

Số: 107/KH-THCSTB

Thạch Bàn, ngày 09 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025 - 2026.

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-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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 vào Kế hoạch số 140/UBND ngày 26/3/2025 của UBND quận Long Biên về Kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026 quận Long Biên;

Căn cứ vào công tác điều tra tuyển sinh của trường THCS Thạch Bàn.

Trường THCS Thạch Bàn xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025-2026 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 ở nhà trường; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục THCS.
- Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm: tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất, giảm số học sinh/lớp.

II. Yêu cầu:

- Điều tra chính xác trẻ 11 tuổi (sinh năm 2014) trên địa bàn phường Thạch Bàn, tuyển sinh đúng tuyến, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo 5 rõ: tuyến tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.
- 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 nhà trường là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

I. Đối tượng tuyển sinh:

- Là học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học.

- Độ tuổi dự tuyển: 11 tuổi (sinh năm 2014).
- Là học sinh có nơi thường trú trên địa bàn phường Thạch Bàn (DT1, DT2).
- Học sinh không được lưu ban quá hai lần trong một cấp 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 tuổi của 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 03 tuổi so với tuổi quy định.

II. Chỉ tiêu tuyển sinh:

1. Số liệu điều tra tuyển sinh:

- HS sinh năm 2014 (11 tuổi) có hộ khẩu thường trú trên địa bàn phường Thạch Bàn theo số liệu Công an phường Thạch Bàn cung cấp: 583 HS.
- HS hiện đang học lớp 5 tại 3 trường TH trên địa bàn phường Thạch Bàn: 658 HS.

2. Chỉ tiêu tuyển sinh được giao:

Chỉ tiêu tuyển sinh được UBND quận Long Biên giao: 400 học sinh/9 lớp. Bình quân 44.4 HS/Lớp.

III. Hồ sơ tuyển sinh:

1 - Phiếu đăng ký xét tuyển vào lớp 6 (theo mẫu do trường tuyển sinh 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;

2 - Bản chính học bạ cấp tiểu học có xác nhận đã hoàn thành chương trình Tiểu học hoặc hồ sơ có giá trị thay thế học bạ;

3 - Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;

4 - Quyết định cho phép học vượt cấp (nếu có);

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

* **Lưu ý:** Cài định danh điện tử VneID mức 2 trên điện thoại thông minh để đối chiếu hồ sơ của học sinh.

IV. Phương thức tuyển sinh:

1. Phương thức: Trực tuyến và trực tiếp.

2. Thời gian hướng dẫn cha mẹ học sinh thực hiện:

- Cha mẹ học sinh được hướng dẫn quy trình, thời gian đăng ký tuyển sinh cho con trên hệ thống loa truyền thanh của phường Thạch Bàn; xem tại cổng thông tin điện tử của nhà trường, tại bảng tin của nhà trường, trụ sở UBND phường, trụ sở nhà văn hóa tổ dân phố nơi cư trú từ ngày 20/6/2025.

- Cha mẹ học sinh tự đăng ký trực tuyến tại nhà hoặc đến cơ sở giáo dục công lập gần nhất để được hỗ trợ về phương tiện, kỹ thuật.

*** Học sinh đã được cấp mã số:**

- Cha mẹ học sinh nhận mã số của con tại trường tiểu học đã tham gia học tập năm học 2024-2025 trước 31/5/2025.

*** Học sinh chưa được cấp mã số:**

- Yêu cầu gia đình đến trường Tiểu học học sinh đã học năm 2024-2025 để được hướng dẫn làm thủ tục cấp mã.

V. Thời gian và địa điểm tuyển sinh:

1. Tuyển sinh trực tuyến:

- Từ ngày 07/7/2025 đến hết ngày 09/7/2025.

+ Nếu CMHS có đầy 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 Thạch Bàn để được hỗ trợ kỹ thuật tại Phòng Hội đồng trường (Tầng 2 Khu nhà C).

Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h30'

Buổi chiều: Từ 14h00' đến 17h00'

STT	Họ tên	Chức danh	Trực hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến			Số điện thoại
			07/7	08/7	09/7	
1	Dương Thị Dung	Phó hiệu trưởng	x	x	x	0975.430.567
2	Trương Bá Minh	Phụ trách CNTT	x	x	x	0349.620.543

- CMHS có thể đến đối chiếu hồ sơ tuyển sinh tại nhà trường từ khi nhận được thông báo đăng ký TS trực tuyến thành công đến 17h00' ngày 18/7/2025.

2. Tuyển sinh trực tiếp:

- Từ ngày 12/7/2025 đến hết ngày 18/7/2025: Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp đúng tuyển tuyển sinh theo quy định tại Phòng Hội đồng trường THCS Thạch Bàn.

- Thời gian:

Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h30'.

Buổi chiều: Từ 14h00' đến 17h00'.

3. Tuyển sinh bổ sung:

Sau ngày 18/7/2025, nếu nhà trường tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu được giao thì báo cáo cấp có thẩm quyền xin phép trường được tuyển sinh bổ sung HS cho đủ chỉ tiêu từ ngày 21/7/2025 đến ngày 22/7/2025.

4. Thời gian tập trung HS: Dự kiến 7h30' thứ hai, ngày 04/8/2025, tập trung

học sinh lớp 6, biên chế lớp 6 năm học 2025-2026, nhận giáo viên chủ nhiệm lớp.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm:

1. Ban tuyển sinh - Hiệu trưởng làm trưởng ban:

- Quản trị hệ thống mạng;
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;
- Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến;
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT;
- Nhập và in đơn đăng kí tuyển sinh trực tuyến cho PHHS còn thiếu;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2;
- Báo cáo về Phòng GD số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

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

2.1. Bà Khúc Thị Mỹ Hạnh - Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 09/2024 của Bộ GD&ĐT;
- Xây dựng, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường;
- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt đến cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội;
- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2025-2026 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 Dương Thị Dung - Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

- Quản trị hệ thống mạng;
- Giúp Chủ tịch HĐTS chỉ đạo thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2025-2026 đúng theo kế hoạch;
- Hỗ trợ Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong các công việc tuyển sinh;
- Ký xác nhận TM.BGH vào mặt sau bản sao giấy khai sinh trong hồ sơ của học sinh trong buổi trực;
- Quản lý hồ sơ của Hội đồng và hồ sơ của học sinh dự tuyển.

2.3. Bà Nguyễn Thị Minh Ngọc - Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

- Giúp Chủ tịch HĐTS chỉ đạo thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2025-2026 đúng theo kế hoạch;
- Hỗ trợ Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong các công việc tuyển sinh;
- Ký xác nhận TM.BGH vào mặt sau bản sao giấy khai sinh trong hồ sơ của học sinh trong buổi trực;
- Phụ trách tổng hợp báo cáo của hội đồng tuyển sinh theo quy định của Phòng GD&ĐT.

2.4. Bà Nguyễn Ngọc Chinh - Thư ký hội đồng - Thư ký

- Hoàn thiện các biên bản, báo cáo, thống kê trong quá trình tuyển sinh;
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ;
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2.

2.5. Ông Trương Bá Minh - Bí thư Đoàn - Ủy viên

- Quản trị hệ thống mạng;
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;
- Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến;
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT;
- Nhập và in đơn đăng kí tuyển sinh trực tuyến cho PHHS còn thiếu;
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2.

2.6. Bà Trần Thị Khánh Nguyệt - Tổ trưởng tổ Khoa học Tự nhiên - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;
- Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến;
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính,...;

- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ;

- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2.

2.7. Bà Nguyễn Thị Minh Thu - CTCD - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;

- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT;

- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;

- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính,...;

- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.8. Bà Nguyễn Thị Tuyết - Tổ trưởng tổ Văn-Sử-GDCD - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;

- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT;

- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;

- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính,...;

- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.9. Bà Hồ Thị Kiều Loan - Tổ trưởng tổ Tiếng Anh-Năng khiếu - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;

- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT;

- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;

- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính,...;

- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.10. Bà Đào Thị Thanh Loan - Tổ trưởng tổ Toán-Công nghệ-Tin - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;

- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT;

- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển

trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;

- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.11. Bà Bùi Thị Mai - Trưởng ban TTND - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.12. Bà Nguyễn Thị Kiều Lan - Giáo viên - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ.

2.13. Bà Dương Vũ Thu Hoài - Tổ trưởng tổ Văn phòng - Ủy viên

- Quản trị hệ thống mạng;
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến;
- Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến;
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT;
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;
- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính,...;
- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ;
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: DT1, DT2;

- Hoàn thiện các báo cáo nộp về Phòng GD.

2.14. Bà Dương Thị Lan - Nhân viên Thư viện - Ủy viên

- Hướng dẫn CMHS xếp hàng.

- Hỗ trợ CMHS, các thành viên trong Ban tuyển sinh khi có việc phát sinh.

2.15. Bà Đoàn Thị Thái - Nhân viên Kế toán - Ủy viên

- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trực tiếp theo đúng quy định về hồ sơ dự tuyển trong kế hoạch tuyển sinh và bàn giao về bộ phận văn phòng sau mỗi buổi làm việc;

- Rà soát các thông tin trong hồ sơ dự tuyển, kiểm tra đối chiếu, khớp thông tin giấy khai sinh bản sao và bản chính,...;

- Ghi xác nhận khớp các thông tin vào mặt sau bản sao giấy khai sinh và hướng dẫn CMHS kí nộp hồ sơ;

- Thực hiện các chế độ về tài chính cho Ban tuyển sinh theo quy định;

- Hỗ trợ CMHS, các thành viên trong Ban tuyển sinh khi có việc phát sinh.

II. Chế độ báo cáo:

- Ngày 10/4/2025: Nộp kế hoạch tuyển sinh của nhà trường trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Ngày 17/4/2025: Đăng tải trên cổng TTĐT của nhà trường kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026.

- Ngày 19/4/2025: Công khai và thông báo kế hoạch tuyển sinh trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, tuyên truyền tại các tổ dân phố thuộc tuyển sinh của trường qua hệ thống phát thanh phường, bảng tin của tổ dân phố.

- Từ ngày 08/6/2025-10/6/2025: Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn thành phố (lần 1).

- Từ ngày 15/6/2025-17/6/2025: Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn thành phố (lần 2).

- Từ ngày 07/7/2025 đến hết ngày 09/7/2025: Thực hiện tuyển sinh trực tuyến.

- Từ ngày 12/7/2025 đến hết ngày 18/7/2025: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp.

- Chậm nhất 19/7/2024: Phối hợp với công an cấp xã, phường trên địa bàn hoàn thành việc xác minh thông tin cư trú của học sinh cần xác minh.

- Ngày 19/7/2025 : Báo cáo về cấp có thẩm quyền kết quả tuyển sinh, đề xuất tuyển sinh bổ sung cho các trường còn thiếu chỉ tiêu.

- Từ 21/7/2025 đến 22/7/2025: Tuyển sinh đợt bổ sung trực tiếp (nếu có).

- Ngày 23/7/2025: Hoàn thiện cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử.

- Ngày 24/7/2025: Nộp cấp có thẩm quyền:

+ Danh sách học sinh trúng tuyển (In ra từ phần mềm)



+ Báo cáo về công tác tuyển sinh năm học 2025-2026.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025-2026 của trường THCS Thạch Bàn, kính trình Phòng GD&ĐT quận Long Biên 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, (05).

HIỆU TRƯỞNG

Khúc Thị Mỹ Hạnh

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ QUẬN LONG BIÊN
TRƯỞNG PHÒNG


Đào Thị Hoa

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020