

Số 343/KH-MNBM

Bình Minh, ngày 15 tháng 06 năm 2025

KẾ HOẠCH **TUYỂN SINH NĂM HỌC 2024 – 2025**

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ vào kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Bình Minh.

Thực hiện công văn số 918/PGD&ĐT ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Triển khai hệ thống tuyển sinh trực tuyến đối với học sinh mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2025-2026;

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2025-2026 và tình hình thực tế tại nhà trường;

Trường mầm non Bình Minh xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Tuyển sinh học sinh đúng độ tuổi, đúng đối tượng vào học mầm non năm học 2025-2026 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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 trẻ đăng ký 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. Tuyển sinh đối với trẻ em trong độ tuổi mầm non vào trường mầm non:

1.1. Phương thức và hình thức tuyển sinh:

- Phương thức tuyển sinh: xét tuyển.
- Hình thức tuyển sinh: sử dụng song song 02 hình thức:
 - + Tuyển sinh trực tuyến qua địa chỉ:

<http://tsdaucap.dongtrieu.edu.vn/dangky-tuyen-sinh> hoặc qua Google forms được công khai trên website của nhà trường.

+ Tuyển sinh trực tiếp bằng phương thức xét tuyển hồ sơ.

1.2. Đối tượng tuyển sinh:

Tuyển sinh trẻ em trong độ tuổi mầm non.

1.3. Độ tuổi tuyển sinh: Trẻ sinh từ năm 2020 đến 2024.

1.4. Hồ sơ tuyển sinh:

- Phiếu kê khai thông tin học sinh (theo mẫu Phụ lục 1 do nhà trường cung cấp hoặc tải trên trang: tsdaucap.dongtrieu.edu.vn);

- 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 hoặc cơ quan có thẩm quyền công nhận.

1.5. Thời gian tuyển sinh: Bắt đầu từ ngày 15/6/2025.

1.6. Chỉ tiêu, địa điểm tuyển sinh:

- Chỉ tiêu: Theo Kế hoạch PTGD của trường mầm non Bình Minh đã được Phòng GD&ĐT phê duyệt năm 2025 - 2026 là 283 trẻ. (Trong đó, nhà trẻ: 67 trẻ, mẫu giáo: 216 trẻ.

+ Trẻ sinh năm 2020 có 84 trẻ, chỉ tiêu 84 trẻ

+ Trẻ sinh năm 2021 có 72 trẻ, chỉ tiêu 72 trẻ.

+ Trẻ sinh năm 2022 có 60 trẻ, chỉ tiêu 60 trẻ.

+ Trẻ sinh năm 2023-2025 có 192 trẻ, chỉ tiêu 67 trẻ.

- Địa điểm tuyển sinh: tại điểm trường Khu trung tâm Trại Thông và khu lẻ Trại Mới, Đông Sơn)

1.7. Báo cáo kết quả tuyển sinh:

- Đối với các đồng chí giáo viên chủ nhiệm các nhóm, lớp: Báo cáo kết quả tuyển sinh đầu năm học ở các độ tuổi tại các lớp về Ban giám hiệu và qua địa chỉ mail của nhà trường.

- Đối với BGH nhà trường:

Giao cho đồng chí Cao Thị Mơ - PHT tổng hợp và báo cáo về Phòng GD&ĐT qua bộ phận chuyên môn Mầm non chậm nhất ngày **30/8/2025**.

Hồ sơ gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh;

- Biên bản xét tuyển của Hội đồng tuyển sinh;

- Tờ trình và danh sách đề nghị công nhận học sinh trúng tuyển;

- Hồ sơ đăng ký tuyển sinh của học sinh;

- Báo cáo tình hình thực hiện công tác tuyển sinh nhà trẻ và mẫu giáo.

III. Tổ chức thực hiện:

A. Thành lập Hội đồng tuyển sinh:

- Nhà trường thành lập Hội đồng tuyển sinh năm học 2025-2026. Hội đồng tuyển sinh điều hành mọi công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, tổ chức thực hiện đúng kế hoạch tuyển sinh đã đề ra, không gây phiền hà, phức tạp cho phụ huynh học sinh.

B. Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển sinh:

- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên hội đồng.

1. Đối với Ban giám hiệu nhà trường:

- Duyệt và công nhận kết quả tuyển sinh của các nhóm, lớp.
- Tổ chức kiểm tra công tác tuyển sinh của các GVCN các nhóm, lớp; lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định.

- Giao bộ phận CNTT (Đ/c Mơ, Hà, Thanh, Lý) nhà trường hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật các GVCN trong quá trình tuyển sinh trực tuyến.

- BGH nhà trường đôn đốc, theo dõi, tổng hợp kết quả tuyển sinh năm học 2025-2026.

- Báo cáo kế hoạch tuyển sinh đến cấp ủy, chính quyền địa phương đồng thời thông báo rộng rãi lịch, kế hoạch tuyển sinh trước khi bắt đầu tuyển sinh (*bằng văn bản*) qua các phương tiện thông tin tới toàn thể phụ huynh, học sinh, nhân dân trên địa bàn có Trẻ sinh từ năm 2020 đến 2024; cập nhật thông tin lên các cổng thông tin của nhà trường trước thời điểm tuyển sinh ít nhất 7 ngày; phối hợp với UBND phường rà soát, lập danh sách trẻ khuyết tật trong độ tuổi theo quy định để vận động học sinh ra lớp 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;

Phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể và các tổ chức xã hội trong việc huy động trẻ ra lớp, đảm bảo 100% trẻ trong độ tuổi trên địa bàn ra lớp; phối hợp với Công an Phường trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn Phường được phân công và xác minh, làm rõ thông tin cư trú đối với những trường hợp chưa rõ thông tin cư trú trong quá trình 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 mầm non; không bố trí lớp chọn; không để mất cân bằng về số học sinh giữa các lớp.

Tổ chức chu đáo việc đón tiếp cha mẹ học sinh (bố trí chỗ ngồi có đầy đủ bàn ghế; phân công đồng chí Phạm Thị Quyên – Cao Thị Mơ - Phó hiệu trưởng, đồng chí Nguyễn Thị Chon, Nguyễn Thị Huế, Trần Thị Như Quỳnh, Ngô Thị Vóc - 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.

Chủ động tổ chức triển khai, thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch bệnh tại nhà trường trong quá trình tổ chức tuyển sinh;

Giải quyết thắc mắc và khiếu nại liên quan đến công tác tuyển sinh. Trong công tác tổ chức tuyển sinh, nhà trường tuyệt đối không được thu hoặc vận động học sinh, cha mẹ học sinh đóng góp các khoản kinh phí, vật chất ngoài quy định cho nhà trường.

Hướng dẫn cha/mẹ/người giám hộ của trẻ tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh (*theo mẫu Phụ lục 1*). Đẩy mạnh công tác tuyên truyền và hướng dẫn cho 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 bố/mẹ/người giám hộ hoặc thành viên gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh*).

- Kết thúc tuyển sinh, nhà trường lập danh sách học sinh đã xét tuyển, gửi kết quả tuyển sinh về Phòng GDĐT và UBND phường.

- Niêm yết công khai thủ tục nhập học, quyền và nghĩa vụ của trẻ, cha mẹ trẻ trước khi làm thủ tục nhập học cho trẻ. Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định.

2. Đối với giáo viên, nhân viên:

Các đồng chí giáo viên thực hiện và hoàn thành công tác tuyển sinh tại các lớp học theo sự phân công nhiệm vụ của trường mầm non Bình Minh.

Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh theo kế hoạch của nhà trường, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu theo quy định của Điều lệ trường mầm non.

Phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể và các tổ chức xã hội trong việc huy động trẻ ra lớp, đảm bảo 100% trẻ trong độ tuổi trên địa bàn ra lớp; thực hiện công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn Phường được phân công.

Phối hợp với nhà trường tổ chức chu đáo việc đón tiếp cha mẹ trẻ tạo điều kiện thuận lợi để cha/mẹ/người giám hộ trẻ đến trường đăng ký tuyển sinh cho trẻ.

3. Đối với phụ huynh và học sinh:

Phụ huynh tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh (*theo mẫu Phụ lục 1*)

Phụ huynh học sinh sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 để cung cấp thông tin về cư trú cho trẻ khi đăng ký tuyển sinh tại nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh năm học 2025 - 2026, Trường mầm non Bình Minh yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo về

Nhà trường qua bộ phận chuyên môn xin ý kiến lãnh đạo để chỉ đạo, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- Thường trực Đảng ủy phường (b/c);
- CBGVNV, PHHS (t/h);
- Công TTĐT nhà trường;
- Lưu VT, CM.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

**Trần Thị Phương
(Hiệu trưởng)**