

Số: 62/KH-THTA

Thượng Thanh, ngày 05 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 838/UBND-KGVX ngày 27/3/2023 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 năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 909/SGD&ĐT-QLT ngày 30/3/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc 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 16/5/2023 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 Thanh Am 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.

- Tăng cường cơ sở vật chất, đảm bảo sĩ số 35 học sinh/lớp để nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu

- Điều tra chính xác số trẻ sinh năm 2017 trên tuyến tuyển sinh của trường, gồm: Các tổ dân phố số 19 ; 20 ; 21; 22 ; 24; 26 phường Thượng Thanh; Tổ dân phố số 9 phường Đức Giang.

- Công khai các thông tin về tuyển sinh; thực hiện nghiêm túc các quy định trong tuyển sinh, đảm bảo 5 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 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. CBGV nhà trường tuyệt đối không vận động, quỵn góp và thu bất kỳ khoản thu nào trong thực hiện 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 bệnh Covid 19 theo các quy định hiện hành.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

I. Chỉ tiêu tuyển sinh:

Số học sinh: 210 học sinh. Số lớp: 6 lớp. Trung bình: 35 HS/lớp

II. Độ tuổi tuyển sinh:

- Trẻ sinh năm 2017 (từ ngày 1/1/2017 đến 31/12/2017) thuộc địa bàn tuyển sinh của trường. Trẻ em khuyết tật, trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học sinh ở nước ngoài về có thể được vào cấp học cao hơn 3 tuổi so với quy định.

- Tuyệt đối không nhận học sinh thiếu tuổi.

III. Địa bàn tuyển sinh:

Học sinh thuộc Tổ 19, 20, 21, 22, 24, 26 phường Thượng Thanh; Tổ dân phố số 9 phường Đức Giang, quận Long Biên, Hà Nội.

IV. Đối tượng tuyển sinh :

1. Đối tượng 1 (DT1): Học sinh có thông tin trên dữ liệu định danh điện tử quốc gia về dân cư, có hộ khẩu và nơi ở đồng thời tại tuyến tuyển sinh.

2. Đối tượng 2 (DT2): Học sinh có thông tin trên dữ liệu định danh điện tử quốc gia về dân cư, có hộ khẩu thường trú thuộc tuyến tuyển sinh nhưng hiện không cư trú trên địa bàn tuyển tuyển sinh.

3. Đối tượng 3 (DT3): Học sinh có thông tin trên dữ liệu định danh điện tử quốc gia về dân cư, có hộ khẩu thường trú không thuộc tuyến tuyển sinh nhưng hiện cư trú trên địa bàn tuyển tuyển sinh.

V. Phương thức tuyển sinh:

1. Tuyển sinh trực tuyến

a/ **Đối tượng:** Đối tượng DT1, DT2, DT3

b/ **Thời gian:** Từ ngày 01/7/2023 đến hết ngày 03/7/2023

c/ **Quy trình tuyển sinh trực tuyến:** (theo hướng dẫn đính kèm)

Lưu ý:

❖ **Nếu CMHS có đủ điều kiện về công nghệ thông tin** (năng lực hiểu biết; có trang bị máy tính, máy tính bảng.....): Truy cập trang web <http://tsdaucap.hanoi.gov.vn> và thực hiện các bước theo hướng dẫn (trong phụ lục đính kèm).

❖ **Nếu CMHS không có đủ điều kiện về công nghệ thông tin:** CMHS có thể đến địa điểm có máy tính kết nối Internet hoặc trực tiếp đem mã tuyển sinh, mật khẩu, sổ chứng minh nhân dân (thẻ căn cước) của cha mẹ đến trường Tiểu học Thanh Am để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến từ ngày 01/7/2023 đến ngày 03/7/2023 (số điện thoại: 024 66898166 – SĐT nhà trường)

Địa điểm hỗ trợ: Tầng 1 nhà B– Trường tiểu học Thanh Am

Thời gian hỗ trợ:

+ Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00;

+ Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00.

❖ **Sau khi đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công, CMHS có thể mang hồ sơ tuyển sinh đến trường để đối chiếu và nộp hồ sơ cho đến 17h ngày 18/7/2023. (trừ Chủ nhật)**

2. Tuyển sinh trực tiếp

a/ **Đối tượng:** Học sinh chưa thực hiện tuyển sinh trực tuyến

b/ **Thời gian:** Từ ngày 13/7/2023 đến hết ngày 18/7/2023 (trừ Chủ nhật)

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00;

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 17h00.

c/ **Địa điểm:** Tầng 1 nhà B – Trường tiểu học Thanh Am

❖ **Lưu ý:** Cha mẹ học sinh đến đăng ký tuyển sinh trực tiếp cần cung cấp mã học sinh, mật khẩu, sổ chứng minh nhân dân (thẻ căn cước) của cha mẹ để nhà trường cập nhật thông tin và in phiếu đăng ký dự tuyển.

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 có hộ khẩu thuộc tuyến tuyển sinh của nhà trường.

b/ Thời gian: Ngày 21, 22/7/2023

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00;

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 17h00.

c/ Địa điểm: Tầng 1 nhà A– Trường tiểu học Thanh Am

d/ Phương án tuyển bổ sung học sinh nếu còn chỉ tiêu

Nhà trường tuyển sinh theo thứ tự hồ sơ nộp cho đến khi hết chỉ tiêu được giao.

VI. Hồ sơ tuyển sinh

Hồ sơ gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (*được in ra khi đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công, nếu tuyển sinh trực tiếp tại trường do nhà trường in*);

2. Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (*không nhận bản photo, không ép plastic*).
Kèm theo bản chính để đối chiếu.

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)*

VII. Các mốc thời gian thực hiện công tác tuyển sinh

1. Duyệt kế hoạch tuyển sinh: Trước ngày 07/6/2023

2. Công khai kế hoạch và thông báo tuyển sinh: Ngày 10/6/2023

- Địa điểm công khai: Cổng thông tin điện tử của trường địa chỉ <http://ththanham.longbien.edu.vn>, bảng tin tại cổng trường, đọc thông báo trên đài phát thanh phường.

3. Công bố danh sách HS đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công diện đúng tuyển:

Ngày 04/7/2023 nhà trường công bố danh sách học sinh lớp 1 đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công năm học 2023-2024 trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://ththanham.longbien.edu.vn>, tại bảng tin sân trường và phòng hội đồng.

4. Công bố danh sách học sinh trúng tuyển chính thức và nhập học:

Ngày 23/7/2022, nhà trường công bố danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2023-2024 trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://ththanham.longbien.edu.vn>, tại bảng tin sân trường và phòng hội đồng sư phạm.

Dự kiến 8h00, thứ Ba ngày 01/8/2023: học sinh tập trung nhận lớp.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm:

1. Hội đồng tuyển sinh:

- Công khai, phổ biến các văn bản chỉ đạo về công tác tuyển sinh, năm học 2023-2024.

- Phối hợp với UBND phường Thượng Thanh 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.

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh, trình Trưởng phòng GD&ĐT Quận ký quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh của nhà trường, gồm các thành phần: Chủ tịch là Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, thư ký và một số uỷ 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.

- 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 và 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*).

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

- 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 thông tin về cá nhân HS giữa Giấy khai sinh và Đơn dự tuyển về: 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”, ký và ghi rõ họ tên; 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.

+ Xếp hồ sơ theo ngày, theo thứ tự: Phiếu đăng ký xét tuyển, Giấy khai sinh, giấy tờ khác (*nếu có*), 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; Nghị định 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 về Quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục và Nghị định số 127/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021.

+ 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.

+ 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 và đối chiếu với danh sách học sinh in từ phần mềm dữ liệu dân cư, báo cáo kết quả tuyển sinh về phòng GD&ĐT quận Long Biên.

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

- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch Covid-19 trong suốt quá trình tuyển sinh.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm toàn bộ công tác tuyển sinh trước các cấp quản lý.

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

2.1. Bà Nguyễn Thị Thúy Vân - Hiệu trưởng – Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường.

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

- 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 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.

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

2.2. Bà Đỗ Thị Thanh Nhân – Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- 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.

- Phối hợp chỉ đạo triển khai niêm yết công khai kế hoạch, thông báo tuyển sinh và các văn bản về công tác tuyển sinh đúng kế hoạch tuyển sinh của trường.

- 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 kết quả tuyển sinh. 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.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.3 Bà Hoàng Thị Quỳnh Nga – Chủ tịch công đoàn - Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Giúp Hiệu trưởng phụ trách kiểm tra, giám sát việc triển khai kế hoạch tuyển sinh đúng quy định, đảm bảo tiến độ, thời gian và hiệu quả.

- Chỉ đạo trực tiếp triển khai niêm yết công khai kế hoạch, thông báo tuyển sinh, và các văn bản về công tác tuyển sinh đúng kế hoạch tuyển sinh của trường.

- Chỉ đạo trực tiếp công tác chuẩn bị điều kiện CSVN, máy móc, đường truyền và chịu trách nhiệm trực tiếp việc nhập dữ liệu vào phần mềm CSDL và cấp mã HS cho CMHS; Chịu trách nhiệm 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.

- Chỉ đạo trực tiếp các bộ phận, cá nhân hướng dẫn, hỗ trợ cha mẹ học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến và phối hợp rà soát các báo cáo, danh sách học sinh, biên bản đúng quy định.

- Hướng dẫn cha mẹ HS 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.

- Kiểm tra, đảm bảo đúng quy định đối với toàn bộ hồ sơ đã nhận từ các thành viên tổ tuyển sinh; Tổng hợp báo cáo hiệu trưởng công tác tuyển sinh của tổ tuyển sinh vào cuối mỗi ngày tuyển sinh;

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về nhiệm vụ được phân công trong công tác tuyển sinh của trường.

2.4. Bà Nguyễn Thị Nguyệt – NV Kế toán – Thư ký HĐ tuyển sinh

- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ công tác tuyển sinh.

- Thực hiện 3 công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT.

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khi trưởng ban phân công.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

- Đăng tải kế hoạch tuyển sinh chính thức của Sở GD&ĐT Hà Nội, UBND quận Long Biên và nhà trường lên cổng thông tin điện tử; niêm yết các văn bản về công tác tuyển sinh năm học 2023-2024 tại bảng tin để CMHS được biết.

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi trưởng ban phân công. Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

2.5. Bà Tạ Thị Hồng Nhung – TTCM Khối 1 - Ủy viên

- Hướng dẫn, hỗ trợ cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh

- Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh, hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh tổ 19, 21 phường Thượng Thanh và theo ngày trực.

- 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 .

- Báo cáo thống kê hàng ngày (theo kế hoạch công tác tuyển sinh của trường)

2.6. Bà Lê Thị Yến – GVCN - Ủy viên

- Hướng dẫn, hỗ trợ cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh

- Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh, hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh tổ 20; 22 phường Thượng Thanh và theo ngày trực.

2.7. Bà Lê Thị Thu Hồng – TBTTND - Ủy viên

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

- Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh, hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh tổ 24, 26 phường Thượng Thanh và tổ dân phố số 9 phường Đức Giang theo ngày trực.

2.8. Bà Lê Thị Thu – TTCM khối chuyên - Ủy viên

- Tiếp đón cha mẹ học sinh (CMHS);
- Hướng dẫn, tư vấn và giải đáp những băn khoăn thắc mắc của CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến và tuyển sinh trực tiếp, các chương trình liên kết và các hoạt động dạy và học của nhà trường;
- Viết tin bài về công tác tuyển sinh của trường;

2.9. Ông Đỗ Trọng Xuân - Thành viên Hội đồng tuyển sinh

- Chuẩn bị máy tính, máy in, các thiết bị liên quan phục vụ công tác tuyển sinh.
- Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi trưởng ban phân công.
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
 - Kiểm tra thông tin học sinh trên phần mềm. 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
 - Chia lớp học sinh theo chỉ đạo của Hội đồng tuyển sinh; Đưa tin bài và công khai danh sách tuyển sinh lên cổng Thông tin điện tử của trường;
 - Trục máy tính, phối hợp với văn phòng nhập danh sách vào phần mềm và chia lớp học sinh theo quy định.
 - Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.
 - Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi trưởng ban phân công.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

II. Chế độ báo cáo:

- Từ ngày 10/6/2023: Niêm yết thông báo tuyển sinh. Phát thanh qua hệ thống đài truyền thanh phường, công khai trên trang Web của trường.
- Từ ngày 01/7/2023 đến 03/7/2023: Thực hiện hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến cấp Tiểu học tại trường (*báo cáo hiệu trưởng kết quả sau mỗi ngày tuyển*).
- Ngày 04/7/2023: Hiệu trưởng ký và công bố danh sách Đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công.
- Từ ngày 13/7/2023 đến 18/7/2023: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp đối với các học sinh không đăng ký trực tuyến (*báo cáo hiệu trưởng kết quả sau mỗi ngày tuyển*).
- Ngày 19/7/2023: Báo cáo về Phòng GD&ĐT kết quả tuyển sinh đúng tuyển, đề nghị tuyển bổ sung (*nếu còn chỉ tiêu*).
- Từ ngày 21/7/2023 đến 22/7/2023: Thực hiện tuyển sinh bổ sung khi được Phòng GD&ĐT phê duyệt (*báo cáo hiệu trưởng kết quả sau mỗi ngày tuyển*).
- Ngày 23/7/2023: Hoàn thành cập nhập dữ liệu tuyển sinh
- Ngày 23/7/2023: Công khai danh sách chính thức học sinh lớp 1 trúng tuyển vào trường năm học 2023-2024.
- Ngày 27/7/2023: Nộp danh sách HS trúng tuyển vào trường (*in ra từ phần mềm*) và Báo cáo về công tác tuyển sinh về Phòng GD&ĐT.

- Ngày 01/8/2023: Tập trung học sinh lớp 1 năm học 2023-2024 (*dự kiến*)
 Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2023-2024 của trường
 Tiểu học Thanh Am, quận Long Biên.
 Kính trình phòng GD&ĐT Quận xem xét và phê duyệt ./.

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



Vũ Thị Thu Hà

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thúy Vân

Nơi nhận :

- | | | |
|---|--|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - UBND Quận LB; - Phòng GD&ĐT quận; - UBND phường; - HĐTS (để t/hiện) - Lưu VP; | | để báo cáo |
|---|--|------------|

