

Số: 73 /KH-BMB

Bình Minh, ngày 27 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh vào Lớp 1 - Năm học 2025 - 2026

Căn cứ công văn số 759/SGDDT-QLT ngày 13/3/2025 của Phòng Quản lý thi- Sở giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025 - 2026;

Căn cứ công văn số: 18/KH-GDDT ngày 24/3/2025 của Phòng giáo dục và đào tạo huyện Thanh Oai về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025 – 2026;

Căn cứ tình hình thực tế địa phương;

Trường Tiểu học Bình Minh B xây dựng Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2025 - 2026 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

Tổ chức tuyển sinh đúng quy định, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, tạo thuận lợi cho học sinh (HS) và cha mẹ học sinh (CMHS); góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở cấp học; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học.

II. Yêu cầu

1. Điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn. Thực hiện đúng quy định về phân tuyến tuyển sinh, đảm bảo đủ chỗ học cho HS, tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng quá tải HS ở nhà trường. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo năm rõ: tuyến tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

2. Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm: tăng quy mô tuyển sinh, tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất trường học; giảm số học sinh trái tuyến, giảm số học sinh trên một lớp.

3. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, công khai các thông tin về tuyển sinh; Thực hiện nghiêm túc các quy định trong tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh của phòng GD&ĐT Thanh Oai, của Sở GD&ĐT Hà Nội.

4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường được phân công nhiệm vụ, thực

- Sau ngày 18/7/2025, nếu nhà trường tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu được giao sẽ xây dựng tờ trình báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo qua cấp học, duyệt trực tiếp với lãnh đạo của cấp học. Căn cứ vào tình hình cụ thể của nhà trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo cho phép trường được tuyển sinh bổ sung học sinh cho đủ chỉ tiêu từ ngày 21/7/2025 đến ngày 22/7/2025;

Trong thời gian tuyển sinh: Hội đồng tuyển sinh của nhà trường sẽ tập hợp danh sách (theo mẫu M03) các học sinh dự tuyển năm học 2025-2026 cần phải xác minh thông tin cư trú, phối hợp với công an cấp xã trên địa bàn để rà soát, xác thực (*tuyệt đối sẽ không yêu cầu cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đi xác minh*); 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 sẽ thông tin kịp thời cho cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh để cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh liên hệ, đăng ký dự tuyển tại trường phù hợp, đảm bảo đúng quy định.

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

Danh sách học sinh trúng tuyển được cập nhật vào hệ thống chậm nhất ngày 23/7/2025.

5. Chỉ tiêu tuyển sinh:

Năm học 2025-2026, chỉ tiêu tuyển sinh của trường: 117 học sinh/3 lớp.
Bình quân 39,0 HS/lớp.

II. HỒ SƠ TUYỂN SINH CỦA NHÀ TRƯỜNG

1) Nhà trường lập bộ hồ sơ gồm:

- Quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh.
- Biên bản bàn giao hồ sơ giữa 2 cấp học.
- Kế hoạch tuyển sinh của trường.
- Báo cáo nhanh thực hiện kế hoạch tuyển sinh.
- Biên bản xét tuyển.
- Danh sách học sinh dự tuyển và được tuyển (danh sách được xuất từ phần mềm tuyển sinh trực tuyến).
- Báo cáo tổng kết thực hiện công tác tuyển sinh.
- Tờ trình xin tuyển bổ sung (nếu có).

2. Số lượng:

Hồ sơ tuyển sinh được lập thành 02 bộ (1 bộ lưu tại trường, 1 bộ nộp về phòng Giáo dục và Đào tạo theo cấp học).

tuyển sinh.

- Giúp hiệu trưởng phụ trách giám sát thực hiện, triển khai kế hoạch tuyển sinh năm học 2025 - 2026 đúng quy định, đảm bảo tiến độ, thời gian và hiệu quả.

- Chỉ đạo trực tiếp các bộ phận, cá nhân hướng dẫn CMHS đăng ký tuyển sinh trực tuyến và rà soát các báo cáo, danh sách HS, biên bản đúng quy định trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi nộp PGD.

- Chỉ đạo trực tiếp sử dụng phần mềm tuyển sinh trực tuyến để nhập mới HS đăng ký; Xét duyệt HS trúng tuyển, xuất và in danh sách học sinh dự tuyển và được tuyển từ phần mềm, báo cáo kết quả tuyển sinh về PGD.

- Chỉ đạo trực tiếp triển khai niêm yết công khai kế hoạch, thông báo tuyển sinh tại trường, tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của xã, trên trang website của nhà trường.

- Phụ trách hướng dẫn CMHS hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo quy định. Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

2.3.Các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh:

- Thực hiện phối hợp đẩy mạnh công tác tuyên truyền, thực hiện tốt nhiệm vụ phân công, chủ động phối hợp trong triển khai nhiệm vụ.

- Trong quá trình tổ chức tuyển sinh nhà trường thực hiện theo nhiệm vụ được phân công, có trách nhiệm hướng dẫn chu đáo, giải đáp kịp thời các thắc mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

- Hướng dẫn CMHS đăng ký tuyển sinh trực tuyến theo quy định. Hướng dẫn CMHS chuẩn bị đủ hồ sơ nhập học theo quy định.

- Tiếp nhận hồ sơ khi CMHS đến đăng ký, kiểm tra đối chiếu hồ sơ tuyển sinh, nếu đủ và hợp lệ thì tiếp nhận. Nếu có trường hợp đề nghị đính chính thông tin của HS thì lập danh sách bàn giao cho Chủ tịch hoặc Phó CT HĐTS.

(Lịch thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2025-2026 đính kèm)

Lưu ý: Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh của học sinh, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân học sinh như: Họ tên, ngày sinh, nơi sinh, số định danh cá nhân...trong giấy khai sinh. Nếu thấy trùng khớp cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải ghi vào mặt sau của bản sao Giấy khai sinh: **“Đã kiểm tra khớp thông tin học sinh với bản chính hồ sơ tuyển sinh”**, sau đó ký và ghi rõ họ tên. Hiệu trưởng (Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh) ký và đóng dấu xác nhận. Bản sao Giấy khai sinh có xác nhận này sẽ là căn cứ để ghi vào hồ sơ học tập, cấp văn bằng chứng chỉ cho học sinh sau này. Cán bộ tuyển sinh và hiệu trưởng (Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh) nhà

hệ thống hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến, gửi kết quả tuyển sinh cho UBND xã Bình Minh và báo cáo với phòng Giáo dục và Đào tạo.

IV. Thời gian HS Lớp 1 nhận lớp:

Học sinh trúng tuyển sẽ đến nhận lớp theo thời gian mà trường Tiểu học Bình Minh B thông báo trên loa truyền thanh xã và trên trang Website <http://thbinhminhb.thanhoai.edu.vn>.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh năm học 2025 - 2026 của trường Tiểu học Bình Minh B. Hội đồng tuyển sinh phối hợp hiệu quả trong triển khai kế hoạch và thực hiện thông tin báo cáo theo yêu cầu của các cấp quản lý. Trong quá trình triển khai kế hoạch, khi có những vướng mắc, liên hệ trực tiếp với Hiệu trưởng theo số điện thoại 096.146.9679 để có sự chỉ đạo, giải quyết kịp thời hoặc gửi qua mail: c1binhminhb-to@hanoiedu.vn. Hội đồng tuyển sinh nhà trường yêu cầu các bộ phận, cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trong kế hoạch trên.

Nơi nhận:

- Phòng GD Thanh Oai.
- UBND xã (để phối hợp)
- Các bộ phận nhà trường; (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Kim Hùng

XÉT DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thị Anh Đào