

Số: 32/KH-THNT

Ngọc Thụy, 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 20/02/2023 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 2023 - 2024;

Căn cứ hướng dẫn số 909/SGDĐT-QLT ngày 30/3/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội 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 26/5/2023 của UBND quận Long Biên về thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2023 - 2024 quận Long Biên;

Căn cứ vào số liệu điều tra trẻ sinh năm 2017 thuộc tuyển tuyển sinh của nhà trường và điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ CBGVNV của nhà trường.

Trường Tiểu học Ngọc Thụy xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp Một năm học 2023 - 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức tuyển sinh đúng quy chế, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan tạo thuận lợi cho học sinh (HS) và cha mẹ học sinh (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 nhằm: Tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất, đảm bảo số HS/lớp theo quy định để nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu

- Điều tra chính xác trẻ 6 tuổi (sinh năm 2017) trên địa bàn gồm: 4,6,7,11,13,14,16,17,22,25,27 phường Ngọc Thụy.

- Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh; thực hiện nghiêm túc các quy định trong tuyển sinh, đảm bảo năm 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 sĩ số học sinh/ lớp theo quy định phù hợp với thực tế. Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện về đối tượng tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh; Hạn chế học sinh trái tuyến; Phân đầu đảm bảo sĩ số HS/lớp không vượt so với chỉ tiêu được giao.

- 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. CBGVNV nhà trường tuyệt đối không vận động, quyên góp và thu bất kỳ khoản thu nào khi 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 Covid 19 theo các quy định hiện hành.

II. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

1. Chỉ tiêu tuyển sinh:

- Số học sinh: 320 học sinh; Số lớp: 08 lớp. Trung bình: 40 HS/lớp

2. Độ tuổi tuyển sinh

- Tuổi của trẻ em vào lớp 1 là 6 tuổi (*sinh năm 2017*) thuộc tuyển tuyển sinh của trường. Không nhận trẻ em thiếu tuổi vào lớp 1.

- Trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi.

3. Địa bàn và đối tượng tuyển sinh

- Địa bàn tuyển sinh: Trẻ em thuộc tổ dân phố số 4,6,7,11,13, 14, 16, 17, 22, 25, 27 phường Ngọc Thụy, quận Long Biên, Hà Nội.

- Đối tượng tuyển sinh:

- + **Đối tượng 1 (DT1):** Học sinh có nơi thường trú và nơi ở hiện tại 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.

- + **Đối tượng 2 (DT2):** Học sinh có nơi thường trú thuộc tuyển tuyển sinh của trường nhưng hiện ở nơi khác.

4. Phương thức tuyển sinh

4.1. Tuyển sinh trực tuyến

a. Thời gian: Từ ngày 01/07/2023 đến hết ngày 03/07/2023

b. Quy trình tuyển sinh trực tuyến (theo Quy trình đính kèm)

❖ **Lưu ý:**

- Nếu cha (mẹ) học sinh 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 (Phụ lục đính kèm).

- Nếu cha mẹ học sinh không có đủ điều kiện về công nghệ thông tin có thể trực tiếp đem mã tuyển sinh, mật khẩu, căn cước công dân của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đến trường Tiểu học Ngọc Thụy để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến từ ngày 01/7/2023 đến ngày 03/7/2023 (số điện thoại hỗ trợ: 024 38716 970; 024 38713 226)

+ Địa điểm hỗ trợ: Phòng học lớp 1A5

(Tầng 1 - Khu nhà B - Trường Tiểu học Ngọc Thụy).

+ Thời gian hỗ trợ: Từ ngày 01/7/2023 đến ngày 03/7/2023 (Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00).

- Sau khi nhận được thông báo đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công, cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có thể mang hồ sơ tuyển sinh hợp lệ đến trường để đối chiếu và nộp hồ sơ tuyển sinh cho đến ngày 18/7/2023 (Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00, trừ Chủ nhật).

4.2 Tuyển sinh trực tiếp

a. **Thời gian:** Từ ngày 13/7/2023 đến hết ngày 18/7/2023 (Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều: Từ 14h00 đến 17h00, trừ Chủ nhật).

b. **Địa điểm:** Phòng học lớp 1A5

(Tầng 1 - Khu nhà B - Trường Tiểu học Ngọc Thụy)

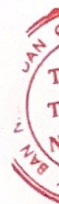
❖ **Lưu ý:** Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đến đăng ký tuyển sinh trực tiếp cần cung cấp mã học sinh, mật khẩu, số căn cước công dân để nhà trường cập nhật thông tin và in phiếu đăng ký xét tuyển.

4.3. Tuyển sinh bổ sung khi còn chỉ tiêu (diện DT3, 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 UBND quận, Phòng GD&ĐT đề nghị xét tuyển bổ sung diện DT3, DT4. Khi được UBND quận, Phòng GD&ĐT cho phép trường được 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.

Lưu ý: Phụ huynh học sinh diện DT3 kê khai các thông tin, trong đó có thông tin về cư trú của học sinh (**gồm số định danh cá nhân, nơi thường trú, nơi ở hiện tại ...**) vào danh sách (theo mẫu) các học sinh dự tuyển năm học 2023 - 2024 cần xác minh thông tin cư trú. Nhà trường sẽ phối hợp với công an phường Ngọc Thụy để rà soát, xác minh thông tin và thông báo tới phụ huynh những trường hợp không hợp lệ từ 16 giờ ngày 19/7/2023.

* Những trường hợp có thông tin hợp lệ, nhà trường thực hiện nhận hồ sơ theo thứ tự ưu tiên tại “mục a” dưới đây:



- 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, 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 2023 - 2024 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 (*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 Hiệu trưởng (*Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh*) 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 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 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 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 thông qua hệ thống hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến, báo cáo gửi kết quả tuyển sinh về UBND phường và phòng GD&ĐT.

- 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 Covid-19 trong suốt quá trình tuyển sinh theo chỉ đạo của các cấp.

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

1.2.1 Bà Nguyễn Thị Phương - Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng

- 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.

- 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.

- 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 2023 - 2024 và thông tin các học sinh khác của nhà trường theo đúng quy định.

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

1.2.2 Bà Phạm Thị Khánh Ninh - Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch

- 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.

- 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.

- 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 2023 - 2024 và thông tin các học sinh khác của nhà trường theo đúng quy định.

- Chỉ đạo 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.

- Hỗ trợ CMHS tuyển sinh trực tuyến. Trực tiếp nhận, đối chiếu, kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân HS tổ DP 4,6,7 như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, Số định danh cá nhân... trong Giấy khai sinh. Nếu thấy trùng khớp thì tiếp nhận hồ sơ và 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 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 HS đã tuyển và đối chiếu với danh sách HS in từ phần mềm dữ liệu dân cư, phối hợp với công an phường để rà soát, xác minh thông tin, 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.

1.2.3 Bà Thái Thị Lan Hương - Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch

- 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.

- 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 2023 - 2024 và thông tin các học sinh khác của nhà trường theo đúng quy định.

- 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.

- Chỉ đạo trực tiếp công tác chuẩn bị điều kiện CSVC, 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 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, kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân HS tổ DP 11,13 như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, Số định danh cá nhân...trong Giấy khai sinh. Nếu thấy trùng khớp thì tiếp nhận hồ sơ và 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 và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo ngày trực.

- 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.

1.2.4. Bà Nguyễn Thị Thu Mai – *Thư ký HĐSP – Thư ký*

- Hướng dẫn cha mẹ HS về công tác tuyển sinh, giải đáp kịp thời các thắc mắc, tạo thuận lợi cho cha mẹ HS.

- Trực tiếp nhận, đối chiếu, kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân HS tổ dân phố 14, 16 như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, Số định danh cá nhân...trong Giấy khai sinh. Nếu thấy trùng khớp thì tiếp nhận hồ sơ và 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 và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo ngày trực.

- Phối hợp với công an phường Ngọc Thụy để rà soát, xác minh thông tin cư trú của học sinh. 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 lịch của 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.

1.2.5. Ông Đỗ Đình Huynh - *GV TPT - Ủy viên*

- Hướng dẫn cha mẹ HS về công tác tuyển sinh, giải đáp kịp thời các thắc mắc, tạo thuận lợi cho cha mẹ HS.

- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt đến CMHS và các lực lượng xã hội.

- Thực hiện niêm yết các nội dung về công tác tuyển sinh, công khai tại trường, cổng TTĐT.

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

- Trực tiếp phụ trách công nghệ thông tin, hỗ trợ kỹ thuật, chuẩn bị cơ sở vật chất trong thời gian tuyển sinh.

- 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.

- 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.

1.2.6 Ông Nguyễn Văn Hiếu – NVTB, CNTT - Ủy viên

- Hướng dẫn cha mẹ HS về công tác tuyển sinh, giải đáp kịp thời các thắc mắc, tạo thuận lợi cho cha mẹ HS.

- Trực tiếp phụ trách công nghệ thông tin, hỗ trợ kỹ thuật, chuẩn bị cơ sở vật chất trong thời gian tuyển sinh.

- Hỗ trợ PHHS đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến. Trực tiếp nhận, đối chiếu, 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 thì tiếp nhận hồ sơ và 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 và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo ngày trực.

- 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 Mai, Ninh làm báo cáo.

- Phối hợp với hiệu trưởng duyệt hồ sơ tuyển sinh bổ sung theo thứ tự ưu tiên đúng quy định, làm danh sách xếp lớp theo phân công.

- Thực hiện các nội dung công khai, thông tin, báo cáo đúng quy định.

- 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.

- 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.

1.2.7. Bà Đỗ Thanh Huyền, Nguyễn Thanh Hà Ngân, Nguyễn Thy Nga, Lê Huyền Trang, Đặng Thu Hằng, Công Thị Hải Yến – Giáo viên - Ủy viên

- Hướng dẫn cha mẹ HS về công tác tuyển sinh, giải đáp kịp thời các thắc mắc, tạo thuận lợi cho cha mẹ HS.

- Trực tiếp nhận, đối chiếu, kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân HS tổ dân phố 17, 22, 25, 27 như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, Số định danh cá nhân...trong Giấy khai sinh. Nếu thấy trùng khớp thì tiếp nhận hồ sơ và 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 và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo ngày trực.

- 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.

1.2.8. Bà Nguyễn Thị Hương – Nhân viên kế toán - Ủy viên

- Hướng dẫn, hỗ trợ CMHS về công tác tuyển sinh

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

2. Tiến độ thực hiện công tác tuyển sinh

Thời gian	Nội dung
Trước ngày 05/6/2023	Trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh
Từ 10/6/2023	Niêm yết công khai kế hoạch và thông báo tuyển sinh: Cổng thông tin điện tử của trường địa chỉ http://thngocthuy.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 và các tổ dân phố phường Ngọc Thụy.
Từ 10/6-12/6/2023	Thực hiện thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn thành phố.
27-29/6/2023	Họp Hội đồng tuyển sinh và Tổ công tác hỗ trợ tuyển sinh vào Lớp 1; Chuẩn bị CSVC chuẩn bị công tác tuyển sinh
Từ 01-03/7/2023	Thực hiện hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến tại trường; Báo cáo hiệu trưởng kết quả cuối ngày tuyển.
Ngày 04/7/2023	Công bố danh sách tuyển sinh trực tuyến thành công
Từ 01-18/7/2023	- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tại trường đối với trường hợp được thông báo tuyển sinh trực tuyến thành công. Báo cáo hiệu trưởng kết quả cuối ngày tuyển. - Phối hợp với công an phường trên địa bàn hoàn thành việc xác minh thông tin cư trú của học sinh cần xác minh.
Từ 13-18/7/2023	Thực hiện tuyển sinh trực tiếp đối với trường hợp tuyển sinh theo tuyển. Báo cáo hiệu trưởng kết quả cuối ngày tuyển.
Ngày 19/7/2023	Báo cáo Phòng GD&ĐT kết quả tuyển sinh, đề nghị tuyển bổ sung (nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu)
Ngày 20/7/2023	Công bố số lượng được tuyển bổ sung (nếu được Phòng GD&ĐT phê duyệt)
Từ 21/7/2023 đến 22/7/2023	Thực hiện tuyển sinh trực tiếp bổ sung cho đủ chỉ tiêu (nếu được Phòng GD&ĐT phê duyệt). Báo cáo hiệu trưởng kết quả cuối ngày tuyển.
Ngày 23/7/2023	Nhà trường hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử và hoàn thành xếp lớp.

	Công khai danh sách chính thức học sinh Lớp 1 trúng tuyển vào trường năm học 2023 - 2024 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử của trường tại địa chỉ http://thngocthuy.longbien.edu.vn
Ngày 27/7/2023	Nộp danh sách HS trúng tuyển vào trường (in ra từ phần mềm) và báo cáo công tác tuyển sinh về Phòng GD&ĐT
8h ngày 07/8/2023	Dự kiến tập trung học sinh Lớp 1 năm học 2023 - 2024 nhận lớp.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào Lớp 1 của Trường Tiểu học Ngọc Thụy quận Long Biên năm học 2023 - 2024.

Kính trình phòng GD&ĐT quận Long Biên xem xét và phê duyệt ./.

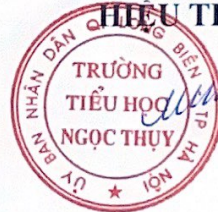
PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT

TRƯỞNG PHÒNG



Vũ Thị Thu Hà

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Phương

Nơi nhận :

- Phòng GD&ĐT quận;
- UBND phường Ngọc Thụy;
- Hội đồng tuyển sinh
- Lưu VP;