

Số: 55 /KH-THGB

Giang Biên, ngày 6 tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh vào lớp Một năm học 2023 - 2024

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT- BGDĐT 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 Công văn số 455/UBND-KGVX ngày 22/2/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và lớp 10 THPT năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 909/UBND-KGVX ngày 30/3/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch số 245/ KH-UBND ngày 26/5/2023 của UBND quận Long Biên về thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2023-2024 trên địa bàn Quận Long Biên;

Căn cứ vào số liệu điều tra trẻ sinh năm 2017 thuộc tuyển tuyển sinh của trường, điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ CBGVNV của nhà trường,

Trường Tiểu học Giang Biên xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp Một năm học 2023 - 2024 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức tuyển sinh đúng quy chế, đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, khách quan, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở nhà trường; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học.

- Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm: Tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất, đảm bảo số HS/lớp theo quy định để nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu

- Điều tra chính xác trẻ 6 tuổi trên địa bàn gồm: Tổ dân phố số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 18, 19, 20 phường Giang Biên

- Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh; thực hiện nghiêm túc các quy định trong tuyển sinh, đảm bảo năm rõ: tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, thời gian tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

- Thực hiện tuyển sinh đúng tuyến; đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, đảm bảo sĩ số học sinh/ lớp theo quy định phù hợp với thực tế. Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện về đối tượng tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh; Hạn chế học sinh trái



tuyển; Phần đầu đảm bảo sĩ số HS/lớp không vượt so với chỉ tiêu được giao. Đảm bảo cho tất cả học sinh đã tuyển được học 2 buổi/ ngày, đảm bảo sự đồng đều sĩ số học sinh/lớp.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh và học sinh khi đến tuyển sinh. CBGVNV nhà trường tuyệt đối không vận động, quyên góp và thu bất kỳ khoản thu nào khi tuyển sinh.

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

- Hội đồng tuyển sinh và CMHS đến nộp hồ sơ tuyển sinh thực hiện nghiêm túc việc phòng chống dịch Covid 19 theo các quy định hiện hành.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

1. Chỉ tiêu tuyển sinh:

Số học sinh: 240 học sinh; Số lớp: 6 lớp;

Trung bình: 40 HS/lớp.

2. Độ tuổi tuyển sinh:

- Tuổi của trẻ em vào lớp 1 là 6 tuổi (*sinh năm 2017*) thuộc tuyển tuyển sinh của trường. Không nhận trẻ em thiếu tuổi vào lớp 1.

- Trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi.

3. Địa bàn và đối tượng tuyển sinh

- Địa bàn tuyển sinh

Học sinh thuộc thuộc tổ dân phố số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 18, 19, 20 phường Giang Biên

- Đối tượng tuyển sinh

+ **Đối tượng 1 (DT1):** Học sinh có nơi thường trú và nơi ở hiện tại đồng thời tại tuyển tuyển sinh hoặc có giấy hẹn trả kết quả thủ tục chuyển nơi thường trú về địa bàn thuộc tuyển tuyển sinh của trường.

+ **Đối tượng 2 (DT2):** Học sinh có nơi thường trú thuộc tuyển tuyển sinh của trường nhưng hiện ở nơi khác.

+ **Đối tượng 3 (DT3) :** Học sinh không thường trú thuộc tuyển tuyển sinh nhưng hiện đang tạm trú trên địa bàn thuộc tuyển tuyển sinh của trường.

4. Phương thức tuyển sinh

4.1 Tuyển sinh trực tuyến

a. Thời gian: Từ ngày 01/07/2023 đến hết ngày 03/07/2023

b. Quy trình tuyển sinh trực tuyến (theo Quy trình đính kèm)

❖ Lưu ý:

- Nếu cha (mẹ) học sinh có đủ điều kiện về công nghệ thông tin: Truy cập trang web <http://tsdaucap.hanoi.gov.vn> và thực hiện các bước theo hướng dẫn (*Phụ lục đính kèm*).

- Nếu cha mẹ học sinh không có đủ điều kiện về công nghệ thông tin có thể trực tiếp đem mã tuyển sinh, mật khẩu, căn cước công dân của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đến Trường Tiểu học Giang Biên để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến (số điện thoại Hotline: 0912.750.254)

+ Địa điểm hỗ trợ: Phòng hội đồng sư phạm tầng 2 – Khu hiệu bộ trường Tiểu học Giang Biên

+ Thời gian hỗ trợ: Từ ngày 01/7/2023 đến ngày 03/7/2023 (Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều: từ 14h00 đến 16h30’).

- Sau khi nhận được thông báo đăng kí tuyển sinh trực tuyến thành công, cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có thể mang hồ sơ tuyển sinh hợp lệ đến trường để đối chiếu và nộp hồ sơ tuyển sinh từ 1/7 đến hết ngày 18/7/2023. (Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều: từ 14h00 đến 16h30’ trừ chủ nhật)

4.2 Tuyển sinh trực tiếp

a. Thời gian: Từ ngày 13/7/2023 đến hết ngày 18/7/2023 (Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h30, trừ Chủ nhật).

b. Địa điểm: Phòng hội đồng sư phạm tầng 2 – Khu hiệu bộ trường Tiểu học Giang Biên

❖ Lưu ý:

Cha mẹ hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đến đăng ký tuyển sinh trực tiếp cần cung cấp mã học sinh, mật khẩu, số căn cước công dân để nhà trường cập nhật thông tin và in phiếu đăng ký xét tuyển.

4.3. Tuyển sinh bổ sung khi còn chỉ tiêu (DT4)

- Ngày 19/7/2023: Nếu số lượng học sinh trúng tuyển ít hơn chỉ tiêu được giao, Ban giám hiệu nhà trường báo cáo Phòng GD&ĐT, UBND quận tuyển bổ sung. Khi được Phòng GD&ĐT, UBND quận cho phép tuyển bổ sung, Hội đồng tuyển sinh nhận hồ sơ tuyển bổ sung cho đến đủ chỉ tiêu được giao. Công khai đối tượng được tuyển.

a/ Đối tượng:

Học sinh không thuộc tuyển tuyển sinh của nhà trường.

b/ Thời gian: Ngày 21, 22/7/2023

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00;

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h30’.

c/ Địa điểm: Phòng Hội đồng trường Tiểu học Giang Biên

VI. Hồ sơ tuyển sinh

Hồ sơ gồm:

+ Phiếu đăng ký xét tuyển vào lớp 1 (*theo mẫu do nhà trường phát hành*) đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp hoặc in phiếu trên hệ thống đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến.

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (*không nhận bản photo hoặc bản ép plastic*) kèm theo bản chính để đối chiếu.

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

Lưu ý: Khi đến nộp hồ sơ, cha mẹ học sinh sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 để cung cấp thông tin về cư trú cho học sinh (Sử dụng VNeID của bố hoặc mẹ hoặc thành viên hộ gia đình có học sinh)

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công trách nhiệm

1.1 Hội đồng tuyển sinh

- Phối hợp với UBND phường trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển

sinh trên địa bàn được phân công, xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2023 - 2024 của trường trình phòng GD&ĐT phê duyệt. Tham gia đầy đủ hội nghị về công tác tuyển sinh do Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT tổ chức.

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

- Đăng tải kế hoạch tuyển sinh chính thức của Sở GD&ĐT Hà Nội, phòng GD&ĐT Quận và nhà trường lên cổng TTĐT nhà trường; niêm yết các văn bản về công tác tuyển sinh năm học 2023 - 2024 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.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, hướng dẫn cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh về tuyển sinh trực tuyến và sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 để cung cấp thông tin về cư trú cho học sinh (*sử dụng VNeID của bố hoặc mẹ hoặc thành viên hộ gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh*).

- Bảo mật thông tin cá nhân của các học sinh dự tuyển năm học 2023 - 2024 và thông tin các học sinh khác của nhà trường theo đúng quy định.

- 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. 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 dữ liệu định danh điện tử VNeID"*, sau đó ký và ghi rõ họ tên; Hiệu trưởng (*Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh*) 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. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng (*Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh*) nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

- + Xếp hồ sơ theo ngày, theo thứ tự: Phiếu đăng ký xét tuyển vào lớp 1, Bản sao Giấy khai sinh, biên bản giao nhận hồ sơ.

- + Không tuyển sinh vượt chỉ tiêu được giao. Khi có hiện tượng bất thường phải báo cáo về Phòng GD&ĐT giải quyết. Xây dựng phương án tuyển diện bổ sung theo thứ tự ưu tiên nếu còn chỉ tiêu. Các trường hợp trái tuyển phải báo cáo về Phòng GD&ĐT, UBND quận phê duyệt.

- + Thực hiện nghiêm túc quy định ba công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017.

- + Trong thời gian tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh của trường tập hợp danh sách (theo mẫu) các học sinh dự tuyển năm học 2023 - 2024 cần xác minh thông tin cư trú, chủ động phối hợp với Công an phường trên địa bàn rà soát, xác thực (*tuyệt đối không yêu cầu cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đi xác minh*); Sau khi có kết quả xác minh của công an phường, đối với trường hợp không hợp lệ, Hội đồng tuyển sinh của trường thông tin kịp thời cho cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh để liên hệ, đăng ký dự tuyển tại trường phù hợp, đảm bảo đúng quy định.

- Kết thúc tuyển sinh lập danh sách học sinh đã tuyển thông qua hệ thống hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến, báo cáo gửi kết quả tuyển sinh về UBND phường và phòng GD&ĐT.

- Chủ động phối hợp với cơ quan y tế địa phương và các đơn vị liên quan tổ chức triển khai nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trong suốt quá trình tuyển sinh theo chỉ đạo của các cấp.

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

2.1. Ông Nguyễn Văn Kỳ - Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng

- Xây dựng, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch tuyển sinh, ban hành thông báo tuyển sinh khớp với kế hoạch tuyển sinh đã được phê duyệt. Thực hiện công khai, tuyên truyền các văn bản về tuyển sinh đến cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2023 - 2024 đúng quy định. Thành lập Tổ công tác hỗ trợ và triển khai tuyển sinh trực tuyến của 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.

- Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn, giải đáp, hỗ trợ, xử lý, giải quyết kịp thời các khó khăn, thắc mắc, tạo thuận lợi cho HS và cha mẹ HS.

- Báo cáo về Phòng GD&ĐT số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh trực tuyến, danh sách học sinh trúng tuyển. Báo cáo và đề xuất phương án tuyển sinh bổ sung khi còn chỉ tiêu. Duyệt hồ sơ tuyển sinh trúng tuyển theo đúng quy định.

- Chỉ đạo trực tiếp và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017. Kiểm tra, chỉ đạo công tác phòng chống dịch Covid-19 trong suốt thời gian tuyển sinh.

- Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trực tiếp việc nhập dữ liệu vào phần mềm CSDL và cấp mã HS cho CMHS; Chịu trách nhiệm chỉ đạo đăng tải các văn bản chỉ đạo tuyển sinh của UBND Thành phố, Sở GD&ĐT, UBND quận và của trường lên cổng TTĐT nhà trường.

- Chịu trách nhiệm toàn bộ công tác tuyển sinh của nhà trường trước các cấp quản lý.

2.2. Bà Trần Thị Thanh Hương - Phó Hiệu trưởng - Phó Chủ tịch Hội đồng

- Giúp hiệu trưởng bao quát toàn diện triển khai kế hoạch tuyển sinh năm học 2023 - 2024 đúng quy định, đảm bảo tiến độ, thời gian và hiệu quả.

- Chỉ đạo trực tiếp công tác chuẩn bị điều kiện CSVC, máy móc, đường truyền.

- Chỉ đạo trực tiếp các bộ phận, cá nhân hướng dẫn CMHS đăng ký tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp, rà soát các thông tin, báo cáo, danh sách HS, biên bản... đúng quy định trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi nộp Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT. Phụ trách sắp xếp hồ sơ tuyển sinh theo quy định của trường.

- Hướng dẫn CMHS truy cập thông tin thực hiện tuyển sinh trực tuyến. Hỗ trợ CMHS tuyển sinh trực tuyến.

- Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo ngày trực.

- Phụ trách tổng hợp báo cáo hiệu trưởng kết quả tuyển sinh hàng ngày.

Kết thúc tuyển sinh lập danh sách học sinh đã tuyển và đối chiếu với danh sách HS in từ phần mềm dữ liệu dân cư, hoàn thành báo cáo kết quả tuyển sinh nộp về phòng GD&ĐT.

- Thực hiện công tác phòng chống dịch Covid-19 theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

2.3. Bà Nguyễn Thị Hương - Trưởng ban TTND - Ủy viên

- Hỗ trợ CMHS trong công tác tuyển sinh trực tuyến
 - Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh
 - Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo ngày trực.

2.4. Bà Hà Thị Hải Yến – GV lớp 1 - Ủy viên

- Hỗ trợ CMHS trong công tác tuyển sinh trực tuyến
 - Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh
 - Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo ngày trực.

2.5. Bà Vũ Thị Diệu Huyền - TTCM khối 1 - Ủy viên

- Hỗ trợ CMHS trong công tác tuyển sinh trực tuyến
 - Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh
 - Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh tổ 6, 7 theo ngày trực.

2.6. Bà Trần Thị Ngọc Duyên – Kế toán, Văn phòng – Thư kí

- Hướng dẫn cha mẹ HS về công tác tuyển sinh, giải đáp kịp thời các thắc mắc, tạo thuận lợi cho cha mẹ HS.

- Thực hiện gửi thông báo, kế hoạch tuyển sinh của trường tới UBND phường Giang Biên và các tổ dân phố thuộc tuyển sinh của nhà trường.

- Nộp hồ sơ, văn bản về công tác tuyển sinh theo yêu cầu của các cấp quản lý. Hoàn thành báo cáo thống kê hàng ngày (theo lịch của Phòng GD&ĐT)

- Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh.

- Chuẩn bị các hồ sơ đầy đủ cho các đồng chí ủy viên trong HĐTS

- Nhập hồ sơ HS theo yêu cầu từng ngày.

- Hoàn thiện các báo cáo tuyển sinh đúng tiến độ.

- Trực tiếp thực hiện hoàn thiện đúng toàn bộ số liệu, thông tin, tập hợp danh sách học sinh đã tuyển sinh trực tuyến và hoàn thiện báo cáo tuyển sinh trực tuyến về cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

- Tổng hợp danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường theo các đối tượng: DT1, DT2, DT3.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

2.7. Bà Nguyễn Thủy Tiên – Bí thư chi đoàn - Ủy viên

- Hỗ trợ CMHS trong công tác tuyển sinh trực tuyến

- Đón tiếp, hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh

- Phối hợp cùng nhân viên văn thư tổng hợp danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường theo các đối tượng: DT1, DT2, DT3 hàng ngày.

2.8. Bà Lý Thị Hải Ninh - Nhân viên Y tế - Ủy viên

- Đón tiếp, hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh
- Hỗ trợ CMHS trong công tác tuyển sinh trực tuyến
- Hỗ trợ, hướng dẫn PHHS in phiếu trúng tuyển, Hỗ trợ, hướng dẫn cha mẹ HS đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến theo quy định, rà soát dữ liệu gồm các thông tin của HS (theo hồ sơ tuyển sinh) trong phần mềm tuyển sinh.
- Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch đối với CMHS và CBGVNV theo quy định hiện hành

2.9. Bà Nguyễn Thị Hồng Bốn - GV Tin học - Ủy viên

- Thực hiện đăng công thông tin điện tử của trường đầy đủ các văn bản về công tác tuyển sinh của các cấp.
- Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh, giải đáp kịp thời các thắc mắc, tạo thuận lợi cho cha mẹ HS.
- Chịu trách nhiệm về công tác kỹ thuật sử dụng phần mềm tuyển sinh trực tuyến; Hỗ trợ, hướng dẫn cha mẹ HS đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến theo quy định, rà soát dữ liệu gồm các thông tin của HS (theo hồ sơ tuyển sinh) trong phần mềm tuyển sinh.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

3. Tiến độ thực hiện công tác tuyển sinh

Thời gian	Nội dung
06/6/2023	Trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh
Từ 10/6/2023	Niêm yết công khai kế hoạch và thông báo tuyển sinh: Công thông tin điện tử của trường địa chỉ http://thgiangbien.longbien.edu.vn , bảng tin phòng hội đồng, bảng tin dưới sân trường, bảng tin tại các tổ dân phố, đọc thông báo trên đài phát thanh phường và các tổ dân phố phường Giang Biên.
Từ 10/6-12/6/2023	Thực hiện thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố.
27-29/6/2023	Họp Hội đồng tuyển sinh và Tổ công tác hỗ trợ tuyển sinh vào Lớp 1; Chuẩn bị CSVC chuẩn bị công tác tuyển sinh
Từ 01-03/7/2023	Thực hiện hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến tại trường; Báo cáo hiệu trưởng kết quả cuối ngày tuyển.
Ngày 04/7/2023	Công bố danh sách tuyển sinh trực tuyến thành công
Từ 01-18/7/2023	- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tại trường đối với trường hợp được thông báo tuyển sinh trực tuyến thành công. Báo cáo hiệu trưởng kết quả cuối ngày tuyển. - Phối hợp với công an phường trên địa bàn hoàn thành việc xác minh thông tin cư trú của học sinh cần xác minh.
Từ 13-18/7/2023	Thực hiện tuyển sinh trực tiếp đối với trường hợp tuyển sinh theo tuyến. Báo cáo hiệu trưởng kết quả cuối ngày tuyển.
Ngày 19/7/2023	Báo cáo Phòng GD&ĐT kết quả tuyển sinh, đề nghị tuyển bổ sung (nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu)



Ngày 20/7/2023	Công bố số lượng được tuyển bổ sung (nếu được Phòng GD&ĐT phê duyệt)
Từ 21/7/2023 đến 22/7/2023	Thực hiện tuyển sinh trực tiếp bổ sung cho đủ chỉ tiêu (nếu được Phòng GD&ĐT phê duyệt). Báo cáo hiệu trưởng kết quả cuối ngày tuyển.
Ngày 25/7/2023	Nhà trường hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm số điểm điện tử và hoàn thành xếp lớp. Công khai danh sách chính thức học sinh Lớp 1 trúng tuyển vào trường năm học 2023 - 2024 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử của trường tại địa chỉ http://thgiangbien.longbien.edu.vn
Ngày 27/7/2023	Nộp danh sách HS trúng tuyển vào trường (in ra từ phần mềm) và báo cáo công tác tuyển sinh về Phòng GD&ĐT
8h ngày 04/8/2023	Dự kiến tập trung học sinh Lớp 1 năm học 2023 - 2024 nhận lớp.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 của trường Tiểu học Giang Biên quận Long Biên năm học 2023 - 2024. Kính trình phòng GD&ĐT Quận xem xét và phê duyệt ./.

**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT
TRƯỞNG PHÒNG**



Vũ Thị Thu Hà



Nguyễn Văn Kỳ

Nơi nhận:

- UBND quận Long Biên:
- Phòng GD&ĐT quận: (để báo cáo);
- UBND phường:
- HDTS: (để th/hiện)
- Lưu: VP.