

Số: 10 /KH-THĐTVH

Giang Biên, ngày 10 tháng 4 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2025 - 2026**

*Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT – BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học;*

*Căn cứ Công văn số 963/SGDDT ngày 03/4/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về hướng dẫn tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026;*

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

Căn cứ vào số liệu điều tra trẻ sinh năm 2019 thuộc tuyển tuyển sinh của trường, điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ CBGVNV của nhà trường.

Trường Tiểu học Đô Thị Việt Hưng xây dựng Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

**A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, thuận lợi cho học sinh và CMHS, 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 tăng cường cơ sở vật chất, tăng cường chất lượng tuyển sinh, đảm bảo sĩ số học sinh/lớp để nâng cao chất lượng giáo dục.

- Đảm bảo 100% trẻ 6 tuổi đủ sức khỏe trong tuyển tuyển sinh được vào học tại trường.

**2. Yêu cầu**

- Điều tra chính xác trẻ 6 tuổi (sinh năm 2019) thuộc tuyển tuyển sinh trên địa bàn phường Giang Biên

- Thực hiện tuyên truyền phổ biến, công khai các thông tin về tuyển sinh; kế hoạch tuyển sinh, thực hiện nghiêm túc các quy định trong tuyển sinh.

- Thực hiện tuyển sinh đúng quy định, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, sĩ số học sinh/lớp theo quy định.

- Đảm bảo cho tất cả học sinh đã tuyển được học 2 buổi/ngày, đảm bảo đồng đều sĩ số giữa các 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 trong thực hiện tuyển sinh.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng CNTT trong thực hiện các quy trình tuyển sinh.

- Không đăng tải, chia sẻ công khai các thông tin các nhân của học sinh và cha mẹ học sinh lên website, cổng thông tin điện tử nhà trường.

- Cá nhân được phân công tuyển sinh chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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: 210 học sinh; Số lớp: 6 lớp; Trung bình 35 học sinh/lớp.

### **II. Độ tuổi tuyển sinh**

- Trẻ sinh năm 2019 (từ ngày 01/01/2019 đến 31/12/2019) thuộc 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.

- Không nhận học sinh thiếu tuổi.

### **III. Tuyển tuyển sinh**

Trẻ em thuộc các tổ dân phố: Tổ 9, 11, 12, 14, 15 phường Giang Biên quận Long Biên, Hà Nội.

### **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 nơi thường trú thuộc tuyển tuyển sinh của trường nhưng hiện ở nơi khác.

**3. Đối tượng 3 (DT3):** Học sinh có nơi ở thuộc tuyển tuyển sinh nhưng có thường trú ở nơi khác.

### **V. Phương thức tuyển sinh**

#### **1. Tuyển sinh trực tuyến:**

**a. Đối tượng:** Đối tượng 1, 2, 3 (DT1, DT2, DT3).

**b. Thời gian:** Từ ngày 01/07/2025 đến hết ngày 03/07/2025

**c. Quy trình tuyển sinh trực tuyến:** (Theo Quy trình đính kèm)

\* Lưu ý:

SÂN  
TRU  
TIẾP  
ĐỒ  
TIẾT  
10



- Nếu CMHS 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.

- 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 Đô Thị Việt Hưng để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

+ *Địa điểm hỗ trợ*: Phòng Tiếng Anh (Tầng 1 – khu Hiệu bộ).

+ *Thời gian hỗ trợ*: Từ ngày 01/07/2025 đến 03/07/2025 (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 hợp lệ đến trường đối chiếu và nộp hồ sơ tuyển sinh cho đến 17h ngày 18/7/2025 (trừ Chủ nhật).

## 2. Tuyển sinh trực tiếp

**a. Đối tượng**: Đối tượng 1, 2, 3 chưa thực hiện tuyển sinh trực tuyến.

**b. Thời gian**: Từ ngày 12/7/2025 đến hết ngày 18/7/2025 (Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều: Từ 14h00 đến 17h00, trừ Chủ nhật).

**c. Địa điểm**: Phòng hội đồng sư phạm (Tầng 1 – khu Hiệu bộ)

\* **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 (nếu còn chỉ tiêu)

Ngày 19/7/2025: Nếu số lượng học sinh trúng tuyển ít hơn chỉ tiêu được giao, Ban giám hiệu nhà trường báo cáo UBND quận, Phòng GDĐT đề nghị xét tuyển bổ sung. Khi được UBND quận, Phòng GDĐT cho phép tuyển bổ sung, Hội đồng tuyển sinh công khai đối tượng được tuyển và nhận hồ sơ tuyển bổ sung cho đến khi đủ chỉ tiêu được giao; Nếu đối tượng tuyển sinh nhiều hơn chỉ tiêu được giao, nhà trường sẽ báo cáo UBND quận, Phòng GDĐT để xin ý kiến chỉ đạo.

### a. Đối tượng:

- Học sinh không thuộc tuyển tuyển sinh của nhà trường (HS trái tuyển).

### b. Thứ tự ưu tiên

- Nhà trường nhận hồ sơ diện bổ sung theo thứ tự thời gian nộp hồ sơ cho đến hết chỉ tiêu được phê duyệt.

## VI. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu đăng ký tuyển sinh vào lớp 1 (được in ra khi đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công hoặc theo mẫu nhà trường in nếu tuyển sinh trực tiếp tại trường).

- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ.

LC  
3N  
HC  
TH  
HL  
\*

- 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:** Từ ngày 10/4/2025 đến ngày 17/4/2025.

**2. Công khai kế hoạch tuyển sinh**

- Thời gian: Trước 20/4/2025.

- Địa điểm công khai: Cổng thông tin điện tử của trường địa chỉ <https://thdothiviethung.longbien.edu.vn>, bảng tin sân trường và phòng hội đồng, bảng tin tại các tổ dân phố, 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 04/7/2025, nhà trường công bố danh sách học sinh lớp 1 đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công năm học 2025-2026 trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <https://thdothiviethung.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 23/7/2025, nhà trường công bố danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2025 - 2026 trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <https://thdothiviethung.longbien.edu.vn>, tại bảng tin sân trường và phòng hội đồng.

- Tập trung học sinh nhận lớp: 8h00 ngày 04/8/2025 (Thứ Hai)

## **C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **I. Phân công trách nhiệm**

**1. Hội đồng tuyển sinh:**

- Phối hợp với UBND phường, công an 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 2025 - 2026 của trường trình phòng GDĐT phê duyệt. Tham gia đầy đủ hội nghị về công tác tuyển sinh do Sở GDĐT, phòng GDĐT tổ chức.

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

- Đăng tải kế hoạch tuyển sinh chính thức của Sở GDĐT Hà Nội, phòng GDĐT Quận và nhà trường lên cổng TTĐT nhà trường; niêm yết các văn bản về công tác tuyển sinh năm học 2025 - 2026 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.

- 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 2025 - 2026 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 ký và đóng dấu xác nhận.

+ 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 GDĐT 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 GDĐT, UBND quận phê duyệt.

+ Thực hiện nghiêm túc quy định ba công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGD ngày 03/6/2024 của Bộ GD – ĐT Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

+ Trong thời gian tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh của trường tập hợp danh sách (theo mẫu) các học sinh dự tuyển năm học 2025 - 2026 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 GDĐT.

- 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 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 Bà Nguyễn Thị Hằng Nga- Hiệu trưởng – Chủ tịch Hội đồng**

- Xây dựng, trình Phòng GDĐT 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 2025 - 2026 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 GDĐT 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 theo Thông tư 09/2024/TT-BGD ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Kiểm tra, chỉ đạo công tác phòng chống dịch trong suốt thời gian tuyển sinh.

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

### **2.2 Bà Phạm Thị Mai Thanh– Phó Hiệu trưởng – Phó chủ tịch Hội đồng**

- Giúp Hiệu trưởng bao quát toàn diện triển khai kế hoạch tuyển sinh năm học 2025 - 2026 đúng quy định, đảm bảo tiến độ, thời gian và hiệu quả.

- 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 GDĐT. Phụ trách sắp xếp hồ sơ tuyển sinh theo quy định của trường.

- 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 GDĐT.

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

**c/ Ông Nguyễn Văn Vinh – Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng**

- Hướng dẫn, hỗ trợ cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh.
- Phụ trách công tác chuẩn bị các điều kiện về CSVC phục vụ cho công tác tuyển sinh.
- Phân công, hỗ trợ CMHS đến tuyển sinh trực tuyến tại trường, cập nhật các số liệu tuyển sinh trực tuyến báo cáo về đ/c Chủ tịch Hội đồng vào cuối giờ làm việc hàng ngày.
- Duyệt các thông tin tuyển sinh đăng tải trên cổng TTĐT và tại trường theo đúng tiến độ.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

**2.3 Bà Nguyễn Thu Trang – NV văn thư - Thư ký**

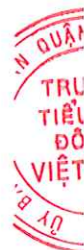
- Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh.
- Hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến.
- Tập hợp danh sách học sinh đã tuyển sinh trực tuyến.
- Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo ngày trực.
- Tổng hợp danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường theo các đối tượng.
- Làm báo cáo thống kê hàng ngày (theo lịch của Phòng GDĐT).
- Phối hợp 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.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

**2.4 Bà Lê Thị Cẩm Anh – Giáo viên - Ủy viên**

- Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh.
- 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.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

**2.5 Bà Phùng Thị Thủy – Giáo viên - Ủy viên**

- 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.

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

### **2.6 Bà Phạm Thị Nga – giáo viên - Ủy viên**

- 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.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch hội đồng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

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

### **2.7 Bà Đoàn Thị Thảo – giáo viên - Ủy viên**

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

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

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

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

### **2.8 Bà Hoàng Thị Hiền - Nhân viên thư viện - Ủy viên**

- 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.

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

### **2.9 Ông Nguyễn Hoàng – GV Tin học - Ủy viên**

- 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 nhập danh sách học sinh đăng kí trực tiếp trên phần mềm tuyển sinh.

- Thực hiện đăng công thông tin điện tử của trường đầy đủ các văn bản về công tác tuyển sinh của các cấp.

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



## II. Lịch thực hiện tuyển sinh

- Trước 20/4/2025: 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.

- Từ ngày 01/7/2025 đến 03/7/2025: Thực hiện hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến tại trường. Báo cáo Chủ tịch hội đồng tuyển sinh kết quả cuối ngày tuyển.

- Ngày 04/7/2025: Công bố danh sách Đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công.

- Từ ngày 12/7/2025 đến 18/7/2025: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp (đối với các học sinh không đăng ký trực tuyến). Báo cáo Chủ tịch hội đồng tuyển sinh kết quả cuối ngày.

- Ngày 19/7/2025: Báo cáo về Phòng GDĐT kết quả tuyển sinh đúng tuyển, đề nghị tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu).

- Từ ngày 21/7/2025 đến 22/7/2025: Thực hiện tuyển sinh bổ sung khi được Phòng GDĐT phê duyệt. Báo cáo Chủ tịch hội đồng tuyển sinh kết quả cuối ngày.

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

- Ngày 24/7/2025: Công khai danh sách chính thức học sinh lớp 1 trúng tuyển vào trường năm học 2025 - 2026.

- Ngày 26/7/2025: Nộp danh sách học sinh trúng tuyển vào trường (in ra từ phần mềm) và báo cáo về công tác tuyển sinh về Phòng GDĐT.

- Ngày 01/8/2025. Tập trung học sinh lớp 1.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2025 - 2026 của trường Tiểu học Đô Thị Việt Hưng quận Long Biên. Kính trình phòng GDĐT xem xét và phê duyệt ./.

### Nơi nhận :

- UBND Quận LB;
- Phòng GDĐT quận; để phê duyệt
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**Nguyễn Thị Hằng Nga**

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

  
**TRƯỞNG PHÒNG**

*Đào Thị Hoa*

## HƯỚNG DẪN

### QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ TUYỂN SINH TRỰC TUYẾN

#### **Bước 1:** Truy cập vào trang đăng ký tuyển sinh trực tuyến

Truy cập địa chỉ <http://tsdaucap.hanoi.gov.vn> chọn mục **Đăng ký tuyển sinh**.

#### **Bước 2:** Chọn loại đăng ký tuyển sinh

Chọn mục **Tuyển sinh vào Lớp 1 năm học 2025 – 2026**.

#### **Bước 3:** Đăng ký tuyển sinh

- Nhập mã học sinh và mật khẩu, nhấn vào nút **Tìm hoặc Enter** để lấy thông tin học sinh đưa lên biểu mẫu trực tuyến; sau đó **bổ sung các thông tin còn thiếu** vào biểu mẫu trực tuyến.

- Khi đã điền đầy đủ thông tin vào biểu mẫu trực tuyến, nhấn nút **Tiếp tục**

#### **Bước 4:** Xác nhận thông tin đăng ký tuyển sinh trực tuyến

Sau khi đã kiểm tra thông tin chính xác, cha mẹ học sinh nhập **Mã Xác Nhận** và nhấn vào nút **Gửi thông tin** để xác nhận đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

#### **Bước 5:** Đăng ký thành công

- Sau khi cha mẹ học sinh gửi thông tin xác nhận đăng ký tuyển sinh trực tuyến, hệ thống sẽ thông báo **ĐĂNG KÝ TUYỂN SINH THÀNH CÔNG** và Mã hồ sơ đăng ký của học sinh, cha mẹ học sinh ấn nút **Hoàn tất** để hệ thống kết thúc và **gửi thông tin vào hộp thư điện tử (email) cá nhân**.

- Cha mẹ HS có thể vào hộp thư điện tử cá nhân để kiểm tra thông tin đăng ký tuyển sinh thành công, thông tin **xác nhận trúng tuyển** của hệ thống và **in đơn**.