

Số: **25**/KH-THPL

Long Biên, ngày 15 tháng 6 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh vào lớp Một năm học 2021 - 2022

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 492/UBND-KGVX ngày 19/02/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 THPT năm học 2021-2022; Công văn số 1026/UBND-KGVX ngày 8/4/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về việc điều chỉnh thời gian tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 THPT năm học 2021-2022;

Căn cứ Quyết định số 886/QĐ-UBND ngày 27/02/2020 về việc sáp nhập, đặt tên và đổi tên thôn, tổ dân phố thuộc 11 quận, huyện trên địa bàn Thành phố Hà Nội năm 2020;

Căn cứ Hướng dẫn số 1199/SGDDĐT-QLT ngày 13/4/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 THPT năm học 2021-2022;

Căn cứ Kế hoạch số 217/KH-UBND ngày 19/5/2021 của UBND quận Long Biên về thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2021-2022 trên địa bàn Quận Long Biên;

Căn cứ vào số liệu điều tra trẻ sinh năm 2015 thuộc tuyển tuyển sinh của trường, điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ CBGVNV của nhà trường.

Trường Tiểu học Phúc Lợi xây dựng Kế hoạch tuyển sinh vào lớp Một năm học 2021 – 2022, 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, tạo 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 tiểu học.

- Thực hiện công khai kế hoạch 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.

- Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm tăng chất lượng tuyển sinh, 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 trên địa bàn phường Phúc Lợi (từ tổ dân phố 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15).

- Thực hiện tuyên truyền phổ biến, công khai các thông tin về tuyển sinh; thực hiện nghiêm túc các quy định trong 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 để đề nghị xét tuyển bổ sung.

- Đảm bảo cho tất cả học sinh đã tuyển được học 2 buổi/ ngày.

- 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.

II. Giải pháp thực hiện:

- Phối hợp với UBND phường, công an phường điều tra chính xác số trẻ trên địa bàn phường Phúc Lợi theo tuyến tuyển sinh của nhà trường chuẩn bị vào lớp 1 năm học 2021 – 2022.

- Thực hiện nghiêm túc sự chỉ đạo của các cấp về công tác tuyển sinh. Công khai kế hoạch tuyển sinh thể hiện rõ: chỉ tiêu được tuyển, tuyến tuyển sinh, thời gian tuyển, hình thức tuyển sinh (tuyển sinh trực tuyến và tuyển trực tiếp).

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh gồm cán bộ, giáo viên, nhân viên có năng lực, kinh nghiệm, phân công CBGV hỗ trợ CMHS thực hiện thủ tục tuyển sinh nhanh, gọn đúng quy định.

- Tuyển đúng đối tượng theo quy định.

- Xây dựng các phương án phòng chống dịch Covid – 19 đảm bảo an toàn cho CMHS đến trường thực hiện công tác tuyển sinh.

- Chuẩn bị tốt cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên cho lớp 1 thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

I. Chỉ tiêu tuyển sinh: Số học sinh: 202 học sinh, Số lớp: 06 lớp

Trung bình : 34 HS/lớp

II. Độ tuổi tuyển sinh:

- Trẻ sinh năm 2015 (từ ngày 01/01/2015 đến 31/12/2015) thuộc địa bàn tuyển sinh của trường. Trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi. **(không nhận học sinh thiếu tuổi vào lớp 1).**

III. Địa bàn tuyển sinh:

Học sinh thuộc tổ dân phố 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15 phường Phúc Lợi.

IV. Đối tượng tuyển sinh :

1. Đối tượng 1 (DT1): HS có hộ khẩu và nơi ở đồng thời tại tuyến tuyển sinh hoặc có giấy hẹn hoàn thành thủ tục nhập hộ khẩu vào tuyến tuyển sinh của Công an quận Long Biên.

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

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

V. Phương thức tuyển sinh:

1. Tuyển sinh trực tuyến:

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

b/ **Thời gian:** Từ ngày 12/7/2021 đến hết ngày 14/7/2021

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

Lưu ý:

- Nếu PHHS không có đủ điều kiện về công nghệ thông tin có thể đem mã tuyển sinh, mật khẩu đến trường Tiểu học Phúc Lợi để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến từ ngày 12/7/2021 đến ngày 14/7/2021.

Địa điểm hỗ trợ: Phòng Hội đồng sư phạm trường Tiểu học Phúc Lợi – Tầng 2 – Tòa nhà A

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 hợp lệ đến trường đối chiếu và nộp hồ sơ tuyển sinh.

2. Tuyển sinh trực tiếp:

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

b/ **Thời gian:** Từ ngày 23/7/2021 đến hết ngày 28/7/2021

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00.

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 17h00.

c/ **Địa điểm:** Phòng Hội đồng sư phạm trường Tiểu học Phúc Lợi – Tầng 2 – Tòa nhà A

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

- Ngày 28/7/2021: Khi số lượng học sinh trúng tuyển ít hơn chỉ tiêu được giao, Ban giám hiệu nhà trường báo cáo Phòng GD&ĐT xin tuyển bổ sung. Khi được Phòng GD&ĐT cho phép tuyển bổ sung, Hội đồng tuyển sinh nhận hồ sơ tuyển bổ sung cho đến khi đủ chỉ tiêu được giao. Công khai đối tượng được tuyển sinh.

a/ **Đối tượng:** HS có hộ khẩu và nơi ở không thuộc tuyển tuyển sinh của nhà trường theo thứ tự ưu tiên;

+ HS ở cùng bố mẹ đã sở hữu nhà thuộc các phường trong quận.

+ HS có hộ khẩu thường trú khác Quận, huyện.

+ HS có hộ khẩu thường trú khác tỉnh, thành phố khác hiện ở với bố mẹ đang tạm trú dài hạn để làm ăn tại các phường trong Quận.

b/ **Thời gian:** Ngày 30, 31/7/2021

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00.

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 17h00.

c/ **Địa điểm:** Phòng Hội đồng sư phạm trường Tiểu học Phúc Lợi – Tầng 2 – Tòa nhà A

VI. Hồ sơ tuyển sinh:

Hồ sơ gồm:

+ 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).

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (không nhận bản photo, không ép plastic).

+ Bản photo sổ hộ khẩu thường trú (không cần công chứng, kèm theo bản chính để đối chiếu xác nhận) hoặc giấy xác nhận tạm trú của công an phường Phúc Lợi.

Lưu ý: Sau khi tuyển sinh trực tuyến thành công, CMHS có thể mang hồ sơ hợp lệ đến trường đối chiếu và nộp hồ sơ đến hết ngày 28/7/2021 (trừ chủ nhật)

VI. Các mốc thời gian thực hiện công tác tuyển sinh:

1. **Duyệt kế hoạch tuyển sinh:** Trước ngày 15/6/2021

2. **Công khai kế hoạch và thông báo tuyển sinh:** Từ ngày 20/6/2021

- Địa điểm công khai: Cổng thông tin điện tử của trường địa chỉ <http://thphucloi.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. Công bố danh sách HS đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công diện đúng tuyển:

Ngày 16/7/2021 nhà trường công bố danh sách học sinh lớp 1 đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công năm học 2021-2022 trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://thphucloi.longbien.edu.vn>, tại bảng tin sân trường và phòng hội đồng sư phạm.

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

Ngày 04/8/2021, nhà trường công bố danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2021-2022 trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://thphucloi.longbien.edu.vn>, tại bảng tin sân trường và phòng hội đồng sư phạm.

- 8h00, ngày 23/8/2021 học sinh tập trung nhận lớp.

VII. Công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19:

Hội đồng tuyển sinh thực hiện nghiêm túc việc phòng chống dịch bệnh: Ban tuyển sinh đeo khẩu trang trong suốt quá trình thực hiện công tác tuyển sinh, ngồi khoảng cách 2 m. Người đến tuyển sinh thực hiện khai báo y tế, đo thân nhiệt, yêu cầu sát khuẩn tay, đeo khẩu trang, thực hiện giãn cách. Hoàn thành xong việc tuyển sinh cần rời khỏi trường ngay, không tập trung đông người.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm:

1. Hội đồng tuyển sinh:

- Phối hợp với UBND phường Phúc Lợi 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 2021-2022 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.

- Thực hiện nghiêm túc việc nhập dữ liệu vào phần mềm và cấp mã học sinh cho cha mẹ học sinh.

- 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 2021-2022 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.

- 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.

- 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.

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

- Lãnh đạo 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...trong giấy khai sinh, hộ khẩu. 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 hộ khẩu”***, ký và ghi rõ họ tên; Hiệu trưởng 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. Hội đồng tuyển sinh phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

- + Không tuyển sinh vượt chỉ tiêu được giao.

- + Xây dựng phương án tuyển diện bổ sung theo thứ tự ưu tiên nếu còn chỉ tiêu.

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

- Kết thúc tuyển sinh lập danh sách học sinh đã tuyển, báo cáo kết quả tuyển sinh với UBND phường và phòng GD&ĐT.

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

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

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

2.1. Bà Ngô Thị Minh Phú - 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 2021-2022 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.

- Kiểm tra, chỉ đạo công tác phòng chống dịch Covid-19 trong suốt thời gian tuyển sinh.

2.2. Bà Nguyễn Thị Thu Hà – 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 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 báo cáo hàng ngày.

- Tổng hợp báo cáo danh sách học sinh đã tuyển 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.

- Thực hiện công tác phòng chống dịch Covid-19.

2.3. Bà Bùi Thị Kim Oanh – TTCM khối 1 - 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 công tác phòng chống dịch Covid-19.

2.4. Bà Bùi Phương Nhung – GV khối 1 - 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 công tác phòng chống dịch Covid-19.

2.5. Bà Đỗ Thị Thanh Thủy – Ban TTND - 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 công tác phòng chống dịch Covid-19.

2.6. Ông Nguyễn Xuân Trường – GV khối 5 - 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 công tác phòng chống dịch Covid-19.

2.7. Bà Nguyễn Hải Yến – Giáo viên Tin học - Ủy viên

- 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 : DT1, DT2, DT3.

- Thực hiện công tác phòng chống dịch Covid-19.

2.8. Bà Lê Thị Diệu Huyền – Nhân viên Văn phòng - Ủy viên

- 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 GD &ĐT).

- 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.

- 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 ghi chép khai báo y tế, kiểm tra thân nhiệt của người đến trường, kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh của các bộ phận.

2.9. Bà Nguyễn Thanh Hoa – Nhân viên Y tế - 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 ghi chép khai báo y tế, kiểm tra thân nhiệt của người đến trường, kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh của các bộ phận.

II. Chế độ báo cáo:

- Trước 15/6/2021: Duyệt kế hoạch và thông báo tuyển sinh tại phòng giáo dục.
- Từ 20/6/2021: Niêm yết thông báo tuyển sinh tại các tổ dân phố, sân trường. Phát thanh qua hệ thống đài truyền thanh phường, công khai trên trang Web của trường (sau khi được phòng GD&ĐT duyệt kế hoạch).
- Từ ngày 18/6/2021 đến ngày 20/6/2021: Chạy thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến.
- Từ ngày 12/7/2021 đến 14/7/2021: Thực hiện hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến cấp Tiểu học tại trường (bộ phận văn phòng báo cáo hiệu trưởng kết quả sau mỗi ngày tuyển sinh).
- Ngày 16/7/2021: Hiệu trưởng ký và công bố danh sách Đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công.
- Từ ngày 23/7/2021 đến 28/7/2021: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp (đối với các học sinh không đăng ký trực tuyến qua mạng). Văn phòng báo cáo hiệu trưởng hàng ngày về số liệu tuyển sinh.
- Ngày 28/7/2021: Báo cáo về Phòng GD&ĐT kết quả tuyển sinh đúng tuyển, đề nghị tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu).
- Từ ngày 30/7/2021 đến 31/7/2021: Thực hiện tuyển sinh bổ sung khi được Phòng GD&ĐT phê duyệt. Văn phòng báo cáo hiệu trưởng hàng ngày về số liệu tuyển sinh.
- Ngày 03/8/2021: Hoàn thành cập nhập dữ liệu tuyển sinh
- Ngày 04/8/2021 : Công khai danh sách chính thức học sinh lớp 1 trúng tuyển vào trường năm học 2021-2022.
- Ngày 05/8/2021: Nộp danh sách HS trúng tuyển vào trường (in ra từ phần mềm) và báo cáo công tác tuyển sinh về Phòng GD&ĐT.
- Ngày 23/8/2021: Tập trung học sinh lớp 1 năm học 2021-2022

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 của trường Tiểu học Phúc Lợi quận Long Biên năm học 2021-2022. Kính trình phòng GD&ĐT Quận xem xét và phê duyệt ./.

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



Vũ Thị Thu Hà



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Minh Phú

Nơi nhận :

- UBND Quận LB;
- Phòng GD&ĐT quận;
- UBND phường;
- HĐTS (để t/hiện)
- Lưu VP;

để báo cáo