|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN KIM THÀNH**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGŨ PHÚC**Số: 01 /KH-THNP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**Ngũ Phúc, ngày 22 tháng 5 năm 2025 |

**KẾ HOẠCH TUYỂN SINH LỚP 1**

**Năm học: 2025 - 2026**

 *Thực hiện công văn số 291/PGD&ĐT-GDTH ngày 21/5/2025 của Phòng Giáo dục Đào tạo huyện Kim Thành về việc Hướng dẫn Tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026;*

Trường Tiểu học Ngũ Phúc xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

 **I. CÔNG TÁC TUYỂN SINH LỚP 1:**

 **1. Đối tượng tuyển sinh:**

- Đối tượng tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026 là trẻ em 6 tuổi (sinh năm 2019) trên địa bàn xã Ngũ Phúc. Trẻ em khuyết tật, kém phát triển về thể lực hoặc trí tuệ, trẻ em có hoàn cảnh 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 làm việc và học tập ở Việt Nam, nếu có nguyện vọng học tập tại trường (của cha mẹ trẻ em) có thể tuyển sinh vào học lớp 1 ở độ tuổi cao hơn so với quy định nhưng không quá 03 tuổi.

- Trường hợp trẻ em vào học lớp 1 vượt quá 03 tuổi so với quy định và các trường hợp đặc biệt khác, nhà trường báo cáo về Phòng GD&ĐT để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

**2. Địa bàn, phương thức, hình thức tuyển sinh:**

- Địa bàn tuyển sinh: Trường Tiểu học Ngũ Phúc tổ chức tuyển sinh trẻ em trong độ tuổi quy định có hộ khẩu trường trú hoặc tạm trú trên địa bàn xã Ngũ Phúc.

- Phương thức tuyển sinh: Trường Tiểu học Ngũ Phúc tổ chức tuyển sinh theo hình thức xét tuyển.

- Hình thức: Cha mẹ học sinh đến đăng ký tuyển sinh tại trường Tiểu học Ngũ Phúc (Điểm trường Dưỡng Mông).

 **3. Thời gian tuyển sinh**:

a) Thời gian: Từ ngày 03/6/2025 đến ngày 06/6/2025

b) Lịch làm việc:

- Ngày 03/6/2025: Trường Mầm non Ngũ Phúc bàn giao danh sách trẻ 6 tuổi có hộ khẩu thường trú (hoặc tạm trú) trên địa bàn xã Ngũ Phúc.

- Ngày 04/6/2025:

+ Từ 7h00 đến 8h00: Họp Hội đồng tuyển sinh, phân công nhiệm vụ, hướng dẫn việc tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ tuyển sinh.

+ Từ 8h00 đến 17h00: Tiếp nhận hồ sơ và tuyển sinh (Không tập trung trẻ em)

- Ngày 5 - 6/6/2025: Tiếp tục nhận hồ sơ tuyển sinh đối với các trường hợp còn lại (do đến muộn hoặc thiếu, sai lệch hồ sơ); hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh năm học 2025 - 2026; lập danh sách biên chế học sinh vào các lớp 1.

- Ngày 11/6/2025: Duyệt kết qủa tuyển sinh tại Phòng GD&ĐT huyện Kim Thành.

**4. Hồ sơ tuyển sinh:**

**4.1. Hồ sơ đăng ký tuyển sinh của học sinh gồm có:**

- Đơn xin nhập học (mẫu M1 - do nhà trường chuẩn bị sẵn và giao cho cha mẹ học sinh điền nội dung và ký trong ngày tuyển sinh).

- Bản sao giấy khai sinh (kèm bản chính để đối chiếu), hoặc bản photocopy giấy khai sinh (công chứng).

**4.2. Hồ sơ tuyển sinh:**

\* ***Hồ sơ của học sinh*** (Như trên).

***\* Hồ sơ của nhà trường:***

(1) Các văn bản chỉ đạo về công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 -2026;

(2) Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026;

(3) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026;

(4) Hồ sơ đăng ký tuyển sinh của học sinh;

(5) Biên bản tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026 (biên bản từng lớp và biên bản chung của nhà trường) (mẫu M2);

(6) Báo cáo kết quả tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026 (mẫu M3)

(7) Các danh sách kèm theo, gồm:

- Danh sách trẻ 6 tuổi có hộ khẩu thường trú (hoặc tạm trú) trên địa bàn; trẻ khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước hoặc con em người nước ngoài sinh sống trên địa bàn, tính đến trước thời điểm tuyển sinh, có xác nhận của Công an xã Ngũ Phúc (mẫu M4).

- Danh sách trẻ 6 tuổi có hộ khẩu (hoặc tạm trú) tại địa phương đã học tại trường mầm non năm học 2024 - 2025 có xác nhận của Hiệu trưởng trường Mầm non. (mẫu M5)

- Danh sách học sinh được tuyển sinh năm học 2025 - 2026 (mẫu M6).

- Danh sách học sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026 (mẫu M7).

Hồ sơ tuyển sinh lưu tại trường trong 5 năm.

**5. Công tác chuẩn bị cho tuyển sinh**

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2025 - 2026; ra Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026, thành phần như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1. | Ông Đào Quốc Lập | - Hiệu trưởng | - Chủ tịch H.Đ |
| 2. | Ông Nguyễn Ngọc Sang | - Phó Hiệu trưởng | - Phó CTHĐ |
| 3. | Bà Bạch Thị Lan Anh | - Giáo viên - TP tổ 4,5 | - Thư kí. |
| 4. | Bà Đỗ Thị Miên | - Giáo viên - TT tổ 1 | - Thành viên |
| 5. | Bà Đồng Thị Ánh Sao | - Giáo viên - TP tổ 1 | - Thành viên |
| 6. | Bà Nguyễn Thị Hằng | - Giáo viên | - Thành viên |
| 7. | Bà Hồ Thị Hiền | - Giáo viên - TT tổ 2,3 | - Thành viên |
| 8. | Bà Nguyễn Thị Bích Hạnh | - Giáo viên  | - Thành viên |
| 9. | Bà Nguyễn Thị Thắm | - Giáo viên | - Thành viên |
| 10 | Bà Tiêu Thị Nhung | - Nhân viên | - Thành viên |

Mời ông Vũ Minh Đức (SĐT: 0965 159 951) - Cán bộ Công an xã phụ trách hộ khẩu địa phương tham gia Hội đồng tuyển sinh.

- Ngày 27-28/5/2025: Thông báo kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026 trên đài truyền thanh xã Ngũ Phúc để cha mẹ học sinh nắm được, kịp chuẩn bị hồ sơ theo quy định; trong đó nêu rõ về đối tượng, thời gian, địa điểm, hồ sơ và thủ tục tiến hành tuyển sinh.

- Không tổ chức thi tuyển, kiểm tra kiến thức đã học ở trường Mầm non, tuyệt đối không thu lệ phí tuyển sinh hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản kinh phí ngoài quy định.

- Ngày 03/6/2025: 7h00 nhận bàn giao của trường Mầm non gồm các hồ sơ: Danh sách trẻ 6 tuổi đã học tại trường mầm non có hộ khẩu thường trú (hoặc tạm trú) tại địa phương (mẫu M5); bản sao giấy khai sinh.

***Lưu ý:*** Không nhận hồ sơ của trẻ ở các địa phương khác học nhờ tại trường Mầm non.

+ 8h30: Hội đồng tuyển sinh làm việc với công an hộ tịch hộ khẩu của địa phương, rà soát lại số trẻ sinh 6 tuổi trên địa bàn; lập danh sách trẻ 6 tuổi có hộ khẩu hoặc tạm trú trên địa bàn; trẻ khuyết tật trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước hoặc con em người nước ngoài sinh sống trên địa bàn, tính đến trước thời điểm tuyển sinh, có xác nhận của Công an xã Ngũ Phúc (mẫu M4).

+ 14h: Họp giáo viên chủ nhiệm lớp 1, Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn phụ trách khối 1 xây dựng nguyên tắc chung về việc sắp xếp học sinh vào các lớp. Trên cơ sở danh sách trẻ bàn giao của trường mầm non và trẻ đã rà soát, điều tra bổ sung dự kiến sắp xếp học sinh vào các lớp. Sắp xếp hồ sơ của học sinh trường Mầm non đã bàn giao vào các lớp 1 đã dự kiến.

***Lưu ý:*** Không để xảy ra tình trạng chênh lệch về sĩ số học sinh, số nam (nữ) giữa các lớp; không xếp 2 học sinh khuyết tật ở cùng một lớp; không dồn đối tượng học sinh cơ nhỡ, khó khăn vào một lớp mà chia đều vào các lớp cho phù hợp. Tuyệt đối không sắp xếp lớp chọn dưới bất kỳ hình thức nào.

+ 15h30: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và thư ký hội đồng tuyển sinh tiếp tục hoàn tất các hồ sơ chuẩn bị cho công tác tuyển sinh: Danh sách dự kiến các lớp tuyển sinh, mẫu đơn, mẫu biên bản, dự kiến phân công tuyển sinh,..….

- 15h30 ngày 03/6/2025: Niêm yết danh sách học sinh các lớp, họ tên và số điện thoại của giáo viên chủ nhiệm tại trước cửa các phòng học trong ngày tuyển sinh. (mẫu M8)

**6. Tổ chức tuyển sinh**

- Ngày 04/6/2025:

+ 7h00 họp Hội đồng tuyển sinh thông qua kế hoạch, quyết định tuyển sinh; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên. Mỗi phòng tuyển sinh bố trí 2 giáo viên (Trong đó có: Giáo viên tuyển sinh số 1, Giáo viên tuyển sinh số 2) để tiếp đón học sinh và cha mẹ học sinh. Dự kiến phân công như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phòng** **tuyển sinh** | **Giáo viên** **tuyển sinh số 1** | **Giáo viên** **tuyển sinh số 2** |
| Phòng số 1 *( Thôn Bằng Lai)*  | Đồng Thị Ánh Sao | Hồ Thị Hiền |
| Phòng số 2*(Thôn Dưỡng Mông)* | Nguyễn Thị Hằng | Nguyễn Thị Bích Hạnh |
| Phòng số 3*(Thôn Quảng Đạt)* | Đỗ Thị Miên | Nguyễn Thị Thắm |
|  **Ghi chú: -** Đ/c Tiêu Nhung hỗ trợ chỉ dẫn chung; - Đ/c Bạch Thị Lan Anh thư ký. |

+ 8h00: Tiếp đón học sinh và cha mẹ học sinh. Hướng dẫn cha mẹ học sinh hoàn thành đơn xin học để nộp cho giáo viên chủ nhiệm. Tiếp nhận và đối chiếu thông tin trong các loại hồ sơ (Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Nơi sinh; Nơi đăng kí hộ khẩu; Họ tên bố, mẹ; ...) giữa bản chính, bản sao, bản phô tô và danh sách do trường Mầm non bàn giao. Ghi toàn bộ thông tin vào danh sách theo mẫu (ghi rõ diện học sinh mới có giấy hẹn hoặc giấy xác nhận đang cư trú). Giáo viên tuyển sinh lập biên bản tuyển sinh theo từng xóm và ký chịu trách nhiệm về thông tin đã kiểm tra.

- Sau khi hoàn tất các hồ sơ tuyển sinh, giáo viên tham gia tuyển sinh cầm toàn bộ hồ sơ giao cho thư ký và cùng thư ký hoàn tất các hồ sơ tuyển sinh còn lại. Giáo viên chủ nhiệm dành thời gian gặp mặt cha mẹ học sinh và học sinh để phổ biến ngắn gọn một số quy định của nhà trường, chuẩn bị các điều kiện cần thiết như sách, vở, quần áo, đồ dùng học tập... khi vào học lớp 1; thông báo dự kiến thời gian tập trung học sinh (ngày 18/8/2025) để hướng dẫn về nội quy nhà trường, làm quen với nền nếp học tập, sinh hoạt tập thể trong lớp và nhà trường, học bài thể dục giữa giờ, các hoạt động múa hát tập thể.

- Thông báo quy định chuyển trường sau tuyển sinh để phù hợp với nguyện vọng và hoàn cảnh gia đình: Phải có đơn xin chuyển trường gửi trường đang học, trong đơn có xác nhận đồng ý tiếp nhận của trường chuyển đến. Căn cứ chỉ tiêu biên chế học sinh, số lớp đã được phê duyệt, Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận hoặc cho học sinh chuyển trường sao cho không phá vỡ chỉ tiêu biên chế đã duyệt và chỉ thực hiện việc chuyển trường cho học sinh sau khi đã duyệt kết quả tuyển sinh và danh sách học sinh xin chuyển trường với Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Ngày 5-6/6/2025: Tuyển sinh tiếp những trường hợp còn lại do đến muộn hoặc thiếu, sai lệch hồ sơ; khắc phục sai sót và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh, biên chế chính thức học sinh vào từng lớp.

- Ngày 09-10/6/2025: Căn cứ kết quả tuyển sinh, tiến hành chia lớp. Nguyên tắc chia lớp: Những HS cùng một đội hoặc khu dân cư được chia thành 01 lớp.

- Thư ký thiết lập biên bản chung và thu các loại hồ sơ tuyển sinh để lưu trữ theo quy định. Kiểm soát hồ sơ tuyển sinh đ/c Nguyễn Ngọc Sang.

- Biên bản tuyển sinh chung và biên bản tuyển sinh từng lớp được lưu trong hồ sơ tuyển sinh và hồ sơ phổ cập GDTH xóa mù chữ của địa phương và của nhà trường.

**7. Sau khi tuyển sinh**:

- Ngày 11/6/2025: Đ/c Nguyễn Ngọc Sang báo cáo và duyệt kết quả tuyển sinh với Phòng Giáo dục và Đào tạo (Đem theo toàn bộ hồ sơ tuyển sinh của nhà trường và gửi kết quả tuyển sinh qua địa chỉ Email: hovanngocpgd@gmail.com mẫu M3).

- Ngày 04/8/2025 Đ/c Bạch Thị Lan Anh lập danh sách học sinh lớp 1 có nhu cầu chuyển đi, chuyển đến (mẫu M7) gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Ngày 18/8/2025 (dự kiến): Tập trung học sinh lớp 1 để thực hiện các điều kiện cần thiết cho năm học mới, rèn nề nếp cho học sinh; tuyệt đối không dạy học trước chương trình quy định.

**II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO NĂM HỌC 2025 - 2026:**

1. Đoàn đội phối hợp chặt chẽ với Đoàn thanh niên xã tổ chức cho học sinh tham gia sinh hoạt hè tại địa phương và tiếp nhận học sinh sau thời gian nghỉ hè. Tiếp tục phối hợp với bể bơi Phúc Sơn … tổ chức dạy bơi cho học sinh trong dịp học sinh nghỉ hè.

2. Ban Giám hiệu tăng cường kiểm tra, rà soát việc dạy thêm, học thêm theo công văn chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo, kiên quyết không để xảy ra vi phạm. Thực hiện nghiêm các quy định về quản lí tài chính, tài sản của nhà trường trong thời gian nghỉ hè.

3. Rà soát các điều kiện phục vụ cho năm học mới: đội ngũ giáo viên, phòng học, bàn ghế, trang thiết bị dạy học, tài liệu dạy và học,... để làm tốt công tác tham mưu, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học mới. Phối hợp với các ban ngành đoàn thể, các tổ chức xã hội, các doanh nghiệp để hỗ trợ học sinh nghèo, học sinh khuyết tật,... có đủ sách giáo khoa và đồ dùng học tập khi bước vào năm học mới. Rà soát, kiểm tra các điều kiện như: tường rào, nhà xe, cây to, điện, nước, phòng chống cháy nổ, phòng tránh đuối nước và tai nạn thương tích,…để đảm bảo công tác an ninh trường học và không gây mất an toàn với người và tài sản của nhà trường.

4. Rà soát các điều kiện thực tiễn của nhà trường, chủ động xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu phấn đấu trong năm học 2025 - 2026 để đăng kí với Phòng Giáo dục và Đào tạo trong ngày duyệt kết quả tuyển sinh.

5. Căn cứ vào kế hoạch bồi dưỡng giáo viên của Phòng Giáo dục và Đào tạo, kế hoạch tự học, tự bồi dưỡng của cán bộ, giáo viên và điều kiện thực tế của nhà trường, Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch và triển khai công tác bồi dưỡng giáo viên theo quy định, nội dung tập trung nâng cao năng lực cho giáo viên.

6. Tiếp tục đẩy mạnh công tác truyền thông: quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, của Ngành Giáo dục về đổi mới và phát triển giáo dục; tuyên truyền những kết quả đạt được của giáo dục, của nhà trường để cha mẹ học sinh và cộng đồng hiểu, chia sẻ và đồng thuận. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan báo, đài địa phương kịp thời, chủ động cung cấp thông tin chính xác, khách quan để định hướng dư luận, tạo niềm tin của xã hội. Quán triệt cán bộ, giáo viên thận trọng khi kiểm chứng thông tin và sử dụng mạng xã hội.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 và công tác chuẩn bị cho năm học 2025 - 2026 của trường Tiểu học Ngũ Phúc, yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Ngũ Phúc triển khai thực hiện nghiêm túc, đạt hiệu quả. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc đề nghị phản hồi thông tin ngay về Ban Giám hiệu để có biện pháp xử lý ./.

|  |  |
| --- | --- |
| **DUYỆT KẾ HOẠCH****Hiệu trưởng****( Đã kí)****Đào Quốc Lập** | **NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH****( Đã kí)****Nguyễn Ngọc Sang** |