

Số: 55 /KH-THTTTQ

Gia Lâm, ngày 24 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 -2026

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2021/TT-BGDĐT ngày 04/9/2021 của Bộ GDĐT;

Căn cứ công văn số 759/SGDDT-QLT ngày 14/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026;

Căn cứ số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh năm học 2025- 2026 trên địa bàn đã điều tra thuộc tuyển tuyển sinh của trường Tiểu học Thị trấn Trâu Quỳ.

Căn cứ dự thảo Kế hoạch tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025 – 2026 của UBND huyện Gia Lâm;

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất, đội ngũ, số liệu điều tra học sinh trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn.

Trường Tiểu học Thị trấn Trâu Quỳ 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 chế, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở các cấp học; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học.

2. Điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tránh tình trạng quá tải. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo 05 rõ: *Tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.*

3. Phấn đấu huy động 100% trẻ 6 tuổi đủ sức khỏe được vào lớp 1

4. Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất cho các trường học; giảm số học sinh trái tuyến, giảm số học sinh trên một lớp; tăng số học sinh được học 2 buổi/ngày, đảm bảo 100% học sinh lớp 1 được học 2 buổi/ngày.

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

5. Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

II. Tình hình cơ sở vật chất, đội ngũ

1. Cơ sở vật chất

- Số phòng: 29.

Trong đó phòng học 24.

TT	Tên phòng	SL	TT	Tên phòng	SL
1	Phòng lớp học	24	7	Phòng Hiệu trưởng	01
2	Phòng chức năng	01	8	Phòng Hiệu phó + HC	01
3	Phòng Hội đồng giáo dục	01	9	Phòng Hành chính	01
4	Phòng Thư viện	01	10	Phòng Y tế	01
5	Phòng ĐDDH	01	11	Phòng Đội	01
6	Nhà thể chất	01	12	Phòng TT	01

- Các thiết bị đồ dùng, thư viện:

+ Các lớp có đủ bàn ghế học sinh, bàn ghế GV, bảng chống loá, tủ đồ dùng cho các lớp.

+ Trang thiết bị: đèn điện 20 - 22 bóng/1lớp; quạt điện: 4 chiếc/1 lớp.

Máy vi tính: 54

Máy in: 05;

Máy photo: 01

Ti vi: 04;

Âm ly, loa đài: 02 bộ;

Máy chiếu Prorecter: 26

Bảng tính thông minh : 01

- Mỗi phòng học đều có đầy đủ máy chiếu Prorecter, máy tính kết nối Internet, âm thanh phục vụ công tác dạy-học.

- **Khu vệ sinh:** 5

Trong đó: VSGV: 1

VSHS: 4

Trường lắp thêm 32 vòi nước rửa tay phục vụ công tác bán trú và phòng chống dịch.

2. Đội ngũ.

2.1. Tổng số CBGV- NV:

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên là 45. Trong đó có: 36 biên chế, 03 hợp đồng ND 111 và 06 hợp đồng trường.

Cụ thể: CBQL : 02 GV : 36 NV: 7 (BV, LC: 4)

+ Biên chế: 36 đ/c trong đó:

CBQL: 02 GVCB: 25 GV chuyên: 6 NV: 3

+ Hợp đồng: 9 đ/c trong đó: GVCB: 02 GV chuyên: 02
BV, LC: 5

- Trình độ đội ngũ: (Phân theo trình độ đào tạo)

+ CBQL+GV:

Th.sĩ (trên chuẩn) : 1/38 (đạt 2,6 %);

ĐH (chuẩn): 37/38 đ/c (đạt 97,4%);

CĐ (chưa đạt chuẩn): 0 TC: 0

+ Nhân viên:

ĐH: 01/7 (14,2%); CĐ: 02/7 (28,6%);

TC: 02/7 (28,6%); THPT: 02/7 (28,6%);

- Đảng viên: 20/36 đ/c đạt 50%.

- Tỷ lệ giáo viên/lớp: 1,5 Tỷ lệ giáo viên cơ bản/lớp: 1,1

So với biên chế được giao thiếu GV Mĩ thuật. Nhà trường đã hợp đồng 1 GV Mĩ thuật để học sinh được học đủ số tiết theo quy định

- Đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp.

TS: 32 GV

Tốt: 13

Khá: 19

Đạt: 0

3. Chuẩn bị đội ngũ và CSVC cho lớp 1.

- Dự kiến số phòng dành cho lớp 1: 04 (04 phòng học.)

- Số GV dạy lớp 1: 04 đ/c

III. Công tác tuyển sinh.

1. Phương thức tuyển sinh.

Xét tuyển theo tuyển tuyển sinh do UBND huyện quy định; tiếp tục sử dụng phần mềm hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến trên toàn Thành phố.

Xét tuyển theo danh sách trẻ 2019 do công an ra soát cung cấp và xác nhận.

2. Đối tượng tuyển sinh.

- Tuổi của Trẻ vào lớp 1 là 6 tuổi (Sinh năm 2019). Trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi. Tuyệt đối không nhận trẻ thiếu tuổi vào lớp 1.

3. Chỉ tiêu tuyển sinh:

- Số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh đã điều tra: 229 (có danh sách từng đối tượng kèm theo)

- Chỉ tiêu tuyển sinh vào lớp 1: 190 em

- Số lớp dự kiến tuyển sinh năm học 2025- 2026 : 04

- Số học sinh dự kiến tuyển sinh năm học 2025- 2026 : 190

(DT1: 170 DT2: 0 DT3: 20)

- Bình quân học sinh/ 1 lớp: 47,5 em

4. Địa bàn tuyển sinh:

- Tuyển sinh học sinh thuộc 06 Tổ dân phố:

+ Chính Trung

+ Cửu Việt

+ Kiên Thành

+ Khu chung cư Blusta Trâu Quỳ

+ Đào Nguyên

+ Khu R vin ocen pank

5. Hồ sơ tuyển sinh:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu) 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.

- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, khuyến khích do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có).

6. Thời gian tuyển sinh.

6.1. Cấp Mã tuyển sinh: hoàn thành việc cấp Mã tuyển sinh cho cha mẹ học sinh trước ngày 25/5/2025. Mã tuyển sinh là Mã học sinh trên cơ sở dữ liệu Ngành (*hoặc Số định danh cá nhân của học sinh*) kèm mật khẩu trên cơ sở dữ liệu Ngành.

6.2. Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến:

- Phụ huynh tham gia tuyển sinh thử nghiệm:

+ Đợt 1: Từ 08/6/2025 đến 10/6/2025

+ Đợt 2: Từ 15/6/2025 đến 17/6/2025

- Lưu ý: Phụ huynh chưa cần in Giấy nhập học

6.3. Tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp:

- Thời gian hỗ trợ phụ huynh tuyển sinh **trực tuyến** và tiếp nhận hồ sơ đăng kí tuyển sinh **trực tiếp: Từ ngày 01/7/2025 đến ngày 03/7/2025**

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 45 phút đến 11 giờ

+ Buổi chiều: Từ 14 giờ đến 16 giờ 30 phút

6.4. Tuyển sinh trực tiếp (tiếp theo)

- Thời gian tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng kí tuyển sinh trực tiếp: **ngày 12/7/2025 đến 14/7/2025**

- + Buổi sáng: Từ 7 giờ 45 phút đến 11 giờ
- + Buổi chiều: Từ 14 giờ đến 16 giờ 30 phút

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đồng chí Hiệu trưởng- Chủ tịch hội đồng tuyển sinh:

- XD kế hoạch tuyển sinh năm học 2025- 2026 theo chỉ tiêu mà UBND huyện giao, phù hợp với điều kiện thực tế tại nhà trường.
- Ra QĐ thành lập Hội đồng tuyển sinh năm học 2025- 2026 .
- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong hội đồng tuyển sinh theo quyết định mà PGD đã phê duyệt và triển khai thực hiện.
- Chuẩn bị CSVC thực hiện công tác tuyển sinh đạt hiệu quả.
- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ thực hiện nhiệm vụ năm học 2025- 2026 (đặc biệt quan tâm lớp 1)

2. Đ/c Phó Hiệu trưởng – Phó chủ tịch hội đồng tuyển sinh:

- Phụ trách điều hành các thành viên thực hiện tuyển sinh theo nhiệm vụ được phân công.
- + Triển khai thực hiện đăng ký thử nghiệm (ngày 8/6 - 10/6 *lần 1*; 15/6 đến 17/6 thử nghiệm *lần 2*).
- + Tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp.
- Tổng hợp danh sách trẻ sinh năm 2018 đã tuyển đối chiếu danh sách điều tra theo đối tượng tuyển sinh. (trên Phần mềm CSDL , DS tuyển và nhận hồ sơ trực tiếp.) Báo cáo những trường hợp tuyển sinh ngoài danh sách đã điều tra . Báo cáo số liệu thực tế về PGD theo lịch.

- Phân lớp theo theo địa bàn cho phù hợp.
- Tham mưu với đồng chí Hiệu trưởng dự kiến GV dạy lớp 1 năm 2025 - 2026. Lập kế hoạch bồi dưỡng CM nhằm đáp ứng chương trình SGK mới

3. Đ/c Nguyễn Thị Hồng Nhung – Nhân viên Văn phòng:

- Tham mưu đồng chí HT bổ sung về CSVC, đáp ứng yêu cầu công tác dạy học năm 2025- 2026 , đặc biệt lớp 1 năm học 2025- 2026 .
- Chuẩn bị văn phòng phẩm, văn bản, CSVC... phục vụ cho công tác tuyển sinh năm học 2025- 2026 .
- + Chuẩn bị hồ sơ phát hành tới phụ huynh học sinh: cam kết, đăng ký SGK, đơn xin nhập học theo mẫu.
- + Trực , thu đăng ký SGK từ phụ huynh học sinh.

4. Đ/c Vũ Thị Hương: Nhân viên thiết bị - Thư viện.

- Cùng đ/c PHT triển khai hướng dẫn phụ huynh đăng ký thử nghiệm.
- Phụ trách công tác tuyển sinh trực tuyến trên phần mềm CSDL. Cập nhật danh sách HS đăng ký trực tuyến và báo cáo hàng ngày theo quy định.
- Hỗ Trợ PHHS trong đăng ký trực tuyến.
- Chuẩn bị danh mục sách lớp 1 để phụ huynh học sinh đăng ký SGK lớp 1 năm học 2025- 2026 .
- Chuẩn bị đầy đủ sách giáo khoa, sách giáo viên và tài liệu tham khảo....

Thiết bị dạy học phục vụ lớp 1.

- Thực hiện nhiệm vụ do đồng chí Hiệu trưởng phân công.

5. Đ/c Nguyễn Thị Hữu : GV tin học

- Cập nhật đăng tải thông tin về công tác tuyển sinh trên cổng thông tin điện tử nhà trường.
- Phụ trách công nghệ thông tin tại trường..
- Hỗ Trợ PHHS trong đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

6. Các đồng chí khác.

- Thực hiện nhiệm vụ do đ/c Hiệu trưởng phân công: Công tác điều tra, trực tuyến sinh... *(Theo nhiệm vụ cụ thể khi được PGD phê duyệt là thành viên hội đồng tuyển sinh năm 2025- 2026)*.

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	Đinh Mai Trang	Hỗ Trợ PHHS trong đăng ký tuyển sinh trực tuyến.
2	Nguyễn Thị Hoài	Hỗ Trợ PHHS trong đăng ký tuyển sinh trực tuyến.
3	Nguyễn Thị Minh Phương	Hỗ Trợ PHHS trong đăng ký tuyển sinh trực tuyến.
4	Trần Thị Mỹ Linh	Hỗ Trợ PHHS trong đăng ký tuyển sinh trực tuyến.
5	Vũ Thị Hương	Hỗ Trợ PHHS trong đăng ký tuyển sinh trực tuyến+ tạo mã mới cho HS nếu có+ đối chiếu DS tuyển sinh và DS trên phần mềm nhập bổ sung những HS còn thiếu khi TS trực tiếp lên phần mềm.
6	Nguyễn Thị Hậu	Kiểm tra hồ sơ trực tiếp từ PHHS theo TDP được phân công. (TDP Cửu Việt).
7	Nguyễn Thị Ngân	Kiểm tra hồ sơ trực tiếp từ PHHS theo TDP được phân công (TDP Đào Nguyên + Blue star).
8	Lương Thị Nhung	Chỉ đạo, phụ trách TS trực tuyến và trực tiếp. Kiểm tra hồ sơ trực tiếp từ PHHS theo TDP được phân công (TDP Chính trung)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
9	Nguyễn T Hồng Nhung	Kiểm tra hồ sơ trực tiếp từ PHHS theo TDP được phân công(Kiên Thành+ Toà R Vinhome) + chuẩn bị csvc + tài liệu hồ sơ tuyển sinh.
10	Hà Việt Hồng	Phát hồ sơ tuyển sinh cho PHHS + thu và tổng hợp đăng kí SGK.
11	Nguyễn Thị Hữu	Nhập danh sách học sinh tuyển sinh sau các buổi tuyển sinh + rà soát danh sách theo PCGD+ DS phần mềm giaoducdientu+ DS MN.

V. TỔ CHỨC TUYỂN SINH

1) 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 xác nhận vào mặt sau 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, văn bằng, chứng chỉ cho học sinh sau này. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

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

3) Thực hiện nghiêm túc quy định, quy trình tuyển sinh và hạn chế ở mức cao nhất việc tuyển sinh trái tuyến, đặc biệt khi nhà trường đã tuyển đủ chỉ tiêu được giao.

4) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường phân công các thành viên trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

5) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, hướng dẫn cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh trực tuyến và 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 bố hoặc mẹ hoặc thành viên hộ gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh*).

6) 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.

7) Kết thúc tuyển sinh, nhà trường lập danh sách học sinh đã tuyển thông qua hệ thống hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến, gửi kết quả tuyển sinh về UBND Thị trấn và báo cáo Phòng giáo dục & Đào tạo.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUYỂN SINH.

1. Tiến hành công tác điều tra – Hướng dẫn công tác tuyển sinh.

* **Công tác điều tra:** Tháng 3/2025, làm việc với Ban giám hiệu các trường Mầm non, Ban dân số của 4 tổ dân phố (Cửu Việt, Kiên Thành, Đào Nguyên, Chính Trung, Blusta, Khu R vin ocen pank) Thuộc địa bàn đã được phân tuyển năm học trước. Tiến hành điều tra, lập danh sách trẻ 6 tuổi thuộc địa bàn tuyển sinh của trường.

2. Thông báo tới cha mẹ học sinh thông tin về công tác tuyển sinh lớp 1.

Thông báo tới phụ huynh học sinh mầm non các nội dung tuyển sinh lớp 1 năm học 2025- 2026 (phô tô thông báo tới tận tay từng phụ huynh có con em vào lớp 1 thuộc địa bàn tuyển sinh của trường. Công khai kế hoạch tuyển sinh tại trường, tại UBND thị trấn, tại cổng thông tin điện tử của nhà trường và phát thanh trên loa truyền thanh của Thị trấn) trước ngày 10/6/2025 các nội dung sau:

- **Phương thức tuyển sinh**
- **Đối tượng tuyển sinh**
- **Địa bàn tuyển sinh**
- **Thời gian tuyển sinh**
- **Hồ sơ tuyển sinh**

3. Lịch triển khai và chế độ báo cáo

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	BP phối hợp thực hiện
Trước 25/3	Rà soát, hoàn thiện thông tin học sinh phục vụ tuyển sinh trên hệ thống tuyển sinh trực tuyến (mã học sinh, họ tên, ngày sinh, nơi sinh, hộ khẩu thường trú, nơi cư trú thực tiễn...)	VP	HT, PHT, GVCN khối 5
Chậm nhất 23/3 theo M01	Hoàn thiện công tác điều tra cơ bản số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh	VP	HT
Ngày 24/3	Gửi công văn đề nghị Danh sách hội đồng tuyển sinh về Phòng GD&ĐT	VP	
	Nộp kế hoạch tuyển sinh năm học	VP	

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	BP phối hợp thực hiện
Trước 24/3	2025-2026 và danh sách học sinh trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn (danh sách có xác nhận của UBND và Công an xã, thị trấn) về Phòng GDĐT Gửi công văn đề nghị Danh sách hội đồng tuyển sinh về Phòng GDĐT		
Chậm nhất 31/3	Rà soát hoàn thiện thông tin học sinh phục vụ tuyển sinh trên hệ thống CSDL ngành (<i>Số định danh cá nhân của học sinh, họ tên, ngày sinh, nơi sinh, nơi cư trú...</i>) Hoàn thiện công tác điều tra cơ bản số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh.	VP	
Ngày 29/3	Theo dõi Công bố kế hoạch tuyển sinh của huyện trên Cổng thông tin.	VP	
Ngày 30/5	Nhận tại Phòng GDĐT Quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh và Kế hoạch tuyển sinh đã được UBND Huyện phê duyệt.	VP	
Trước 31/5	Hoàn thành cấp mã số học sinh cho CMHS (mã do MN cấp)	VP	PHT, GVCN K 5
Ngày 08-10/6	Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn thành phố (lần 1)	NV	PHT
Từ 15-17/6	Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn thành phố (lần 2)	NV	PHT
Từ 1/7-3/7	Tuyển sinh trực tuyến: - Tuyển sinh vào lớp 1: từ ngày 1/7/2025 đến hết ngày 3/7/2025.	HĐTS	
Từ 12/7-18/7	Tuyển sinh trực tiếp vào lớp 1	HĐTS	PHT
Chậm nhất	Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử.	PHT	HT

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	BP phối hợp thực hiện
Ngày 23/7			
Ngày 25/7	Nộp Phòng GDĐT báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh	NV	HT
Ngày 31/7	Nộp Sở GDĐT báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh	PHT	HT

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025- 2026 của trường Tiểu học thị trấn Trâu Quỳnh, các bộ phận được phân công thực hiện.

Nơi nhận:

- UBND, Công an xã, thị trấn; để xác nhận
- Phòng GDĐT; để báo cáo
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu)



Nguyễn Thị Hiền

XÁC NHẬN CỦA UBND THỊ TRẤN