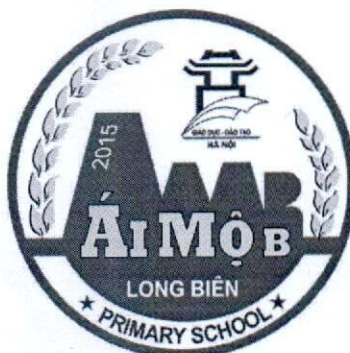


UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC ÁI MỘ B



KẾ HOẠCH TUYỂN SINH VÀO LỚP MỘT
NĂM HỌC 2024 - 2025

Số 15/KH-THAMB

Long Biên, ngày 03 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh vào lớp Một năm học 2023 - 2024

Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 v/v Nghị định quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và có sở GDPT công lập (có hiệu lực từ ngày 15/5/2021)

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 936/SGDĐT-QLT ngày 03/4/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 253/KH-UBND ngày 15/5/2024 của UBND quận Long Biên về thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024 - 2025 quận Long Biên;

Căn cứ vào số liệu điều tra trẻ sinh năm 2018 thuộc tuyển tuyển sinh của nhà trường, điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ CBGVNV của nhà trường.

Trường Tiểu học Ái Mộ B xây dựng Kế hoạch tuyển sinh vào lớp Một năm học 2024 - 2025, 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 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.

- 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.

II. Yêu cầu



- Điều tra chính xác trẻ 6 tuổi (sinh năm 2018) trên địa bàn gồm: Tổ 1, 2, 3, 4, 5, 12, 13, 15 và 27 thuộc phường Ngọc Lâm, quận Long Biên, Hà Nội.

- 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, đảm bảo sĩ số học sinh/ lớp theo quy định phù hợp với thực tế.

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

- 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.

- 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 cá nhân của học sinh và cha mẹ học sinh lên website, cổng thông tin điện tử nhà trường.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

I. Chỉ tiêu tuyển sinh:

- Số học sinh: 210; Số lớp: 6 lớp; Trung bình: 35 HS/lớp.

II. Độ tuổi tuyển sinh

- Tuổi của trẻ em vào lớp 1 là 6 tuổi (*sinh năm 2018*) 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.

- Không nhận học sinh thiếu tuổi.

III. Tuyển tuyển sinh

- Trẻ em thuộc các Tổ dân phố số 1, 2, 3, 4, 5, 12, 13, 15 và 27 phường Ngọc Lâm, 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 01/07/2024 đến hết ngày 03/07/2024

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

❖ Lưu ý:

- Nếu Cha mẹ học sinh (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 ... để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

+ Địa điểm hỗ trợ: Phòng đa năng tầng 1 nhà C Trường Tiểu học Ái Mộ B

+ Thời gian hỗ trợ: Từ ngày 01/7/2024 đến ngày 03/7/2024 (Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00).

- **Sau khi đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công:** CMHS hoặc người giám hộ có thể mang hồ sơ tuyển sinh hợp lệ đến trường đối chiếu và nộp hồ sơ tuyển sinh cho đến ngày 18/7/2024 (Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00, 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 13/7/2024 đến hết ngày 18/7/2024 (Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều: Từ 14h00 đến 17h00, trừ Chủ nhật).

b. Địa điểm: Phòng đa năng tầng 1 nhà C Trường Tiểu học Ái Mộ B

❖ **Lưu ý:** Cha mẹ HS 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.

3. Tuyển sinh bổ sung (nếu còn chỉ tiêu)

Ngày 19/7/2024: 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 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 GD&ĐT để xin ý kiến chỉ đạo.

VI. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu đăng ký xét tuyển 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 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).*

VII. Chương trình và tài liệu giảng dạy

- Chương trình: Thực hiện chương trình giảng dạy theo quy định của Bộ GD&ĐT và các chương trình bổ trợ, giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa, bồi dưỡng kiến thức các môn văn hóa ...theo nhu cầu, tự nguyện của CMHS và học sinh.

- Tài liệu: Nhà trường sử dụng bộ sách giáo khoa:

+ Lớp 1 là bộ sách *Cánh diều* của Nhà xuất bản Đại học sư phạm TP Hồ Chí Minh.

+ Lớp 2, 3, 4, 5 là bộ sách *Kết nối tri thức với cuộc sống* của Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam.

VIII. Tiến độ thực hiện công tác tuyển sinh

1. Phòng GD&ĐT quận Long Biên duyệt kế hoạch tuyển sinh: Từ ngày 05/6/2024 đến ngày 8/6/2024

2. Công khai kế hoạch và thông báo tuyển sinh:

- Thời gian: Từ ngày 10/6/2024

- Địa điểm công khai: Cổng thông tin điện tử của trường địa chỉ

<http://thaimob.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 04/7/2024, nhà trường công bố danh sách học sinh lớp 1 đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công năm học 2024-2025 trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://thaimob.longbien.edu.vn>, tại bảng tin sân trường và phòng hội đồng nhà trường.

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

- Ngày 23/7/2024, nhà trường công bố danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2024-2025 trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://thaimob.longbien.edu.vn>, tại bảng tin sân trường và phòng hội đồng NT.

- Tập trung học sinh nhận lớp: Dự kiến 8h00 ngày 31/7/2024

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 2024-2025 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 2024-2025 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 2024-2025 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 2024 - 2025 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, đảm bảo an ninh an toàn 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 Hoàng Thị Bích Thu - 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 2024 - 2025 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 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.

2.2 Bà Phùng Thị Hồng Diên - Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch

- Giúp hiệu trưởng bao quát toàn diện triển khai kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025 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.

- Chỉ đạo trực tiếp các bộ phận, cá nhân hướng dẫn CMHS đăng ký tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp. Tổng hợp, rà soát các thông tin, báo cáo, danh sách HS đã tuyển, các biên bản KT,... theo thời gian quy định, trình Hiệu trưởng duyệt trước khi nộp Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT. Phụ trách sắp xếp hồ sơ tuyển sinh theo quy định của trường.

- 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, hỗ trợ CMHS 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.

- Phụ trách Hội đồng tuyển sinh duyệt hồ sơ tuyển sinh bổ sung theo thứ tự ưu tiên đúng quy định.

- 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 GD&ĐT.

- 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.

2.3 Bà Ngô Thị Thu Ánh - Phó Hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng

- 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.

- 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 trực tiếp 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. Tập hợp danh sách học sinh đã tuyển sinh trực tuyến hàng ngày.

- Hướng dẫn cha mẹ HS 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.

- Hỗ trợ Hội đồng tuyển sinh duyệt hồ sơ tuyển sinh bổ sung theo thứ tự ưu tiên đúng quy định.

- 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.

2.4 Bà Trần Thị Thanh Huyền - Tổ trưởng Tổ 2 - Thư ký

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

- Hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến
- Trực tiếp thực hiện hoàn thiện toàn bộ số liệu, biên bản kiểm tra, thông tin, các báo cáo tuyển sinh theo quy định, theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng 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.

2.5 Bà Trần Thị Kim Tuyền - Trưởng ban TTND - Ủy viên

- Giám sát thực hiện kế hoạch tuyển sinh của trường.
- 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, 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
- 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.

2.6 Bà Phan Thị Thanh Hòa - TTCM 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, giải đáp kịp thời các thắc mắc, tạo thuận lợi cho cha mẹ HS.
- 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 Nguyễn Thị Hương - Nhân viên Văn thư - 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.

- Thực hiện gửi thông báo, kế hoạch tuyển sinh của trường tới UBND phường Ngọc Lâm để công khai.
- Tập hợp danh sách học sinh đã tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp.
- 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.
- Nộp hồ sơ, văn bản về công tác tuyển sinh theo yêu cầu của các cấp quản lý. Hoàn thành báo cáo thống kê hàng ngày (theo lịch của Phòng GD&ĐT)
- 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.

2.8. Bà Phương Thị Kim Ngân – Giáo viên CNTT - Ủy viên

- Thực hiện đăng cổng thông tin điện tử của trường đầy đủ các văn bản về công tác tuyển sinh của các cấp.
- Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh, giải đáp kịp thời các thắc mắc, tạo thuận lợi cho cha mẹ HS.
- 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.
- Trực tiếp thực hiện hoàn thiện đúng toàn bộ số liệu, thông tin, tập hợp danh sách học sinh đã tuyển sinh trực tuyến và hoàn thiện báo cáo tuyển sinh trực tuyến về cơ quan quản lý cấp trên theo 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: DT1, DT2, DT3.
- Thực hiện lưu đủ dữ liệu tuyển sinh tại phần mềm CSDL theo quy định vào ổ lưu của nhà trường.
- 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.

2.9 Bà Nguyễn Thị Thu Hà - Nhân viên Y tế - Ủy viên

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

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

- 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.

II. Lịch thực hiện tuyển sinh

Thời gian	Nội dung
Từ 05/6/2024 đến 08/6/2024	Trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh
Từ 10/6/2024	Niêm yết công khai kế hoạch và thông báo tuyển sinh: Cổng thông tin điện tử của trường địa chỉ http://thaimob.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 Lâm.
Từ 08/6-09/6/2024	Thực hiện thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố.
27-28/6/2024	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 01-03/7/2024	Thực hiện hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến tại trường; Báo cáo Chủ tịch hội đồng tuyển sinh kết quả cuối ngày tuyển.
Ngày 04/7/2024	Công bố danh sách tuyển sinh trực tuyến thành công
Từ 01-18/7/2024	- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tại trường đối với trường hợp được thông báo tuyển sinh trực tuyến thành công. Báo cáo Chủ tịch hội đồng tuyển sinh 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 13-18/7/2024	Thực hiện tuyển sinh trực tiếp (đối với trường hợp các học sinh không đăng ký trực tuyến). Báo cáo Chủ tịch hội đồng tuyển sinh kết quả cuối ngày tuyển.
Ngày 19/7/2024	Báo cáo Phòng GD&ĐT kết quả tuyển sinh, đề nghị



	tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu)
Ngày 21/7/2024 đến 22/7/2024	Thực hiện tuyển sinh bổ sung khi được Phòng GDĐT phê duyệt. Báo cáo Chủ tịch hội đồng tuyển sinh kết quả cuối ngày tuyển.
Ngày 23/7/2024	Nhà trường hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử.
Ngày 24/7/2024	Công khai danh sách chính thức học sinh Lớp 1 trúng tuyển vào trường năm học 2024 - 2025 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử của trường tại địa chỉ http://thaimob.longbien.edu.vn
Ngày 26/7/2024	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 31/7/2024	Dự kiến tập trung học sinh Lớp 1 năm học 2024 – 2025 nhận lớp.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2024 - 2025 của trường Tiểu học Ái Mộ B quận Long Biên.

Kính trình phòng GDĐT xem xét và phê duyệt ./.

Nơi nhận:

- UBND Quận LB;
- Phòng GDĐT quận ;
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Bích Thu

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỞNG PHÒNG



Dào 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 2024 – 2025**.

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**.