

2. Độ tuổi tuyển sinh:

- Học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2013), đã hoàn thành chương trình tiểu học.

- Những trường hợp đặc biệt:

+ Những học sinh được học vượt lớp hoặc HS được 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 hoàn thành chương trình tiểu học.

+ HS là người dân tộc thiểu số, HS khuyết tật, HS có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, HS 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 quá hai lần trong một cấp học.

IV. Hồ sơ tuyển sinh:

- Phiếu đăng ký tuyển sinh (theo mẫu) đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp; In phiếu trên hệ thống đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến.

- Bản chính học bạ tiểu học có xác nhận đã hoàn thành chương trình tiểu học hoặc hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ.

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

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

- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, khuyến khích do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có).

*** Lưu ý:**

- PHHS cài định danh điện tử VneID mức 2 trên điện thoại thông minh để đối chiếu hồ sơ của học sinh.

- Hồ sơ tuyển sinh phải khớp với dữ liệu định danh điện tử VneID mức 2.

V. Phương thức tuyển sinh:

Thực hiện phương thức xét tuyển theo tuyển tuyển sinh do UBND Quận quy định; tiếp tục sử dụng phần mềm hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến.

VI. Thời gian tuyển sinh:

1. Đối với tuyển sinh trực tuyến

a. Thời gian: Từ ngày 07/7/2024 đến hết ngày 09/7/2024.

b. Địa điểm:

- Nếu CMHS có đủ điều kiện về CNTT: Đăng ký cho con tại nhà hoặc tại địa điểm có máy tính; Ipad; Điện thoại thông minh có kết nối internet...

- Nếu CMHS chưa đủ điều kiện về CNTT: có thể đến trường THCS Ngọc Lâm để nhân viên kỹ thuật hỗ trợ theo thời gian sau:

+ Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h00'; Buổi chiều: Từ 14h00' đến 16h30'.

+ Địa điểm: Tại phòng tiếp nhận hồ sơ của Trường THCS Ngọc Lâm (Phòng Hội đồng giáo dục- Tầng 1- Dãy nhà A).

c. Địa chỉ liên lạc khi cần được hỗ trợ:

TT	Ngày trực	Giáo viên hỗ trợ tuyển sinh- SĐT	Ban giám hiệu phụ trách
1	07,08, 09/7	1. Đ/c Minh Ngọc- GV (SĐT: 0982.058.347) 2. Đ/c Thu An- GV (SĐT:034.650.3017) 3. Đ/c Hoàng Khuyên- GV (SĐT: 0961468522)	1. Đ/c Ngô Hồng Giang- Hiệu trưởng (SĐT: 0912.338.993) 2. Đ/c Khúc Thị Mỹ Hạnh- Phó HT (SĐT: 0985.695.896) 3. Đ/c Ngô Thị Bích Liên- Phó HT (SĐT: 0983.283.289).

Lưu ý: Trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến: Cha mẹ HS có thể đến đối chiếu hồ sơ tuyển sinh tại trường THCS Ngọc Lâm từ khi nhận được thông báo đăng ký TS trực tuyến thành công đến 17h00 ngày 18/7/2024.

2. Đối với tuyển sinh trực tiếp:

a. Thời gian: Từ ngày 13/7/2024 đến ngày 18/7/2024.

- Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h00'.

- Buổi chiều: Từ 14h00' đến 16h30'.

b. Địa điểm nộp hồ sơ: Tại phòng tiếp nhận hồ sơ của Trường THCS Ngọc Lâm (Phòng Hội đồng giáo dục- Tầng 1- Dãy nhà A).

c. Ban tuyển sinh tiếp nhận hồ sơ:

TT	Ngày trực	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại
1	Ngày 13,14,15/7/2024	Ngô Hồng Giang	Hiệu trưởng	0912.338.993
		Ngô Thị Bích Liên	Phó hiệu trưởng	0983.283.289

		Phạm Thu Trang	TKHĐ	0985.067.222
		Nguyễn Thị Mai	CTCĐ	0982.098.089
		Nguyễn Thu An	Giáo viên	034.650.3017
2	Ngày 16,17,18/7/2024	Ngô Hồng Giang	Hiệu trưởng	0912.338.993
		Khúc Thị Mỹ Hạnh	Phó hiệu trưởng	0985.695.896
		Đỗ Thị Thanh Hương	BCHCĐ	0983.639.598
		Nguyễn Thị Mai	CTCĐ	0982.098.089
		Phạm Thu Trang	TKHĐ	0985.067.222

3. Thời gian tập trung học sinh: Ngày 02/8/2024 (Thứ Sáu).

- 7h30': Học sinh lớp 6 tập trung tại trường nhận biên chế lớp năm học 2024- 2025.

- Nhà trường công bố danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2024-2025 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://thcsngoclam.longbien.edu.vn>.

VII. Phương án tuyển sinh diện DT3 theo thứ tự ưu tiên (nếu còn chỉ tiêu):

Sau ngày 18/7/2024, nếu trường tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu được giao trình UBND quận phê duyệt; căn cứ vào tình hình cụ thể của trường, UBND Quận cho phép trường được tuyển sinh bổ sung học sinh cho đủ chỉ tiêu từ ngày 21/7/2024 đến hết ngày 22/7/2024. Thứ tự ưu tiên như sau:

- Học sinh có xác nhận nơi cư trú của Công an phường thuộc tuyển tuyển sinh của trường nhưng nơi thường trú khác Tỉnh, Thành phố.

- Học sinh có xác nhận nơi cư trú của Công an phường thuộc tuyển tuyển sinh của trường nhưng nơi thường trú khác Quận.

- Học sinh có xác nhận nơi cư trú của Công an phường thuộc tuyển tuyển sinh của trường nhưng nơi thường trú khác Phường.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm trong công tác tuyển sinh:

1. Trách nhiệm của Hội đồng tuyển sinh:

- Chủ động phối hợp với UBND phường trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn, xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2024-2025 của trường trình phòng GDĐT phê duyệt.

- Tuyên truyền và hướng dẫn cho CBGVNV, HS và cha mẹ HS về công tác tuyển sinh trực tuyến và sử dụng tài khoản định danh điện tử VneID mức 2.

- Hướng dẫn cha mẹ hoặc người giám hộ của HS tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh, trong đó có thông tin về cư trú của HS (gồm số định danh cá nhân của HS, nơi thường trú, nơi ở hiện tại...).

- Nhà trường thành lập Hội đồng tuyển sinh trình Trường phòng GDĐT đề 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 ủy viên. 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.

- Thực hiện nghiêm túc việc nhập dữ liệu vào phần mềm CSDL.

- Tổ chức cấp mã số cho HS, hướng dẫn CMHS truy cập vào trang số liên lạc điện tử để theo dõi, kiểm tra thông tin cá nhân, kết quả học tập, kết quả tuyển sinh của HS theo đúng quy định; đảm bảo bảo mật mã HS, bố trí bộ phận thường trực hướng dẫn, giải đáp, hỗ trợ, xử lý những khó khăn của HS, CMHS về mã HS, số liên lạc điện tử và các nội dung khác về tuyển sinh theo quy định.

- Triển khai phổ biến, nghiên cứu các văn bản chỉ đạo, kế hoạch tuyển sinh của Sở GD&ĐT, UBND Quận và phòng GD&ĐT trong Hội đồng giáo dục.

- Đăng tải kế hoạch tuyển sinh chính thức của Sở GD&ĐT Hà Nội, UBND Quận và nhà trường lên cổng TTĐT nhà trường; niêm yết các văn bản về công tác tuyển sinh năm học 2024-2025 tại bảng thông báo để cha mẹ học sinh được biết.

- Thông báo công khai tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh theo kế hoạch của UBND Quận.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thành lập tổ công tác hỗ trợ và triển khai tuyển sinh trực tuyến.

- Lãnh đạo nhà trường phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo thuận lợi cho HS và cha mẹ HS.

- Tổ chức tuyển sinh:

+ Khi tiếp nhận hồ sơ của HS 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 HS như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, số định danh cá nhân...trong giấy khai sinh, học bạ. Nếu thấy trùng khớp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải ghi vào mặt sau của bản sao giấy khai sinh: ký và ghi rõ họ tên: "**Đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh và dữ liệu định danh điện tử Vneid**"; Hiệu trưởng ký và đóng dấu xác nhận. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

+ Không được tuyển sinh vượt chỉ tiêu được giao kể cả HS đúng tuyển, khi có hiện tượng bất thường phải báo cáo về Phòng GD&ĐT xin ý kiến giải quyết; các trường hợp trái tuyển phải báo cáo và được lãnh đạo UBND Quận phê duyệt.

+ Xây dựng phương án tuyển diện DT3 theo thứ tự ưu tiên nếu còn chỉ tiêu.

+ Tuyệt đối không được thu hoặc vận động cha mẹ HS đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường trong thời gian tuyển sinh.

- Thực hiện nghiêm túc quy định: Ba công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 và Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 về Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và Nghị định số 127/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 04/2021/NĐ-CP.

- Bảo mật thông tin cá nhân của các học sinh dự tuyển năm học 2024-2025 và thông tin các học sinh khác của nhà trường theo đúng quy định.

- Kết thúc tuyển sinh nhà trường lập danh sách học sinh đã tuyển và đối chiếu với danh sách học sinh in từ phần mềm dữ liệu dân cư, báo cáo kết quả tuyển sinh về phòng GDĐT.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm toàn bộ công tác tuyển sinh trước các cấp quản lý, **thực hiện phân bổ số lượng HS/lớp đảm bảo đồng đều giữa các lớp trong cùng một khối, tuyệt đối không phân bổ số lượng học sinh giữa các lớp chênh lệch dù bất kỳ lý do nào.**

2. Trách nhiệm của từng thành viên trong Hội đồng tuyển sinh:

2.1. Bà Ngô Hồng Giang- Hiệu trưởng- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Xây dựng, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của nhà trường năm học 2024-2025.

- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được Phòng GDĐT phê duyệt đến CMHS và các lực lượng xã hội.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2024-2025 đúng quy định.

- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của Ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.

2.2. Bà Khúc Thị Mỹ Hạnh- Phó hiệu trưởng- Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2024-2025 đúng quy định.

- Phụ trách công tác tư vấn tuyển sinh nhà trường.

- Chỉ đạo chuẩn bị công tác CSVC tuyển sinh. các phòng tuyển sinh: Bàn, ghế, maket, biểu bảng, máy tính, đường tuyến Internet...

- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Phụ trách tổng hợp báo cáo công tác tuyển sinh theo kế hoạch của hội đồng tuyển sinh.

- Quản lý điều hành các buổi tuyển sinh theo lịch phân công của Hội đồng tuyển sinh.

2.3. Bà Ngô Thị Bích Liên- Phó hiệu trưởng- Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2024-2025 đúng quy định.

- Phụ trách công tác tư vấn tuyển sinh nhà trường.

- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

- Cùng bộ phận văn phòng chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác tuyển sinh.
- Chỉ đạo thu nộp báo cáo tuyển sinh hàng ngày, đánh giá hồ sơ tuyển sinh theo ngày.

- Quản lý điều hành các buổi tuyển sinh theo lịch.

2.4. Bà Nguyễn Thị Mai- CTCĐ- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Phụ trách công tác tư vấn tuyển sinh nhà trường.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2.5. Bà Nguyễn Thị Tuyết Hạnh- Trưởng ban TTND- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 3,7 Phường Bồ Đề.
- Kiểm tra khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2.6. Bà Đỗ Thị Thanh Hương- BCHCĐ- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 22 Phường Bồ Đề.
- Kiểm tra khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2.7. Bà Nguyễn Thu An- Giáo viên- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 8 Phường Bồ Đề.
- Kiểm tra khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2.8. Bà Hoàng Thị Khuyên- Giáo viên- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số: 18, 19 Phường Bồ Đề.
- Kiểm tra khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2.9. Bà Phạm Thu Trang- TKHĐ- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐTS.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh thuộc: Chung cư Beriver, PHC Complex và Bộ Quốc Phòng.
- Kiểm tra khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.

- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

2.10. Bà Bùi Bích Hiền- Văn phòng- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐQT.
- Tiếp nhận và lưu giữ hồ sơ học sinh (đóng dấu, hoàn thành các TTHC).
- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, VPP cho công tác tuyển sinh theo quy định.
- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định các loại báo cáo, thông tin, các nhiệm vụ được phân công.

2.11. Bà Trần Minh Ngọc- Ủy viên.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch HĐQT.
- Trực công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp. Hỗ trợ, hướng dẫn PHHS trong công tác tuyển sinh.
- Thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng nhiệm vụ quy định theo phân công của Chủ tịch HĐQT.

II. Chế độ báo cáo:

Thời gian	Nội dung
Ngày 19/7/2024	- Báo cáo Phòng GDĐT kết quả tuyển sinh; đề xuất được tuyển bổ sung (nếu có). - Phối hợp với công an phường hoàn thành việc xác minh thông tin cư trú của học sinh cần xác minh.
Ngày 26/7/2024	Nộp về Phòng GDĐT: - Danh sách học sinh trúng tuyển vào trường (In ra từ phần mềm) - Báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025 của trường THCS Ngọc Lâm. Kính trình Phòng GDĐT quận xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT quận long biên (để phê duyệt);
- UBND phường (để phối hợp);
- Các bộ phận nhà trường (để thực hiện);
- Công khai: website nhà trường;
- Lưu: VT.



PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN

TRƯỞNG PHÒNG

