

Số: 118 /KH-THLB

Long Biên, ngày 14 tháng 4 năm 2025

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

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT – BGD&ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT- BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 759/SGDDT-QLT ngày 14 tháng 3 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân 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 cán bộ - giáo viên - nhân viên của nhà trường;

Trường Tiểu học Long Biên 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 khai, công bằng, khách quan, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của 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.

2. Yêu cầu

- Điều tra chính xác trẻ 6 tuổi (sinh năm 2019) trên địa bàn phường Long Biên, thuộc tuyển tuyển sinh của trường.

- 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, sĩ số học sinh/lớp theo quy định và đồng đều sĩ số giữa các lớp.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho cha mẹ học sinh và học sinh khi đến tuyển sinh. Cán bộ - giáo viên - nhân viên nhà trường tuyệt đối không vận động, quỳn góp và thu bất kì 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 công nghệ thông tin 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: 220 học sinh; Số lớp: 6 lớp; Trung bình: 37 học sinh/lớp

II. Tuyển tuyển sinh

Trẻ em thuộc các tổ dân phố 1, 2, 5, 7, 9, 12, 14, 23 phường Long Biên, quận Long Biên, Hà Nội.

III. 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.

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.

V. Phương thức tuyển sinh

1. Tuyển sinh trực tuyến:

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

b. Thời gian: Từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 03/7/2025

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

*** 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.

- Nếu cha mẹ học sinh không có đủ điều kiện về công nghệ thông tin: cha mẹ học sinh 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 Long Biên để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

+ **Địa điểm hỗ trợ:** Phòng họp Hội đồng sư phạm (Tầng 1 – khu Hiệu bộ)

+ **Thời gian hỗ trợ:** Từ ngày 01/7/2025 đến 03/7/2025 (Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00).

- **Sau khi đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công:** Cha mẹ học sinh có thể mang hồ sơ tuyển sinh hợp lệ đến trường đối chiếu và nộp hồ sơ tuyển sinh cho đến 17h00 ngày 18/7/2025 (trừ Chủ nhật)

2. Tuyển sinh trực tiếp

a. Đối tượng: Đối tượng 1, 2 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 họp 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 Ủy ban nhân dân quận, Phòng GD&ĐT đề nghị xét tuyển bổ sung.

- Khi được Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân quận, Phòng GD&ĐT để xin ý kiến chỉ đạo.

- **Phương án tuyển sinh bổ sung khi còn chỉ tiêu được xếp theo thứ tự ưu tiên như sau:**

(1) Học sinh đăng ký thường trú tại nơi khác nhưng có cha hoặc mẹ là giáo viên, nhân viên nhà trường.

(2) Học sinh đăng ký thường trú tại nơi khác nhưng đang ở cùng cha mẹ và cha mẹ đang sinh sống tại Khu nhà công vụ của các đơn vị quân đội thuộc tuyển tuyển sinh của trường.

(3) Học sinh đăng ký thường trú tại nơi khác nhưng đang ở cùng cha mẹ và cha mẹ đang sở hữu nhà đất trên địa bàn thuộc tuyển tuyển sinh của trường.

(4) Học sinh đăng ký thường trú tại nơi khác nhưng đang ở cùng ông bà

nội (ngoại) và ông bà nội (ngoại) đang sở hữu nhà đất trên địa bàn thuộc tuyến tuyển sinh của nhà trường.

(5) Học sinh đăng kí thường trú tại nơi khác nhưng có tên trong danh sách được cấp trên phê duyệt, gửi về trường.

VI. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu đăng ký tuyển sinh (theo mẫu) đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp; In phiếu trên hệ thống đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến.

- 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 Giáo dục và Đào tạo 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 và tự nguyện của học sinh.

- Tài liệu: Nhà trường sử dụng bộ sách giáo khoa “Kết nối tri thức với cuộc sống” của Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam (Riêng môn Mỹ thuật sử dụng bộ sách “Vì sự bình đẳng và dân chủ trong giáo dục” của Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, môn Tiếng Anh khối 1-5 sử dụng sách Wonderful World của Nhà xuất bản Đại học Sư phạm).

VIII. 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 và thông báo tuyển sinh:

- Thời gian: Từ ngày 20/4/2025

- Địa điểm công khai: Công thông tin điện tử của trường địa chỉ <http://thlongbien.longbien.edu.vn> bằng tin tại các tổ dân phố, đọc thông báo trên đài phát thanh phường.

3. Công bố danh sách học sinh đăng kí tuyển sinh trực tuyến thành công diện đúng tuyển:

Ngày 04/7/2025, nhà trường công bố danh sách học sinh lớp 1 đăng kí tuyển sinh trực tuyến thành công năm học 2025-2026 trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://thlongbien.longbien.edu.vn>.

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

- Ngày 24/7/2025, 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 <http://thlongbien.longbien.edu.vn>.

- Dự kiến tập trung học sinh nhận lớp: **8h00 ngày 26/7/2025 (Thứ Bảy)**

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm

1. Hội đồng tuyển sinh:

- Triển khai phổ biến, nghiên cứu các văn bản chỉ đạo, kế hoạch tuyển sinh của Sở GD&ĐT Hà Nội, Phòng GD&ĐT Long Biên trong Hội đồng sư phạm nhà trường. Tham gia đầy đủ hội nghị về công tác tuyển sinh do Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT tổ chức.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân 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 GD&ĐT phê duyệt.

- Đăng tải kế hoạch tuyển sinh chính thức của Sở GD&ĐT Hà Nội, Ủy ban nhân dân quận Long Biên và kế hoạch tuyển sinh của trường lên cổng thông tin điện tử 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.

- 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 kí 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 học sinh, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân học sinh như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, số định danh cá nhân...trong hồ sơ. 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 thông tin học sinh với bản chính giấy khai sinh và dữ liệu định danh điện tử VNeID”**, sau đó kí và ghi rõ họ tên; Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh kí 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 tiếp nhận hồ sơ và 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 kí 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 để giải quyết. Xây dựng phương án tuyển diện

bổ sung theo thứ tự ưu tiên nếu còn chỉ tiêu. Các trường hợp trái tuyến phải báo cáo về phòng GD&ĐT, UBND quận phê duyệt.

+ Thực hiện nghiêm túc quy định ba công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024.

+ 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 kí dự tuyển tại trường phù hợp, đảm bảo đúng quy định.

- Kết thúc tuyển sinh, Hội đồng 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 bệnh 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: 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 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 lí, giải quyết kịp thời các khó khăn, thắc mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

- Báo cáo về Phòng GD&ĐT số liệu và danh sách đăng kí 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 quy định.

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024. Chịu trách nhiệm toàn bộ công tác tuyển sinh của nhà trường trước các cấp quản lí.

2.2. Bà Nguyễn Ngọc Hà: 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 cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tuyển sinh.
- 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.
- Tổng hợp báo cáo danh sách học sinh đã tuyển theo thời gian quy định.
- Phối hợp với chủ tịch hội đồng duyệt hồ sơ tuyển sinh bổ sung theo thứ tự ưu tiên đúng quy định.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của chủ tịch hội đồng tuyển sinh (CT HĐTS).

2.3. Bà Đặng Thị Mai Hương: Phó Hiệu trưởng - Thư kí

- Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh
- Hỗ trợ đăng kí 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 kí 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).
- 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 CT HĐTS

2.4. Bà Nguyễn Thị Diệu Hương: Nhân viên văn phòng - Ủy viên

- Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh
- Hỗ trợ đăng kí 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 kí tuyển sinh trực tuyến và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường theo các đối tượng: DT1, DT2.
- Báo cáo thống kê hàng ngày (theo lịch của Phòng GD&ĐT).
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của CT HĐTS.

2.5. Ông Nguyễn Hoài Nam: TTCM tổ giáo viên phụ trách môn học - 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.
- Tổng hợp danh sách học sinh đăng kí tuyển sinh trực tuyển và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường theo các đối tượng.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của CT HĐTS

2.6. Bà Vũ Thanh Tâm: TTCM tổ 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 các nhiệm vụ khác theo phân công của CT HĐTS

2.7. Bà Đỗ Thị Hồng Liên: GVCN - 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 CT HĐTS

2.8. Bà Bùi Thị Hồng Huệ: GVCN - 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 CT HĐTS

2.9. Bà Lưu Thiên Trang: Nhân viên Thư viện - Ủy viên

- Hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh.
- Hỗ trợ đăng kí tuyển sinh trên hệ thống trực tuyển.
- 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 CT HĐTS.

2.10. Bà Dương Minh Thu: Nhân viên kế toán - 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 CT HĐTS.

II. Lịch thực hiện tuyển sinh

- Từ 20/4/2025: Niêm yết công khai kế hoạch, thông báo tuyển sinh trên trang Web của 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. Hội đồng tuyển sinh báo cáo chủ tịch hội đồng kết quả tuyển sinh cuối mỗi ngày tuyển.

- Ngày 04/7/2025: Hội đồng tuyển sinh công bố danh sách đăng kí 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 kí trực tuyến**). Hội đồng tuyển sinh báo cáo chủ tịch hội đồng kết quả tuyển sinh cuối mỗi ngày tuyển sinh.

- Ngày 19/7/2025: Báo cáo về Phòng GD&ĐT 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 GD&ĐT phê duyệt. Hội đồng tuyển sinh báo cáo chủ tịch hội đồng kết quả tuyển sinh cuối mỗi ngày tuyển.

- Ngày 23/7/2025: Hoàn thành cập nhập dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.

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

- Ngày 24/7/2025: Nộp danh sách học sinh trúng tuyển vào trường (*in ra từ phần mềm*) và báo cáo về công tác tuyển sinh về Phòng GD&ĐT.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2025-2026 của trường Tiểu học Long Biên. Kính trình phòng GD&ĐT xem xét và phê duyệt./.

Nơi nhận :

- UBND Quận LB;
- Phòng GD&ĐT quận; | để phê duyệt
- HĐTS: để thực hiện
- Lưu: VT ().

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**



**HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Hằng**

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



TRƯỞNG PHÒNG

Dào Thị Hoa

HƯỚNG DẪN

QUY TRÌNH ĐĂNG KÍ TUYỂN SINH TRỰC TUYẾN

Bước 1: Truy cập vào trang đăng kí tuyển sinh trực tuyến

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

Bước 2: Chọn loại đăng kí tuyển sinh

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

Bước 3: Đăng kí 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 kí 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 kí tuyển sinh trực tuyến.

Bước 5: Đăng kí thành công

- Sau khi cha mẹ học sinh gửi thông tin xác nhận đăng kí tuyển sinh trực tuyến, hệ thống sẽ thông báo **ĐĂNG KÍ TUYỂN SINH THÀNH CÔNG** và Mã hồ sơ đăng kí 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 kí tuyển sinh thành công, thông tin **xác nhận trúng tuyển** của hệ thống và **in đơn**.