

Số: 68 /KH-THAL

An Phú, ngày 20 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 – 2026

Căn cứ vào điều lệ tr-ờng tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số : 28/2020/TT- BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Hướng dẫn số 1088/SGD&ĐT-GDMN- GDPT ngày 26/4/2025 của Sở giáo dục và đào tạo Hải Dương về việc hướng dẫn tuyển sinh lớp 1 và triển khai một số nhiệm vụ chuẩn bị cho năm học mới 2025 – 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 345/KH-PGDĐT ngày 12/5/2025 của Phòng giáo dục và đào tạo huyện Nam Sách về tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 – 2026.;

Căn cứ vào tình hình thực tế trường Tiểu học An Lâm xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Tham mưu cho các cấp ủy đảng, chính quyền địa phương, phối hợp với các ban ngành, đoàn thể thực hiện tốt “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”; điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, đảm bảo mục tiêu về quy mô và chất lượng công tác tuyển sinh theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học. 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

2. Nâng cao chất lượng đội ngũ GV, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học nhằm đảm bảo sự đồng đều về chất lượng giáo dục và điều kiện học tập duy trì và giữ vững số lượng và chất lượng dạy học 2 buổi/ngày.

3. Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế, đảm bảo khách quan, công bằng tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh và cha mẹ HS.

II. NỘI DUNG

1. Công tác tuyên truyền

- Triển khai đầy đủ các văn bản tuyển sinh tới giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh trong trường (*Hướng dẫn số 1088/SGD&ĐT-GDMN- GDPT ngày 26/4/2025 của Sở giáo dục và đào tạo Hải Dương về việc hướng dẫn tuyển sinh lớp 1 và triển khai một số nhiệm vụ chuẩn bị cho năm học mới 2025 – 2026; Kế hoạch số 345/KH-PGDĐT ngày 12/5/2025 của Phòng giáo dục và đào tạo huyện Nam Sách về tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 – 2026*).

- Phối hợp với truyền thông xã thông báo công khai các văn bản tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, hồ sơ tuyển sinhtrên loa truyền thanh của xã.

2. Phương thức, hình thức tuyển sinh:

- *Phương thức:* Xét tuyển

- *Hình thức :* Cha mẹ HS đến đăng kí tuyển sinh trực tiếp tại trường (*không đưa HS đến trường*)

3. Chỉ tiêu và đối tượng tuyển sinh:

- *Chỉ tiêu tuyển sinh ;* 05 lớp, 175 học sinh.

- *Đối tượng tuyển sinh:*

Trẻ sinh năm 2019 (Trẻ sinh từ 01/01/2019 đến 31/12/2019) cư trú tại xã An Phú – huyện Nam Sách – tỉnh Hải Dương.

*** Lưu ý :** Trẻ khuyết tật, kém phát triển về thể lực hoặc trí tuệ; trẻ em mồ côi, có hoàn cảnh khó khăn; trẻ ở nước ngoài về nước có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi cao hơn so với quy định nhưng không quá 3 tuổi so với quy định sẽ do phòng giáo dục và đào tạo quyết định.

4. Hồ sơ tuyển sinh:

- Phiếu đăng ký xét tuyển (do nhà trường cấp).

- Bản sao giấy khai sinh theo quy định hiện hành (*kèm theo bản chính để đối chiếu*);

*** Lưu ý :** - Phụ huynh cần nhớ **Mã số định danh** của HS để điền vào phiếu xét tuyển .

- Bản chính giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên như: hộ nghèo; giấy chứng nhận khuyết tật (*nếu có*) do cơ quan có thẩm quyền cấp.

5. Thời gian tuyển sinh:

- Ngày tiếp nhận hồ sơ : Từ ngày 03/6/2024 đến ngày 07/6/2025

- Thời gian tiếp nhận :

Buổi sáng: Từ 7h đến 11h.

Buổi chiều: Từ 14h đến 17h.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Căn cứ vào kết quả điều tra PCGDTHĐĐT, số trẻ Mầm non 5 tuổi, rà soát chính xác số trẻ ở từng độ tuổi đảm bảo huy động 100% số trẻ trong độ tuổi đến trường, nhất là học sinh 6 tuổi vào học lớp 1. Trường hợp trẻ thiếu tuổi vào lớp 1 phải thực hiện đúng quy định của Bộ GD&ĐT.

1. Ban giám hiệu:

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh phù hợp với tình hình thực tế nhà trường, địa báo cáo Phòng GD&ĐT phê duyệt;

- Thành lập Ban tuyển sinh.

- Công khai các văn bản tuyển sinh' chỉ tiêu tuyển sinh; các quy định về độ tuổi; hồ sơ tuyển sinh tại trường, trên Website của trường và đài phát thanh của xã An

Phú trước khi tuyển sinh 10 ngày.

- Hợp Ban tuyển sinh và phân công nhiệm vụ.
- Tổ chức tập huấn sử dụng phần mềm công tác tuyển sinh.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thành lập tổ công tác hỗ trợ và triển khai tuyển sinh trực tiếp; cụ thể: Bố trí 04 phòng học làm công tác tuyển sinh.
- Về tổ công tác hỗ trợ tuyển sinh: Gồm 03 người (Danh sách đính kèm theo Quyết định thành lập).
- Báo cáo kết quả tuyển sinh về Phòng GD&ĐT và lưu hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định.

2. Giáo viên, nhân viên: Nghiêm túc thực hiện theo kế hoạch.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ.

STT	Họ và tên	Chức vụ	Công việc được phân công
1	Nguyễn Thị Thuỷ	Hiệu trưởng	Trưởng ban : Ra quyết định thành lập Ban tuyển sinh; Chỉ đạo công tác tuyển sinh.
2	Nguyễn Thị Lợi	P. Hiệu trưởng	Phó ban: Xây dựng kế hoạch tuyển sinh. Giám sát hoạt động tuyển sinh theo đúng kế hoạch.
3	Vũ Thị Hiền	Thư ký nhà trường	Thư ký Hội đồng Chuẩn bị hồ sơ tuyển sinh. Hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo kế hoạch.
4	Bùi Thị Thược	Giáo viên - TTCM tổ 1	Ủy viên Phụ trách tuyển sinh lớp số 1
5	Phạm Thị Cúc	Giáo viên –TPCM tổ 1	Ủy viên Phụ trách tuyển sinh lớp số 2
6	Vũ Thị Thu Thủy	Giáo viên	Ủy viên Phụ trách tuyển sinh lớp số 3

7	Nguyễn Thị Hiền	Giáo viên	Ủy viên Phụ trách tuyển sinh lớp số 4
8	Nguyễn Thị Nhuận	Giáo viên	Ủy viên Phụ trách tuyển sinh lớp số 1
9	Nguyễn Thị Hà	Giáo viên	Ủy viên Phụ trách tuyển sinh lớp số 2
10	Vũ Thị Thơm	Giáo viên	Ủy viên Phụ trách tuyển sinh lớp số 3
11	Nguyễn Thị Nguyên Anh	Giáo viên	Ủy viên Phụ trách tuyển sinh lớp số 4
12	Lê Thị Trang	Kế toán - TT tổ VP	Ủy viên Phối hợp với Thư kí chuẩn bị các điều kiện hồ sơ tuyển sinh, kinh phí phục vụ tuyển sinh.
13	Phùng Thị Thảo	Phụ trách y tế	Ủy viên Chăm sóc sức khỏe Hội đồng TS (nếu cần)

V. HỒ SƠ LƯU TRỮ TUYỂN SINH

- Quyết định thành lập Ban tuyển sinh.
- Kế hoạch tuyển sinh.
- Biên bản xét tuyển sinh.
- Danh sách HS trúng tuyển vào lớp 1.
- Thống kê kết quả tuyển sinh.
- Hồ sơ tuyển sinh :
 - + Đơn, (*Mã định danh cá nhân của HS*) , giấy khai sinh.

+ Bản chính giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên như : hộ nghèo; giấy chứng nhận khuyết tật (nếu có).

*** Một số lưu ý khi tuyển sinh:**

- Tất cả các thành viên trong Ban tuyển sinh phải chấp hành nghiêm túc việc tuyển sinh theo đúng nhiệm vụ và kế hoạch tuyển sinh.

- Khi tiếp nhận hồ sơ của HS, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra đối chiếu sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân HS trong giấy khai sinh.sau khi đối chiếu phải ghi vào mặt sau của bản sao giấy khai sinh” Đã kiểm tra khớp với bản chính giấy khai sinh”. Cán bộ kiểm tra và đại diện cha mẹ HS kí và ghi rõ họ tên.Hiệu trưởng kí, đóng dấu và chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận.

- Nhà trường tuyệt đối không được thu tiền hoặc vận động cha mẹ HS đóng góp các khoản kinh phí ngoài quy định.

- Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, lãnh đạo nhà trường phân công trực để hướng dẫn chu đáo, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo thuận lợi cho HS và cha mẹ HS.

- Trong thời gian tuyển sinh HS không đến trường.

- Trong quá trình tuyển sinh nếu thấy có vấn đề gì vướng mắc đề nghị báo cáo về đồng chí trưởng ban tuyển sinh xin ý kiến giải quyết.

- Sau tuyển sinh nhà trường xếp riêng nam , nữ theo A,B,C... xếp lớp và tổ chức bốc thăm công khai, ngẫu nhiên GV dạy lớp 1.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Nhà trường gửi báo cáo về Phòng GDĐT theo lịch sau:

- Kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026: tháng 6/2025;

- Văn bản đề nghị thành lập Ban tuyển sinh; Kế hoạch tuyển sinh 2025-2026:

Trước ngày 30/5/2025;

- Báo cáo Kết quả tuyển sinh chính thức: Từ ngày 10/6/2025 – 14/6/2025 gồm ;

+ Quyết định thành lập Ban tuyển sinh.

+ Kế hoạch tuyển sinh.

+ Biên bản tuyển sinh.

+ Danh sách HS trúng tuyển vào lớp 1

+ Thống kê kết quả tuyển sinh.

- Sau mỗi hoạt động trọng điểm hoặc có sự việc bất thường, Ban giám hiệu gửi báo cáo về Phòng GDĐT để phối hợp xử lý, giải quyết và báo cáo UBND huyện Nam Sách.

- Sau tuyển sinh, căn cứ vào điều kiện thực tế của nhà trường và nhu cầu của CMHS nhà trường có thể tập trung HS lớp 1 thực hiện các điều kiện cần thiết, cho HS làm quen các nề nếp và các hoạt động học tập của lớp 1 để HS tự tin chuẩn bị bước vào năm học mới (được sự chỉ đạo và cho phép của các cấp Lãnh đạo).

Trên đây kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026 của trường Tiểu học An Lâm, yêu cầu các giáo viên, CMHS triển khai thực hiện nghiêm túc theo đúng kế hoạch đề ra.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- UBND xã (để báo cáo)
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



**HIỆU TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ THỦY**

