

Số: 07/KH- THNT

Nhật Quang, ngày 21 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH TUYỂN SINH LỚP 1 NĂM HỌC 2025 -2026

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học ban hành theo TT số 28/2020/TT- BGD&ĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 – 2026 của UBND huyện Gia Lộc (Kèm theo Quyết định số 1669/QĐ – UBND ngày 20/5/2025 của UBND huyện Gia Lộc);

Căn cứ tình hình thực tế, trường Tiểu học Nhật Tân xây dựng Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Tổ chức tuyển sinh đảm bảo quyền được giáo dục, học tập để phát triển toàn diện và phát huy tốt nhất tiềm năng của trẻ; được học ở một trường, lớp thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học thuận tiện đi lại đối với bản thân nơi cư trú.
- Thực hiện giáo dục bắt buộc, PCGD, XMC tại địa bàn xã Nhật Quang. Huy động trẻ em đi học đúng độ tuổi, vận động và tạo điều kiện cho trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt đến trường.
- Thực hiện tuyển sinh đúng quy định, khách quan, công bằng; làm tốt công tác tuyên truyền để cha mẹ học sinh đồng thuận phối hợp với nhà trường trong công tác tuyển sinh.
- Tuyên truyền đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh, các ban ngành, đoàn thể và toàn xã hội quan tâm chăm sóc, tạo điều kiện cần thiết cho trẻ đến trường, đảm bảo quyền học tập, quyền được giáo dục để phát triển toàn diện, phát huy tốt nhất tiềm năng của học sinh, thực hiện chương trình giáo dục phổ thông mới năm 2018.
- Giúp cho phụ huynh học sinh, các ban, ngành, đoàn thể và toàn thể nhân dân xã Nhật Quang quan tâm, tạo điều kiện cần thiết cho trẻ đến trường, đảm bảo quyền học tập của trẻ em.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ:

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển

2. Hình thức tuyển sinh:

Tuyển sinh trực tiếp: Cha mẹ học sinh đăng kí tuyển sinh tại trường.

3. Đối tượng tuyển sinh:

- Trẻ 6 tuổi (sinh năm 2019).

- Trẻ em khuyết tật, kém phát triển về thể lực hoặc trí tuệ, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em người dân tộc thiểu số, trẻ em mồ côi không nơi nương tựa trong độ tuổi tiểu học chưa ra lớp;

- Trẻ em ở nước ngoài về nước, con em người nước ngoài học tập, làm việc ở Việt Nam có thể vào học lớp một ở độ tuổi cao hơn so với quy định nhưng không quá 03 tuổi. Trường hợp trẻ em vào học lớp một vượt quá 03 tuổi so với quy định sẽ báo cáo để trường phòng GDĐT quyết định.

4. Địa bàn tuyển sinh: Học sinh có hộ khẩu thường trú, tạm trú tại xã Nhật Quang thực hiện theo quy định PCGD, XMC tại địa phương.

5. Hồ sơ tuyển sinh:

- Đơn xin học (mẫu do Phòng GDĐT quy định);
- Bản sao giấy khai sinh (kèm theo bản chính để đối chiếu);
- Minh chứng về nơi cư trú (chỗ ở) của học sinh (Kiểm tra thông qua tài khoản cá nhân của cha mẹ, người giám hộ của học sinh trên phần mềm Ứng dụng định danh quốc gia VneID)

6. Thời gian tuyển sinh:

- Ngày 05/6/2025
- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 10 giờ 30 phút
- Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút

III. CHỈ TIÊU:

- Tổng số trẻ 6 tuổi dự kiến huy động vào lớp Một: Khoảng 75 HS
- Căn cứ số liệu học sinh, nhà trường dự kiến biên chế:
- Số lớp của khối 1, năm học 2025-2026 là 03 lớp; Mỗi lớp trung bình khoảng 25 em.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối với Ban Giám hiệu:

- Căn cứ biên chế năm học 2025 - 2026, xây dựng kế hoạch phối hợp huy động trẻ 6 tuổi vào lớp Một.
- Thành lập Hội đồng xét tuyển vào lớp Một năm học 2025 - 2026.
- Chỉ đạo giáo viên rà soát trẻ 6 tuổi trở lên của xã chưa vào lớp Một, thống kê số trẻ 6 tuổi chưa qua Mẫu giáo (nếu có).
- Tham mưu với Đảng ủy, UBND xã về kế hoạch tuyển sinh để có kế hoạch trong việc phân luồng tuyển sinh, đảm bảo đúng các quy định, phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, vị trí địa lý của nhà trường. Các ban ngành đoàn thể địa phương, các trưởng thôn phối hợp chặt chẽ với nhà trường để huy động 100% trẻ 6 tuổi của xã vào lớp Một năm học 2025 - 2026 đạt kết quả tốt.
- Chủ động phối hợp, liên hệ với công an xã Nhật Quang hoặc thông qua tài khoản cá nhân cha mẹ, người giám hộ của học sinh trên phần mềm VneID để xác minh nơi cư trú (chỗ ở) của học sinh.

- Thực hiện tuyển sinh đúng kế hoạch và chỉ tiêu, không để tuyển sinh trái tuyển dẫn tới số học sinh/lớp; không để xảy ra hiện tượng quá tải và sự mất cân bằng về sĩ số học sinh giữa các lớp; không bố trí lớp chọn.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền để cha mẹ học sinh và nhân dân địa phương biết, hiểu và đồng thuận với kế hoạch tuyển sinh của nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng trong tuyển sinh.

- Công bố công khai việc tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh; các quy định về độ tuổi, hồ sơ tuyển sinh **trước khi bắt đầu tuyển sinh 10 ngày** để cha mẹ học sinh biết và chuẩn bị hồ sơ nhập học cho học sinh. *(Trường hợp trái tuyển nhưng không vượt số học sinh/lớp, số lớp theo quy định sẽ báo cáo Phòng GD&ĐT).*

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, thông báo thời gian cụ thể để tiếp nhận học sinh.

** Tổ chức thực hiện và phân công trách nhiệm:*

** Hội đồng tuyển sinh:*

- Hướng dẫn CMHS làm hồ sơ tuyển vào lớp Một năm học 2025- 2026.

- Nhận, kiểm tra hồ sơ tuyển sinh lớp Một, với đầy đủ các giấy tờ hợp lệ.

- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh.

- Báo cáo về Phòng GD&ĐT số liệu và danh sách tuyển sinh.

2. Thành viên Hội đồng tuyển sinh:

** Bà: Đoàn Thị Loan - Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường.*

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024 của Bộ GD&ĐT.

- Xây dựng, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường.

- 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 các lực lượng xã hội.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2025 - 2026 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.

- Chỉ đạo viết tin bài về công tác tuyển sinh qua cổng thông tin điện tử.

** Bà: Nguyễn Thị Thùy - Phó HT- Phó CT*

- Cùng HT xây dựng KH, tuyên truyền công tác tuyển sinh, tập huấn công tác tuyển sinh.

- Trực tiếp cùng các đ/c GV, NV trong Hội đồng tuyển sinh tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh, hướng dẫn CMHS hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh đúng quy định.

- Báo cáo với HT về kết quả tuyển sinh.
- Chỉ đạo tổ văn phòng, thư kí nhập danh sách học sinh đã tuyển vào máy, kiểm tra độ chính xác, hoàn thành các báo cáo tuyển sinh trong ngày 09-12/6/2025 để HT duyệt và nộp hồ sơ về PGD &ĐT theo quy định.

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

** Bà Đinh Thị Tân - Tổ trưởng tổ văn phòng - Thư kí*

- Gửi các thông báo, kế hoạch, báo cáo TS đến các địa chỉ quy định.
- Chuẩn bị photo mẫu đơn phát hành đến CMHS.
- Nhận hồ sơ tuyển sinh theo quy định.
- Nhập danh sách học sinh đã tuyển vào máy, báo cáo đúng quy định,
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.
- Chuyển tin bài về công tác tuyển sinh về Đài truyền thanh xã.

** Các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh:*

- Nghiên cứu các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác tuyển sinh, hướng dẫn CMHS đăng kí tuyển sinh đúng quy định.

- Cùng đ/c Phó HT tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh lớp 1 theo quy định.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp số học sinh đã tuyển sau mỗi buổi để báo cáo, xếp hồ sơ đã tuyển theo đơn vị lớp.

- Nhập danh sách học sinh đã tuyển vào máy tính, báo cáo đúng quy định.

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

- Có trách nhiệm cùng rà soát, nắm vững số trẻ 6 tuổi trên địa bàn toàn xã với đ/c Phó Hiệu trưởng (bao gồm cả số trẻ học Mẫu giáo tại các trường Mẫu giáo ngoài xã).

- Thường xuyên liên hệ với Hiệu trưởng để theo dõi việc huy động trẻ 6 tuổi ra lớp, phối hợp với các ban ngành đoàn thể, các thôn để huy động 100% trẻ 6 tuổi ra lớp.

- **Một số lưu ý khi tuyển sinh:**

- + Khi tiếp nhận hồ sơ của học sinh phải kiểm tra đối chiếu sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân học sinh như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh... trong giấy khai sinh, nơi cư trú, sau khi đối chiếu phải ghi vào mặt sau của bản sao giấy khai sinh: “Đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh và nơi cư trú”, cán bộ tuyển sinh và đại diện cha mẹ (người đỡ đầu) học sinh ký, ghi rõ họ tên, Hiệu trưởng ký, đóng dấu và chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận. Bản sao giấy khai sinh có xác nhận lưu cùng học bạ của học sinh và là căn cứ để ghi vào hồ sơ, các văn bằng chứng chỉ cho học sinh sau này.

** Chế độ báo cáo:*

- Cuối mỗi buổi làm việc các đồng chí trong Hội đồng tuyển sinh báo cáo tình hình thực hiện tuyển sinh với Hiệu trưởng để rút kinh nghiệm.

- 21/5/2025: Xây dựng kế hoạch.

- 23/5/2025: Nộp kế hoạch tuyển sinh và trình ký Phòng GD&ĐT duyệt Kế hoạch tuyển sinh.
 - Từ 25/5/2025: Niêm yết các thông báo tuyển sinh, thông tin qua hệ thống truyền thanh của xã, bảng tin và cổng thông tin điện tử của nhà trường.
 - Đăng tải mẫu đơn cho CMHS tham khảo trên trang website của nhà trường.
 - 02/6/2025: Nhà trường Họp Hội đồng tuyển sinh: Công bố Quyết định thành lập Hội đồng và phân công nhiệm vụ cho thành viên Hội đồng; Triển khai, quán triệt Kế hoạch kèm theo Quyết định số 1669/QĐ – UBND ngày 20/5/2025 của UBND huyện Gia Lộc về việc phê duyệt kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025-2026.
 - Ngày 05/6/2025: CMHS đăng ký tuyển sinh, nhà trường tiếp nhận HS tuyển sinh từ PHHS, duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh.
 - Ngày 09/6/2025 nhà trường rà soát lại toàn bộ dữ liệu gồm các thông tin của HS theo hồ sơ đăng ký tuyển sinh đối chiếu với danh sách trường Mầm non, đối chiếu số liệu phổ cập,...
 - Ngày 9 -12/6/2025 báo cáo chính thức kết quả công tác tuyển sinh về PGDĐT.
- Trên đây là kế hoạch tuyển sinh trẻ 6 tuổi vào lớp Một năm học 2025 - 2026 của trường tiểu học Nhật Tân, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh nhà trường nghiên cứu, triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để phê duyệt);
- HĐ tuyển sinh (để thực hiện);
- Đăng Website trường TH Nhật Tân;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đoàn Thị Loan

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Gia Lộc, ngày 23 tháng 5 năm 2025

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Đức Toàn

**BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH LỚP 1
NĂM HỌC: 2025- 2026**

ST T	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Bà Đoàn Thị Loan	HT CTHĐTS	Phụ trách chung công tác tuyển sinh.	
2	Bà Nguyễn Thị Thùy	PHT PCT HĐTS	Phân công biên chế lớp sau tuyển sinh. Chuẩn bị các biểu mẫu, hướng dẫn nghịệp vụ TS, rà soát, tổng hợp kết quả tuyển sinh.	
3	Bà Đoàn Thị Loan	TTVP Thư ký HĐTS	In, phát các biểu mẫu, chuẩn bị CSVC cho các phòng tuyển sinh, cập nhật danh sách tuyển sinh, kiểm tra rà soát trên phần mềm phổ cập, bổ sung (nếu có), ghi biên bản HĐTS, nộp báo cáo về PGDĐT.	
4	Bà Đỗ Thị Ngọc	Giáo viên Ủy viên	Tuyển sinh.	
5	Bà Nguyễn Thị Hồng Gấm	Giáo viên Ủy viên	Tuyển sinh.	
6	Bà Phạm Thị Minh	Giáo viên Ủy viên	Tuyển sinh.	

