

Số: 26 /KH-THLQBĐ

Long Biên, ngày 03 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/SGDDT-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 Lê Quý Đôn 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.

Số: 26 /KH-THLQĐ

Long Biên, ngày 03 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 Lê Quý Đôn 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: Tổ dân phố 1, 2, 3, 16 (Chung cư Ruby CT3), 17 (Khu Vinhomes, Symphony) phường Phúc Lợi và tổ dân phố 16, 17 phường Giang Biên.

- 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; 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: 240 học sinh, Số lớp: 6 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: Tổ dân phố 1, 2, 3, 16 (Chung cư Ruby CT3), 17 (Khu Vinhomes, Symphony) phường Phúc Lợi và tổ dân phố 16, 17 phường Giang Biên.

- 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.

+ **Đối tượng 3 (DT3):** Học sinh không thường trú thuộc tuyển tuyển sinh nhưng hiện đang tạm trú trên địa bàn thuộc tuyển tuyển sinh của trường.

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, mặt khẩu, căn cước công dân của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đến Trường Tiểu học Lê Quý Đôn để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến (số điện thoại Hotline: 091.531.5819)

+ Địa điểm hỗ trợ: Phòng học lớp 1A1 nhà B Trường Tiểu học Lê Quý Đôn.

+ 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 1A1 tầng 1 nhà B Trường Tiểu học Lê Quý Đôn.

JUÂN
TRU
TIÊU
LÊ Q
8 10

❖ **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 trái tuyển - 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. 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.

a. Đối tượng: Học sinh thường trú hoặc cư trú không thuộc tuyển tuyển sinh của nhà trường.

b. Thời gian: Ngày 21, 22/7/2023 (Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h00'; Buổi chiều: Từ 14h00' đến 17h00').

c. Địa điểm: Phòng học lớp 1A1 trường tiểu học Lê Quý Đôn.

5. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu đăng ký xét tuyển vào lớp 1 *(theo mẫu do nhà trường 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.
- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ *(không nhận bản photo, không ép plastic)* kèm theo bản chính để đối chiếu.
- 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).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công trách nhiệm

1.1. Hội đồng tuyển sinh

- Phối hợp với UBND 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 2023 - 2024 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.

- 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 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

LOẠI
HỌ
TÊN
JY D
★

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:

2.1. Bà Phùng Thị Thu Hằng - 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 2023-2024 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. Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh.

- 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 và Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 về Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và Nghị định số 127/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 04/2021/NĐ-CP

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.

2.2. Bà Phạm Thị Tuyền - Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- 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 nhân dân.
- Phụ trách về CSVC chuẩn bị thực hiện công tác tuyển sinh. Đôn đốc các thành viên của Hội đồng tuyển sinh thực hiện đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.
- Kiểm tra, đảm bảo đúng quy định đối với toàn bộ hồ sơ đã nhận từ các thành viên tổ tuyển sinh; Tổng hợp báo cáo hiệu trưởng công tác tuyển sinh của tổ tuyển sinh vào cuối mỗi ngày tuyển sinh;
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về nhiệm vụ được phân công trong công tác tuyển sinh của trường.

2.3 Bà Nguyễn Thị Thúy Hà - Phó Hiệu trưởng - Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Hướng dẫn, hỗ trợ cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh.
- Tổng hợp báo cáo danh sách học sinh đã tuyển theo thời gian quy định.
- 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.

2.4. Bà Nguyễn Thùy Linh - NV Văn phòng - Thư ký HĐ tuyển sinh

- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ công tác tuyển sinh.
- Thực hiện 3 công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khi trường ban phân công.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.
- Đăng tải kế hoạch tuyển sinh chính thức của Sở GD&ĐT Hà Nội, UBND quận Long Biên và nhà trường lên cổng thông tin điện tử; niêm yết các văn bản về công tác tuyển sinh năm học 2023 - 2024 tại bảng tin để CMHS được biết.

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi trường ban phân công. Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

- Báo cáo thống kê hàng ngày (theo lịch của Phòng GD &ĐT)

2.5. Bà Bùi Phương Nhung - TTCM Khối 1 - Ủy viên

- Hướng dẫn, hỗ trợ cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh
- Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh, hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh tổ 1, 2 phường Phúc Lợi và 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 .

2.6. Bà Lê Thúy Loan - GVCN - Ủy viên

- Hướng dẫn, hỗ trợ cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh
 - Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh, hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh tổ 3, tổ 17 (Khu Vinhomes, symphony) phường Phúc Lợi và theo ngày trực

2.7. Bà Bùi Thị Minh Tuyết - GVCN - Ủy viên

- Hướng dẫn, hỗ trợ cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh.
 - Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh, hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh tổ 16 (Ruby CT 3) phường Phúc Lợi và theo ngày trực

2.8. Bà Vũ Thị Hương Giang – Chủ tịch Công đoàn - Ủy viên

- Hướng dẫn, hỗ trợ cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh
 - Trực tiếp nhận, đối chiếu, xác nhận vào giấy khai sinh, hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh tổ 16, 17 phường Giang Biên và theo ngày trực.

2.9. Bà Nguyễn Thị Mười Hồng - Nhân viên Kế toán - Ủy viên

- Tiếp đón cha mẹ học sinh (CMHS);
 - Hướng dẫn, tư vấn và giải đáp những băn khoăn thắc mắc của CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến và tuyển sinh trực tiếp, các chương trình liên kết và các hoạt động dạy và học của nhà trường;

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

2.10. Bà Nguyễn Thị Nguyệt - Nhân viên Y tế - Ủy viên

- Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch đối với CMHS và CBGVNV theo quy định hiện hành.

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

2.11. Ông Nguyễn Hoàng Long - Giáo viên Tin học - Ủy viên

- Chuẩn bị máy tính, máy in, các thiết bị liên quan phục vụ công tác tuyển sinh. Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi trường ban phân công.

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

- Kiểm tra thông tin học sinh trên phần mềm; Đưa tin bài và công khai danh sách tuyển sinh lên cổng Thông tin điện tử của trường;

- Trục máy tính, phối hợp với văn phòng nhập danh sách vào phần mềm và chia lớp học sinh theo quy định.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

- Thực hiện nghiêm túc việc nhập dữ liệu vào phần mềm CSDL ngành và cấp mã học sinh cho CMHS.

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi trưởng ban phân công. Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

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: Công thông tin điện tử của trường địa chỉ http://thlequydon.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 Phúc Lợi, Gianh Biên.
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	Thực hiện tuyển sinh trực tiếp bổ sung cho đủ chỉ tiêu

22/7/2023	(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. 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://thlequydon.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 01/8/2023	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 Lê Quý Đôn 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



Phùng Thị Thu Hằng

Nơi nhận :

- Phòng GD&ĐT quận;
- UBND phường;
- Hội đồng tuyển sinh,
- Lưu VP.