

Số: 101/KH-THYT

Uông Bí, ngày 29 tháng 4 năm 2025

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

Căn cứ Quyết định số 2085/QĐ-UBND ngày 24/03/2025 của UBND thành phố Uông Bí “V/v Quyết định phân vùng tuyển sinh lớp 1 bậc tiểu học, lớp 6 bậc THCS năm học 2025 - 2026”; công văn số 577/ PGDĐT ngày 25/04/2025 của PGD&ĐT Uông Bí "Hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2025 - 2026".

Trường Tiểu học Yên Thanh xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2025- 2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Huy động 100% trẻ 6 tuổi đang cư trú trên địa bàn vào học lớp 1 theo quyết định phân vùng tuyển sinh do Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố quy định, tránh tình trạng quá tải cho các nhà trường. 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.

2. Tổ chức tuyển sinh đúng quy định, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan. Hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, công khai, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh đăng kí nhập học cho trẻ tại các trường học theo quy định vùng tuyển sinh.

3. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh của nhà trường trước, sau thời điểm tuyển sinh. Tuyệt đối không được vận động, quyên góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao về công tác tuyển sinh.

II. Quy định tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh

- Thực hiện phương thức xét tuyển theo vùng tuyển sinh.
- 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 kí trực tuyến, giáo viên hỗ trợ phụ huynh nộp hồ sơ đăng kí trực tuyến).

2. Địa bàn tuyển sinh

- Thực hiện theo Quyết định số 2085/QĐ-UBND ngày 24/03/2025 của UBND thành phố Uông Bí “v/v Quyết định phân vùng tuyển sinh lớp 1 bậc tiểu học, lớp 6 bậc THCS năm học 2025 - 2026”; nhà trường tuyển sinh trên địa bàn phường Yên Thanh.

- 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 thì làm văn bản đề nghị, phòng GDĐT sẽ họp phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh trái tuyến cho nhà trường.

- Đối với trường hợp có nơi thường trú ở huyện, tỉnh khác, nếu có nơi ở hiện tại trên địa bàn phường Yên Thanh thì nộp hồ sơ tại trường để nhập học như đối với diện đúng tuyến.

- Chỉ tiêu tuyển sinh của nhà trường: 05 lớp/188 học sinh (*theo kế hoạch phát triển của đơn vị đã duyệt tại phòng GDĐT*).

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

3. 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.

4. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu đăng kí xét tuyển vào lớp 1 đối với trường hợp tuyển sinh 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;

- Bản sao hợp lệ giấy xác nhận đối với trẻ thuộc diện khuyết tật, tự kỷ, trẻ có hoàn cảnh khó khăn do UBND cấp xã, phường hoặc cơ quan có thẩm quyền công nhận (nếu có);

- Đối với học sinh trái tuyến có thêm đơn xin học trái tuyến.

5. Thời gian tuyển sinh

- Tuyển sinh đúng tuyến:

- + Thời gian đăng kí trực tuyến: Từ khi hệ thống tuyển sinh mở từ ngày 20/5/2025 đến hết ngày 06/6/2025.

- + Thời gian nhà trường tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ trên hệ thống trực tuyến và hỗ trợ phụ huynh đăng kí trực tuyến (*đối với trường hợp phụ huynh học sinh không có phương tiện để đăng kí trực tuyến, giáo viên nhà trường sẽ hỗ trợ phụ huynh đăng kí tuyển sinh khi phụ huynh mang hồ sơ đến nhà trường*) từ ngày **02/6/2025 đến hết ngày 06/6/2025**.

- + Thời gian làm việc: Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00

Buổi chiều từ 14h00 đến 16h30

- Tuyển sinh trái tuyến:

+ Học sinh trái tuyến là học sinh 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.

+ Từ ngày 12/6/2025 đến hết ngày 13/6/2025 (***nếu nhà trường tuyển đúng tuyến chưa đủ chỉ tiêu được giao***). Đối với học sinh trái tuyến nhà trường không nhận hồ sơ trực tuyến, phụ huynh nộp hồ sơ trực tiếp tại nhà trường.

- Thông báo công khai kết quả tuyển sinh trước ngày 30/6/2025; 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. Niêm yết 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.

6. Duyệt kết quả tuyển sinh

6.1. Hồ sơ duyệt với Phòng GDĐT, 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, cụ thể:

+ Danh sách học sinh đúng tuyến (*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 tuyến (*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, phòng GDĐT lưu 01 bản và nhà trường lưu 01 bản.

6. 2. Lịch duyệt kết quả tuyển sinh: 14h, ngày 11/6/2025 tại phòng GD&ĐT.

7. Hội đồng tuyển sinh

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh: Nhà trường thành lập 01 Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng ban hành quyết định. Hội đồng tuyển sinh điều hành mọi công việc liên quan đến công tác tuyển sinh. Thành phần của hội đồng tuyển sinh nhà trường gồm có: Chủ tịch là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng và một số ủy viên là giáo viên.

- Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển sinh:

+ Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh trước khi bắt đầu tuyển sinh để cha mẹ trẻ biết và chuẩn bị nộp hồ sơ nhập học: Công khai chỉ tiêu tuyển sinh, các quy định về đối tượng, hồ sơ, thời gian tuyển sinh,... Tổ chức chu đáo việc đón tiếp (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.

+ Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng, đủ chỉ tiêu được giao. Quyết định và chịu trách nhiệm trước cấp quản lý giáo dục về toàn bộ các vấn đề liên quan đến công tác tuyển sinh;

+ Tập hợp danh sách học sinh dự tuyển năm học 2025-2026, cần phải xác minh thông tin cư trú (theo mẫu Phụ lục 8), chủ động phối hợp với Công an trên địa bàn để rà soát, xác thực. Sau khi có kết quả xác minh của Công an phường, 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.

+ 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 gửi kèm). 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 hoặc thành viên gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh).

+ 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 kí tuyển sinh, nhà trường lập danh sách, phân công giáo viên đến gia đình để vận động 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.

+ Báo cáo kết quả tuyển sinh với phòng GDĐT (Kết quả tuyển sinh phải được phòng GDĐT kiểm tra, duyệt chính thức).

+ Giải quyết thắc mắc và khiếu nại liên quan đến công tác tuyển sinh.

+ Hướng dẫn, giúp đỡ phụ huynh nộp hồ sơ trực tuyến khi tuyển sinh.

III. Phân công nhiệm vụ

- Chủ tịch Hội đồng: Đ/c Nguyễn Thị Kim Cúc: Chỉ đạo chung.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Đ/c Nguyễn Thị Minh Thư; Hoàng Hiếu Hạnh: Hướng dẫn phụ huynh học sinh về công tác tuyển sinh; Chuẩn bị cơ sở vật chất; Tiếp nhận, giải quyết thắc mắc về công tác tuyển sinh.

- Thư kí: tổng hợp kết quả tuyển sinh, hoàn thành các biên bản, danh sách, hướng dẫn tuyển sinh trực tuyến.

- Các uỷ viên: Hướng dẫn phụ huynh học sinh thực hiện tuyển sinh trẻ trên địa bàn phường Yên Thanh theo đúng quy định về độ tuổi, kiểm tra thu nhận hồ sơ, hướng dẫn nộp hồ sơ tuyển sinh trực tuyến...

+ Đ/c Đinh Mạnh Linh: Nhập các biểu trực tuyến, chịu trách nhiệm về phần mềm tuyển sinh, theo dõi kiểm tra sổ phổ cập với thực tế tuyển sinh.

+ Đ/c Phạm Thị Oanh: Hướng dẫn phụ huynh tuyển sinh địa bàn khu I

+ Đ/c Đặng Thị Thanh Bình: Hướng dẫn phụ huynh tuyển sinh địa bàn khu Lạc Thanh

+ Đ/c Đào Thị Kiều Trang và Đ/c Hoàng Thị Hồng Vân: Hướng dẫn phụ huynh tuyển sinh địa bàn khu Bí Giàng, Núi Gạc.

+ Đ/c Hoàng Thị Hằng và Đ/c Nguyễn Thị Hà: Hướng dẫn phụ huynh tuyển sinh địa bàn khu Phú Thanh Đông, Phú Thanh Tây.

+ Đ/c Trần Thị Tuyết Lan: Hướng dẫn đăng kí SGK, Chuẩn bị văn phòng phẩm, các điều kiện CSVN cần thiết cho tuyển sinh.

IV. 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 yêu cầu giáo viên 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 khả năng đọc, viết, nhận biết của học sinh.

2. Tổ chức Tuần làm quen

- Nhà trường 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.

- Thường xuyên 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. Giáo viên chịu trách nhiệm trước các cấp quản lý nếu 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, sau khi tuyển sinh, ổn định sĩ số, phân lớp và phân công giáo viên chủ nhiệm, nhà trường tổ chức họp cha mẹ học sinh để cùng bàn bạc, thống nhất về trang bị cơ sở vật chất ban đầu, mức thu, mức chi bán trú để phục vụ nhu cầu ăn bán trú của học sinh tại nhà trường trên nguyên tắc thu đủ chi.

IV. Tổ chức thực hiện

(1). Nhà trường xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026. Phối hợp với UBND, 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 phát sinh, chưa rõ thông tin cư trú trong quá trình tuyển sinh; phối hợp với các trường mầm non trên địa bàn, khu dân cư 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.

(2). Công khai các văn bản tuyển sinh (chỉ tiêu, hồ sơ, quy định độ tuổi, thời gian tuyển sinh ...) tại trường; Gửi kế hoạch, thông báo tới UBND phường Yên Thanh, các khu dân cư, các trường mầm non tuyên truyền rộng rãi để toàn thể nhân dân trong phường được biết trước ngày 10/05/2025.

(3). Thành lập Hội đồng tuyển sinh trong nhà trường đúng theo quy định. Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh đúng quy định để cha mẹ trẻ biết và chuẩn bị hồ sơ nhập học cho trẻ; 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 học sinh đến làm thủ tục nhập học cho trẻ. Hướng dẫn cụ thể cách thức tuyển sinh trực tuyến cho phụ huynh học sinh.

(4). Hướng dẫn cha mẹ/người giám hộ của trẻ tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh. 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 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

(5). Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu, sĩ số 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 trong trường. Đối với những trẻ trong đối tượng phổ cập, quá thời hạn quy định nhưng chưa đăng kí tuyển sinh, nhà trường lập danh

sách, phân công giáo viên đến gia đình để vận động trẻ ra lớp, đảm bảo huy động 100% trẻ trong độ tuổi ra lớp (trừ trường hợp đặc biệt, phải lập danh sách và báo cáo cụ thể).

(6). Trong suốt thời gian tuyển sinh, nhà trường tuyệt đối không 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 lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 – 2026 của trường Tiểu học Yên Thanh. Nhà trường yêu cầu các cá nhân và các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc theo đúng kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, khi có những vấn đề vướng mắc cần báo cáo ngay về Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh để có sự chỉ đạo giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT(b/c);
- UBND phường YT(b/c);
- Các khu dân cư phường YT(p/h);
- Các trường Mầm non (p/h);
- HĐ tuyển sinh(t/h);
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Cúc