

Số: 16 /KH-THGQ

Long Biên, ngày 24 tháng 5 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển sinh vào lớp Một năm học 2024 - 2025**

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 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 năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 963/SGD&ĐT-QLT ngày 09/4/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về hướng dẫn tuyển sinh vào 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 về thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024-2025 quận Long Biên;

Căn cứ vào số liệu điều tra trẻ sinh năm 2018 thuộc tuyển tuyển sinh của trường, điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ CBGVNV của nhà trường.

Trường Tiểu học Gia Quát xây dựng Kế hoạch tuyển sinh vào lớp Một năm học 2024 – 2025, cụ thể như sau:

**A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

**I. 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, giảm số học sinh/lớp để nâng cao chất lượng giáo dục.

**2. Yêu cầu**

- Điều tra chính xác trẻ 6 tuổi (sinh năm 2018) trên địa bàn tuyển sinh của nhà trường gồm: Tổ 1, tổ 3 (chung cư Rice City), tổ 4, tổ 5 (chung cư Home Land), tổ 6 phường Thượng Thanh.
- 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, giảm sĩ số học sinh/ lớp. Nếu sĩ số học sinh/lớp vượt quá chỉ tiêu được giao, nhà trường có văn bản báo cáo Phòng GD&ĐT và UBND Quận, không để xảy ra hiện tượng quá tải HS ở nhà trường. Nếu tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu được giao, nhà trường báo cáo PGD&ĐT đề nghị xét tuyển bổ sung.

- 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, quyên 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.

## **B. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

### **I. Chỉ tiêu tuyển sinh**

Số học sinh: 240 học sinh; Số lớp: 6 lớp; Trung bình: 40 HS/lớp.

### **II. Độ tuổi tuyển sinh:**

- Trẻ sinh năm 2018 (từ ngày 1/1/2018 đến 31-12/2018) 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 lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi.

- Tuyệt đối không nhận học sinh thiếu tuổi.

### **III. Tuyển tuyển sinh**

- Học sinh thuộc tổ dân phố 01, tổ 03, Chung cư Rice City Sông Hồng, tổ 04, tổ 05 (chung cư Homeland), tổ 06 (đối tượng 1; 2;3) và đối tượng 3 phường Gia Thụy.

### **IV. Đối tượng tuyển sinh**

1. Đối tượng 1 (DT1): Học sinh có nơi thường trú và nơi ở 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.

2. Đối tượng 2 (DT2): Học sinh có hộ khẩu thường trú thuộc tuyển tuyển sinh nhưng hiện không cư trú trên địa bàn tuyển tuyển sinh.

3. Đối tượng 3 (DT3): Học sinh có hộ khẩu thường trú không thuộc tuyển tuyển sinh nhưng có xác nhận đang cư trú trên địa bàn tuyển sinh của công an phường.

### **V. Phương thức tuyển sinh:**



## 1. Tuyển sinh trực tuyến

a/ Đối tượng: Đối tượng DT1, DT2, DT3

b/ Thời gian: Từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 03/7/2024

c/ Quy trình tuyển sinh trực tuyến: (theo Quy trình 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, căn cước công dân của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ đến trường Tiểu học Gia Quát để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến từ ngày 01/7/2024 đến ngày 03/7/2024 (số điện thoại : 02466895566)

Địa điểm hỗ trợ: Phòng Hội đồng trường Tiểu học Gia Quát (tầng 2 - nhà B)

Thời gian hỗ trợ: Trong giờ hành chính các ngày từ 01/7 đến hết ngày 03/7/2024.

+ 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 đến trường để đối chiếu và nộp hồ sơ đến 17h00 ngày **18/7/2024** (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 13/7/2024 đến hết ngày 18/7/2024 (trừ Chủ nhật)

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00;

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 17h00.

c/ Địa điểm: Phòng Hội đồng trường Tiểu học Gia Quát (tầng 2 - nhà B)

❖ Lưu ý: Cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ 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 dự tuyển.

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

Ngày 19/7/2024: 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 có hộ khẩu và nơi ở không thuộc tuyển tuyển sinh của nhà trường.

**b/ Thời gian:** Ngày 21, 22/7/2024

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00;

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 17h00.

**c/ Địa điểm:** Phòng Hội đồng trường Tiểu học Gia Quát (tầng 2 - nhà B)

**VI. Hồ sơ tuyển sinh**

Hồ sơ gồm:

1. Phiếu đăng kí 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.
3. 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).*

**VII. Tiến độ thực hiện công tác tuyển sinh**

1. Duyệt kế hoạch tuyển sinh: trước ngày 08/6/2024
2. Công khai kế hoạch và thông báo tuyển sinh: Từ ngày 10/6/2024 (sau khi được PGD&ĐT quận Long Biên phê duyệt).

Địa điểm công khai: Cổng thông tin điện tử của trường địa chỉ <http://thgiaquat.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.

3. Ngày tuyển sinh:

- Trực tuyến: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 03/7/2024

- Trực tiếp: từ ngày 13/7/2024 đến hết ngày 18/7/2024 (trừ Chủ nhật).

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

Ngày 04/7/2024 nhà trường công bố danh sách học sinh lớp 1 đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công năm học 2024-2025 trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://thgiaquat.longbien.edu.vn>, tại bảng tin sân trường và bảng tin phòng hội đồng sư phạm nhà trường.

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



- Ngày 23/7/2024: 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://thgiaquatlongbien.edu.vn> (sau khi tuyển bổ sung - nếu có)

- Dự kiến 8h00, ngày 03/8/2024: Học sinh lớp 1 tập trung nhận lớp.

## C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### I. Phân công trách nhiệm:

Hội đồng tuyển sinh:

- 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 2024 - 2025 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 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.

- 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 2024-2025 tại bảng thông báo để cha mẹ học sinh được biết.

- Thông báo công khai tuyển 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.

- 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.

- 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.

- Hiệu trưởng 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. 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 thông tin học sinh với bản chính hồ sơ tuyển sinh*”, sau đó ký và ghi rõ họ tên; 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 Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

+ Xếp hồ sơ theo theo ngày, theo thứ tự: Phiếu đăng ký xét tuyển, bản sao Giấy khai sinh, hộ khẩu (giấy chứng nhận nhà đất, giấy xác nhận thông tin về cư trú theo mẫu CT07 của Bộ Công an hoặc giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục đăng ký thường trú, tạm trú.....), 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 2024 - 2025 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, báo cáo kết quả tuyển sinh với UBND phường Thượng Thanh và phòng GD&ĐT 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, quỳn góp và thu bất kỳ khoản thu nào trong thực hiện tuyển sinh.

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

2.1. Bà Nguyễn Thị Phượng - 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 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.

- Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh trực tuyến

- Hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến

- Tiếp nhận và duyệt hồ sơ cho học sinh không tham gia đăng ký trực tuyến qua mạng

- 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 bổ sung theo thứ tự ưu tiên đúng quy định.

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017.

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

2.2. Bà Nguyễn Hồng Mai – Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

- Hướng dẫn CMHS truy cập thông tin thực hiện tuyển sinh trực tuyến. Hỗ trợ CMHS khu vực chung cư Homeland và diện đối tượng 3 phường Gia Thụy.

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

- Tổng hợp báo cáo danh sách học sinh đã tuyển hàng ngày theo thời gian quy định

- Phối hợp với Hiệu trưởng duyệt hồ sơ tuyển sinh bổ sung theo thứ tự ưu tiên đúng quy định.

2.3. Bà Nguyễn Thị Hoài Linh – Giáo viên, P.CTCĐ - Ủy viên

- Phối hợp cùng Phó chủ tịch hội đồng tuyển sinh chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tuyển sinh.

- Trực tiếp phụ trách công nghệ thông tin trong thời gian tuyển sinh trực tuyến. Hỗ trợ kĩ thuật trong quá trình tuyển sinh trực tuyến.

- Nhập dữ liệu tuyển sinh trên phần mềm, tổng hợp hồ sơ theo ngày trực, nhập thông tin các hồ sơ tiếp nhận từ các bộ phận, phối hợp với đ/c Hằng làm báo cáo và phối hợp các bộ phận tổng hợp các văn bản.

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





- Hướng dẫn CMHS truy cập thông tin thực hiện tuyển sinh trực tuyến. Hỗ trợ CMHS khu vực chung cư Homeland và diện đối tượng 3 phường Gia Thụy.

- Tập hợp danh sách học sinh đã 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.

- 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

#### 2.4. Bà Nguyễn Hoa Lý – GV khối 1 - Ủy viên

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

- Hướng dẫn CMHS truy cập thông tin, hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến khu vực chung cư Homeland và diện đối tượng 3 phường Gia Thụy.

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

#### 2.5. Bà Trần Thị Thùy Linh – GV khối 1 - Ủy viên

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

- Hướng dẫn CMHS truy cập thông tin, hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến khu vực tổ 4; 6 phường Thượng Thanh.

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

#### 2.6. Bà Nguyễn Thị Thu Thủy – GV khối 1 - Ủy viên

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

- Hướng dẫn CMHS truy cập thông tin, hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến khu vực tổ 4; 6 phường Thượng Thanh.

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

#### 2.7. Bà Nguyễn Mai Vân – Chủ tịch Công đoàn - Ủy viên

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

- Hướng dẫn CMHS truy cập thông tin và hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến khu vực tổ 1, tổ 3 phường Thượng Thanh và chung cư Rice City.

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

#### 2.8. Bà Nguyễn Thanh Loan – GV khối 2 - Ủy viên

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

- Hướng dẫn CMHS truy cập thông tin và hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến khu vực tổ 1, tổ 3 phường Thượng Thanh và chung cư Rice City.



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

#### 2.9. Bà Đỗ Thu Hằng – Nhân viên Văn phòng - Ủy viên

- Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh. Hỗ trợ CMHS đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến.

- Tập hợp danh sách học sinh đã tuyển sinh trực tuyến. Nhập dữ liệu tuyển sinh trên phần mềm. Nhập dữ liệu tuyển sinh trên exell hàng ngày.

- Làm báo cáo thống kê hàng ngày (theo lịch của Phòng GD &ĐT).

- Nhận và tổng hợp số hồ sơ tuyển sinh hàng ngày từ các thành viên ban tuyển sinh (ký giao nhận số lượng bàn giao hàng ngày). Xếp hồ sơ theo thứ tự: Đơn đăng ký tuyển sinh, Giấy khai sinh, hộ khẩu (giấy chứng nhận nhà đất, giấy tạm trú..), biên bản giao nhận hồ sơ, các phiếu đăng ký tiếng Anh, bán trú, đồng phục (nếu có).

- 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. Hoàn thành hồ sơ tuyển sinh và quản lý hồ sơ tuyển sinh đã tiếp nhận; lưu trữ theo ngày khoa học, đầy đủ.

- Thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017.

- Chịu trách nhiệm về độ chính xác của số liệu trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

#### 2.10. Bà Lê Phương Hồng - Nhân viên kế toán - Ủy viên

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

- Hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến. Phối hợp với đồng chí Hằng nhập dữ liệu tuyển sinh trên phần mềm và trên exell hàng ngày và thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017.

- Thực hiện chăm công, theo dõi thực hiện lịch của Hội đồng tuyển sinh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS phân công

#### 2.11. Bà Dương Thu Thảo – Nhân viên Y tế - Ủy viên

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

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS phân công

- Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch đối với CMHS và CBGVNV theo quy định hiện hành. Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh của các bộ phận.

### II. Lịch thực hiện tuyển sinh:

- Từ 10/6/2024: Niêm yết công khai thông báo tuyển sinh trên trang Web của trường, bảng tin sân trường, tại các tổ dân phố, phát thanh qua hệ thống đài truyền thanh phường (sau khi được phòng GD&ĐT duyệt kế hoạch).





- Từ ngày 01/7/2024 đến 03/7/2024: Thực hiện hỗ trợ tuyển sinh trực tuyển tại trường. Báo cáo Chủ tịch hội đồng tuyển sinh kết quả cuối ngày tuyển.

- Ngày 04/7/2024: Công bố danh sách Đăng ký tuyển sinh trực tuyển thành công.

- Từ ngày 13/7/2024 đến 18/7/2024: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp (đối với các học sinh không đăng ký trực tuyển). Báo cáo Chủ tịch hội đồng tuyển sinh kết quả cuối ngày tuyển.

- Ngày 19/7/2024: Báo cáo về Phòng GD&ĐT kết quả tuyển sinh đúng tuyển, đề nghị tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu).

- Từ ngày 20/7/2024 đến 22/7/2024: Thực hiện tuyển sinh bổ sung khi được Phòng GD&ĐT phê duyệt.

- Ngày 23/7/2024: Hoàn thành cập nhập dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử.

- Ngày 24/7/2024: Công khai danh sách chính thức học sinh lớp 1 trúng tuyển vào trường năm học 2024-2025.

- Ngày 28/7/2024: Nộp danh sách học sinh trúng tuyển vào trường (in ra từ phần mềm) và báo cáo về công tác tuyển sinh về Phòng GD&ĐT.

- Ngày 03/8/2024: Tập trung học sinh lớp 1 năm học 2024-2025.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 của trường Tiểu học Gia Quát quận Long Biên năm học 2024-2025. Kính trình phòng GD&ĐT Quận xem xét và phê duyệt ./.

**Nơi nhận :**

- UBND Quận LB;
- Phòng GD&ĐT quận ; | để phê duyệt
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH**



**HIỆU TRƯỞNG  
Nguyễn Thị Phượng**

**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**



**TRƯỞNG PHÒNG**

*Dào Thị Hoa*