

Số: 64/KH-LHP

Bắc Sơn, ngày 05 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2025-2026

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học được quy định tại Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ công văn số 577/PGD&DT ngày 25/4/2025 V/v hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2025-2026;

- Căn cứ quyết định 2085 của UBND thành phố Uông Bí ngày 24 tháng 3 năm 2025 về việc phân vùng tuyển sinh lớp 1 bậc tiểu học và lớp 6 bậc trung học sơ sở năm học 2025-2026;

Trường tiểu học Lê Hồng Phong xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025-2026 như sau;

I. Mục đích, yêu cầu

1. Tổ chức tuyển sinh đúng quy định, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan. Hướng dẫn phụ huynh tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, công khai, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ/người giám hộ học sinh đăng ký nhập học cho trẻ.

2. Điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, huy động 100% trẻ 6 tuổi đang cư trú tại địa bàn phường Bắc Sơn vào học lớp 1 theo phân vùng do UBND cấp huyện quy định. Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm tăng chất lượng tuyển sinh và bảo đảm định mức số học sinh/lớp theo Điều lệ trường tiểu học; bảo đảm tỉ lệ 100% học sinh được học 2 buổi/ngày; duy trì giữ vững và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học.

3. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh trước, sau thời điểm tuyển sinh đảm bảo: rõ tuyển tuyển sinh, rõ chỉ tiêu tuyển sinh, rõ thời gian tuyển sinh, rõ phương thức tuyển sinh và rõ trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

4. Tuyệt đối không được vận động, quỳên góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh.

5. Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cơ quan cấp trên trực tiếp; Thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm toàn diện về công tác tuyển sinh.

II. Quy định tuyển sinh

1. Dự kiến số lớp, số học sinh:

- Tổng số lớp: 03 lớp

- Tổng số học sinh: 122 học sinh

2. Phương thức tuyển sinh:

- Thực hiện phương thức xét tuyển theo vùng tuyển sinh.
- Sử dụng hình thức tuyển sinh: Tuyển sinh trực tuyến thông qua địa chỉ: <https://quangninh.tsd.edu.vn/dang-ky-ho-so-tuyen-sinh> (Đối với trường hợp phụ huynh học sinh không có phương tiện để đăng ký trực tuyến, nhà trường vị cử giáo viên hỗ trợ phụ huynh nộp hồ sơ đăng ký trực tuyến).

3. Địa bàn tuyển sinh

- Thực hiện theo Quyết định số 2085/QĐ-UBND ngày 24/3/2025 của UBND thành phố về việc phân vùng tuyển sinh lớp 1 bậc tiểu học, lớp 6 cấp trung học cơ sở năm học 2025-2026.
- Đối với trường hợp có nơi thường trú tại các phường (xã) khác trong Thành phố hoặc có nơi thường trú và nơi ở hiện tại tại các huyện, thị, tỉnh, thành khác không thuộc địa bàn tuyển sinh của nhà trường, có nguyện vọng học trái tuyến: sau khi nhà trường đã huy động hết số trẻ trong địa bàn tuyển sinh mà còn chỉ tiêu tuyển, đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, không có hiện tượng quá tải sĩ số, không làm ảnh hưởng tới quy mô trường lớp của các đơn vị khác nhà trường làm văn bản đề nghị, phòng GDĐT phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh trái tuyến cho đơn vị.
- Đối với trường hợp có nơi thường trú tại tỉnh khác, nếu có nơi ở hiện nay tại phường, xã nào thì hướng dẫn phụ huynh nộp hồ sơ tại các trường trên địa bàn đó để nhập học.

Lưu ý: Đối với học sinh trái tuyến nhà trường không nhận hồ sơ trực tuyến, nhà trường hướng dẫn học sinh nộp hồ sơ trực tiếp tại nhà trường.

4. Đối tượng tuyển sinh

- Trẻ em 6 tuổi (sinh năm 2019);
- Trẻ em khuyết tật, kém phát triển về thể lực hoặc trí tuệ, trẻ em ở những vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, trẻ em người dân tộc thiểu số, trẻ em mồ côi không nơi nương tựa, trẻ em ở nước ngoài về nước, con em người nước ngoài học tập, làm việc ở Việt Nam có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi. Tuyệt đối không được nhận trẻ thiếu tuổi vào lớp 1. Trường hợp trẻ em vào học lớp một vượt quá 03 tuổi so với quy định do Trường phòng GDĐT quyết định.

5. Hồ sơ tuyển sinh¹

- Phiếu đăng ký xét tuyển vào lớp (phụ lục 6) 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;

¹ Thực hiện Chỉ thị số 733/CT-BGDĐT ngày 10/5/2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc chấn chỉnh thực hiện quy định liên quan đến bỏ sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trong lĩnh vực giáo dục.

- Bản sao/ giấy xác nhận hợp lệ đối với trẻ thuộc diện khuyết tật, tự kỷ, trẻ có hoàn cảnh khó khăn do UBND cấp xã hoặc cơ quan có thẩm quyền công nhận.
- Đối với học sinh trái tuyển có thêm đơn xin học trái tuyển (*phụ lục 7*).

6. Quy định về thời gian tuyển sinh

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh: trước ngày 10/5/2025.
- Hoàn thành công tác tuyển sinh: trước ngày 10/6/2025.
- Trường hợp nhà trường tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu được giao, làm văn bản đề nghị phòng GDĐT xin tuyển sinh bổ sung (theo *phụ lục 3*) khi tham gia duyệt chỉ tiêu tại Phòng GDĐT.
- Thông báo công khai kết quả tuyển sinh: **trước ngày 30/6/2025.**

III. Việc biên chế lớp học, phân công giáo viên chủ nhiệm và tổ chức tuần học làm quen

1. Biên chế lớp học, phân công giáo viên chủ nhiệm

- Hồ sơ tuyển sinh được lấy ngẫu nhiên để lập danh sách học sinh của từng lớp, đảm bảo cân bằng giới trong từng lớp. Việc biên chế học sinh vào các lớp, phân công giáo viên chủ nhiệm lớp phải được công khai và thể hiện bằng biên bản;
- Việc thay đổi học sinh từ lớp này sang lớp khác chỉ thực hiện khi thật sự cần thiết, có lý do chính đáng và phải được công khai để tạo tâm lý ổn định cho học sinh khi vào học;
- Tổ chức các hoạt động tiếp nhận học sinh chu đáo, tạo ấn tượng tốt đẹp, gây hứng thú cho các em khi đến trường.
- Nhà trường cần làm tốt công tác tuyên truyền đối với phụ huynh về Chương trình Giáo dục phổ thông 2018. Hướng dẫn phụ huynh học sinh đặt sách, vở, đồ dùng học tập, chuẩn bị tâm lý cho các em mạnh dạn, tự tin khi vào học lớp 1. Tuyệt đối không khảo sát trình độ của trẻ trước khi vào lớp 1 hoặc để phân chia lớp; không bố trí lớp chọn theo yêu cầu của cha mẹ học sinh hoặc theo khả năng đọc, viết, nhận biết của học sinh.

2. Tổ chức Tuần làm quen

- Chủ động bố trí thời gian thực hiện Tuần làm quen (tuần chuẩn bị có tác dụng hình thành nền nếp, thói quen học tập, kỹ năng thực hành, vận dụng cho học sinh) nhưng tuyệt đối không thu học phí từ cha mẹ học sinh, đồng thời phải đảm bảo công tác an toàn cho học sinh khi tựu trường.
- Trao đổi với cha mẹ học sinh về những trường hợp học sinh có biểu hiện nhút nhát, sợ sệt để phối hợp có giải pháp tạo cho các em tâm lý thoải mái, tự tin và thích đến trường học. Trong tuần làm quen, giáo viên cần quan tâm việc hướng dẫn học sinh ngồi đúng tư thế, cách cầm bút, đặt vở, mở trang sách giáo khoa,... Chú trọng dạy học kỹ năng giao tiếp, cách xưng hô, cách diễn đạt, trình bày với thầy cô, bạn bè, người thân trong học tập và sinh hoạt hàng ngày.

- Đối với học sinh chưa qua lớp mẫu giáo năm tuổi, học sinh khuyết tật, tự kỷ, học sinh có hoàn cảnh khó khăn: Giáo viên cần có kế hoạch giúp đỡ, rèn luyện cho các em một số kiến thức, kỹ năng làm quen với môi trường học tập để chuẩn bị tâm lý cho các em vào học lớp 1.

- Nghiêm cấm tuyệt đối việc tổ chức dạy trước cho học sinh lớp 1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm trước các cấp quản lý nếu để giáo viên của trường vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm, dạy trước chương trình.

- Đối với những học sinh có nhu cầu học bán trú tại trường, nhà trường thông báo công khai cho phụ huynh biết về mức thu, chi (yêu cầu công khai dự toán trên nguyên tắc thu đủ chi) để phục vụ cho nhu cầu ăn ngủ của học sinh.

IV. Duyệt kết quả tuyển sinh

Kết thúc tuyển sinh, hồ sơ duyệt với phòng GD&ĐT, gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh;
- Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường;
- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả tuyển sinh của đơn vị (*phụ lục 2*);
- Báo cáo tình hình thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 (*phụ lục 4*);
- Danh sách học sinh đã tuyển của đơn vị (*phụ lục 5*) kèm theo hồ sơ của học sinh được sắp xếp theo danh sách đã tuyển

Lưu ý: Mỗi đối tượng học sinh lập một danh sách riêng:

+ Danh sách học sinh đúng tuyển (*học sinh có nơi thường trú tại phường, xã thuộc địa bàn tuyển sinh và học sinh có nơi thường trú tại huyện, thị hoặc tỉnh, thành khác nhưng có nơi ở hiện nay tại phường, xã thuộc địa bàn tuyển sinh*);

+ Danh sách học sinh trái tuyển (*học sinh có nơi thường trú tại phường, xã, huyện, thị hoặc tỉnh, thành khác không thuộc địa bàn tuyển sinh*);

- Bản photo Danh sách xác nhận thông tin học sinh đăng ký tuyển sinh vào học lớp 1 đã có xác thực của Công an phường/ xã (*phụ lục 8*);

- Báo cáo đề nghị tuyển học sinh bổ sung – nếu có (*phụ lục 3*).

Mỗi báo cáo, danh sách lập 02 bản, sau khi duyệt lưu lại phòng GD&ĐT 01 bản và tại trường 01 bản.

Duyệt kết quả tuyển sinh tại PGD&ĐT vào 14h ngày 12/6/2025:

V. Tổ chức thực hiện

- **Trước ngày 10/5/2024**, xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025-2026 của nhà trường. Chủ động tham mưu UBND cấp xã và Công an trên địa bàn trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công và xác minh, làm rõ thông tin cư trú đối với những trường hợp chưa rõ thông tin cư trú trong quá trình tuyển sinh; phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể và các tổ chức xã hội trong việc huy động trẻ ra lớp, đảm bảo 100% trẻ 6 tuổi trên địa bàn ra lớp.

- **Trước ngày 10/6/2025**, hoàn thành công tác tuyển sinh lớp 1.

- Thông báo công khai tuyển sinh do UBND cấp huyện quy định; kế hoạch tuyển sinh trước khi bắt đầu tuyển sinh để cha mẹ/ người giám hộ trẻ biết và chuẩn bị nộp hồ sơ nhập học: công khai chỉ tiêu tuyển sinh, các quy định về đối tượng, độ tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh,... Thực hiện nghiêm túc quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ GDĐT về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (*công khai về cam kết chất lượng GDĐT, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính*).

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, Thư ký và một số ủy viên. Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu được giao. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường phân công các thành viên trực trong thời gian tuyển sinh đề hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn vướng mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh và cha mẹ/ người giám hộ học sinh.

- Hướng dẫn cha/mẹ/người giám hộ của trẻ tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh (*theo Phụ lục 6*)². Hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về 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 cha mẹ học sinh hoặc thành viên gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh). Tổ chức chu đáo việc đón tiếp cha mẹ học sinh (bố trí chỗ ngồi có đầy đủ bàn ghế, nước uống; phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh) tạo điều kiện thuận lợi để cha mẹ/người giám hộ học sinh đến trường đăng ký tuyển sinh cho trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu, tỉ lệ học sinh/lớp theo quy định của Điều lệ trường tiểu học; không bố trí lớp chọn; không để mất cân bằng về số học sinh giữa các lớp. Đối với những trẻ trong đối tượng phổ cập giáo dục tiểu học, quá thời hạn quy định nhưng chưa đăng ký tuyển sinh, nhà trường lập danh sách, phân công giáo viên đến gia đình để vận động đưa trẻ ra lớp (trừ trường hợp đặc biệt, phải lập danh sách và báo cáo cụ thể). Phối hợp địa phương rà soát, lập danh sách trẻ khuyết tật trong độ tuổi theo quy định để vận động học sinh ra lớp 1, tạo điều kiện tốt nhất để trẻ khuyết tật được đến trường học hòa nhập, đảm bảo quyền được học, được hòa nhập của trẻ.

- Trong thời gian tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh của các trường tập hợp danh sách các học sinh dự tuyển năm học 2025-2026 cần phải xác minh thông tin cư trú (*Phụ lục 8*), chủ động phối hợp với Công an cấp xã trên địa bàn để rà soát, xác thực³. Sau khi có kết quả xác minh của Công an cấp xã, đối với những trường hợp không hợp lệ, Hội đồng tuyển sinh của trường cần thông tin kịp thời cho cha mẹ/người giám hộ của học sinh để cha mẹ/người giám hộ của học sinh liên hệ, đăng ký dự tuyển tại trường phù hợp, đảm bảo đúng quy định.

² Không yêu cầu cha/mẹ/người giám hộ của học sinh phải cung cấp Giấy xác nhận thông tin cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân của học sinh (trên Giấy khai sinh của học sinh đã có số định danh cá nhân).

³ Không yêu cầu cha/mẹ/người giám hộ của học sinh đi xác minh.

- Trong thời gian tuyển sinh tuyệt đối không được thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường.

- Thực hiện bảo mật thông tin cá nhân của học sinh dự tuyển năm học 2025-2026 và thông tin các học sinh khác của nhà trường theo đúng quy định.

- Thực hiện việc kiểm tra nội bộ và lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định của pháp luật. Kết thúc tuyển sinh các trường thực hiện thống kê, lập danh sách học sinh đã xét tuyển, gửi kết quả tuyển sinh về UBND cấp xã và báo cáo Phòng GD&ĐT.

- ***Trước ngày 30/6/2025***, thông báo công khai kết quả tuyển sinh; công khai thủ tục nhập học, quyền và nghĩa vụ của học sinh, cha mẹ học sinh trước khi làm thủ tục nhập học cho học sinh. Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2025-2026 của Trường TH Lê Hồng Phong, yêu cầu các bộ phận nghiên cứu, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc; trường hợp thực hiện không đúng các quy định về công tác tuyển sinh, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý, kể cả xử phạt hành chính. Trong quá trình thực hiện, có vướng mắc, cần báo cáo về BGH để có sự chỉ đạo hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Ưông Bí (B/c)
- UBND phường Bắc Sơn (B/c);
- Thành viên Ban tuyển sinh (t/h);
- Lưu: BTS.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Huệ