UỶ BAN NHÂN DÂN
XÃ DÂN HOÀ
TRƯỜNG TIỂU HỌC HỒNG DƯƠNG
Số: 91 /KHTS -THHD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Dân Hoà, ngày 01 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2026 – 2027

Căn cứ các văn bản của UBND Thành phố: Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Căn cứ công văn số 1161 /SGDĐT- QLT ngày 25 /3 /2026 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 2026-2027

Thực hiện kế hoạch số 162 / KH-UBND ngày 30 / 3 /2026 của UBND xã Dân Hoà V/v tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2026 – 2027 trên địa bàn xã Dân Hoà

Căn cứ điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ, giáo viên của nhà trường, số liệu điều tra trẻ 6 tuổi trên địa bàn xã Hồng Dương.

Trường Tiểu học Hồng Dương xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2026 - 2027 trên địa bàn xã Dân Hòa, cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:

1. Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế, 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 học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở các cấp học; duy trì và nâng cao chất lượng phổ giáo dục tiểu học.

2. Tiếp tục thực hiện hiệu quả các giải pháp nhằm: tăng quy mô tuyển sinh, 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. Tổ chức phân tuyến hợp lý, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh.

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

4. Tăng cường chuyển đổi số trong quản lý giáo dục, tuyển sinh ứng dụng bản đồ số GIS nhằm hỗ trợ xác định địa bàn cư trú của học sinh một cách chính xác, đảm bảo tính phi địa giới hành chính và giao chỉ tiêu hợp lý, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tránh tình trạng quá tải ở các trường. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo năm rõ: rõ tuyến tuyển sinh, rõ chỉ tiêu tuyển sinh,

Scanned with CamScanner

rõ thời gian tuyển sinh, rõ phương thức tuyển sinh và rõ trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

5. Nhà trường không vận động, quyên góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh.

6. Bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

7. Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cơ quan cấp trên trực tiếp; Thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH TUYỂN SINH

I. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TUYỂN SINH

1. Địa bàn tuyển sinh.

Theo tuyến tuyển sinh do uỷ ban dân dân xã đã quy định cho nhà trường trên địa bàn xã Dân Hoà.

2. Đối tượng tuyển sinh.

Tuổi của trẻ vào học lớp 1 là 06 tuổi *(sinh năm 2020)*. Trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi. Không được nhận trẻ thiếu tuổi vào lớp 1.

3. Phương thức tuyển sinh:

- Thực hiện phương thức "***xét tuyển theo nơi cư trú***" của học sinh trên địa bàn xã/phường; tiếp tục sử dụng phần mềm hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến trên toàn Thành phố, có ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI và bản đồ số GIS.

4. Hồ sơ tuyển sinh:

+ Phiếu đăng ký xét tuyển vào lớp 1 *(theo mẫu M02)* 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; *(hoặc giấy tờ khác tương đương)*

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

5. Thời gian tuyển sinh:

5.1. Cấp mã số học sinh:

Nhà trường hoàn thành việc cấp mã số cho học sinh (kèm theo mật khẩu) cho cha mẹ học sinh trước ngày 31/5/2026.

5.2. Thời gian tuyển sinh:

6.2.1. Tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến ứng dụng bản đồ GIS

Scanned with CamScanner

Từ ngày 01/7/2026 đến hết ngày 03/7/2026. Nhà trường tuyển học sinh đúng tuyến được phân chia theo địa bàn tuyển sinh.

6.2.2. Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp

Từ ngày 12/7/2026 đến hết ngày 18/7/2026. Nhà trường tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp cho đến khi đủ chỉ tiêu.

*** Lưu ý:**

- Trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến: Cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có thể đối chiếu hồ sơ tuyển sinh tại trường đăng ký tuyển sinh từ khi nhận được thông báo đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công đến 17 giờ 00 ngày 18/7/2026.

- Sau ngày 18/7/2026, nhà trường tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu được giao phải báo cáo UBND cấp xã (*các trường trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo*); căn cứ vào tình hình cụ thể của từng trường, UBND cấp xã, Sở Giáo dục và Đào tạo *(đối với các trường trực thuộc Sở)* cho phép trường được tuyển sinh bổ sung học sinh cho đủ chỉ tiêu từ ngày 21/7/2026 đến ngày 22/7/2026;

- Trong thời gian tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh của các trường tập hợp danh sách (*theo mẫu M03*) các học sinh có địa bàn khác nơi cư trú (*nếu có*) dự tuyển năm học 2026-2027; sau khi kết thúc tuyển sinh, đối với những trường hợp không hợp lệ, Hội đồng tuyển sinh của trường cần 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.

- Nhà trường cập nhật danh sách học sinh trúng tuyển vào hệ thống sổ điểm điện tử chậm nhất ngày 23/7/2026.

6. Chỉ tiêu tuyển sinh:

- Số lớp: 5

- Số học sinh: 164 em

- Bình quân số học sinh/lớp: 33 em

7. Hồ sơ tuyển sinh

7.1. 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 (theo mẫu của Sở GD&ĐT).

- Biên bản xét tuyển

Scanned with CamScanner

- Danh sách học sinh dự tuyển và được tuyển 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).

7.2. 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).

C. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

I. Phân công trách nhiệm ban chỉ đạo:

1. Chủ động phối hợp với UBND và Công an các xã, phường trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công và xác minh, làm rõ thông tin cư trú đối với những trường hợp phát sinh trong quá trình tuyển sinh; chủ động xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2026- 2027 của trường, báo cáo UBND cấp xã. Tham gia đầy đủ Hội nghị hướng dẫn về công tác tuyển sinh do Sở Giáo dục và UBND xã tổ chức hướng dẫn.

2. Thông báo công khai tại trường tuyến tuyển sinh do UBND xã quy định; chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định vê độ tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh. Thực hiện nghiêm túc quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo vê thực hiện công khai đối với cơ Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân *(công khai về cam kết chất lượng Giáo dục và Đào tạo, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính).*

3. Hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh, trong đó có thông tin về cư trú của học sinh *(gồm số định danh cá nhân của học sinh, nơi thường trú, nơi ở hiện tại,... theo mẫu M01);* không yêu cầu phải cung cấp Giấy xác nhận thông tin cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân của học sinh.

4. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền và 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 VNelD mức 2 đế cung cấp thông tin về cư trú cho học sinh *(sử dụng VNelD của bố hoặc mẹ hoặc thành viên hộ gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh).*

5. Tổ chức cấp Mã tuyển sinh cho cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh, hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh kiểm tra

Scanned with CamScanner

thông tin cá nhân, kết quả tuyển sinh của học sinh theo đúng quy định; đảm bảo bảo mật thông tin Mã tuyển sinh và mật khẩu; đảm bảo thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh phải chính xác và thống nhất giữa sổ điểm điện tử với hồ sơ học sinh; bố trí bộ phận thường trực hướng dẫn, giải đáp, hỗ trợ, xử lý những khó khăn của học sinh, cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh về Mã tuyển sinh và các nội dung khác về tuyển sinh theo quy định; tuyên truyền, hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh các bước đăng ký, tra cứu kết quả tuyển sinh trực tuyến.

6. Chuẩn bị tốt cơ sở vật chất; thành lập Tổ công tác hỗ trợ và triển khai tuyển sinh trực tuyến của trường.

7. Nhà trường tham mưu đề xuất Hội đồng tuyển sinh trình UBND xã ra Quyết định thành lập, thành phần Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng hoặc Tổ trưởng chuyên môn, Thư ký và ủy viên là giáo viên, nhân viên của nhà trường. Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu được giao.

8. Tổ chức tuyển sinh:

8.1. 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 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, 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 Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

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

8.3. - Thực hiện nghiêm túc quy định, quy trình tuyển sinh và hạn chế ở mức cao nhất việc tuyển sinh không đúng địa bàn cư trú có khoảng cách quá xa trường, đặc biệt đối với các trường đã tuyển đủ chỉ tiêu được giao. Trong trường hợp học sinh có khoảng cách từ nhà tới trường khác địa bàn cư trú gần hơn so với trường trên địa bàn cư trú có đăng ký tuyển sinh thì nhà trường lập danh sách (*theo mẫu M03*). Hội đồng tuyển sinh kiểm tra hồ sơ tiếp nhận học sinh nếu

Scanned with CamScanner

trường còn thiếu chỉ tiêu; những trường hợp không hợp lệ hoặc quá chỉ tiêu, Hội đồng tuyển sinh của trường cần 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.

9. 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 thắc mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

10. Bảo mật thông tin cá nhân của các học sinh dự tuyển năm học 2026-2027 và thông tin các học sinh khác của nhà trường theo đúng quy định.

11. Thực hiện việc kiểm tra nội bộ và lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định của pháp luật.

12 Kết thúc tuyển sinh các trường thực hiện thống kê, lập danh sách học sinh trúng tuyển thông qua hệ thống hỗ trợ tuyển sinh, báo cáo kết quả tuyển sinh với UBND cấp xã để phê duyệt.

II. Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.

1. Chủ tịch hội đồng: Đ/c Đỗ Thị Hồng Thuý phụ trách chỉ đạo chung nắm bắt số lượng và điều động trẻ vào lớp 1 cho đảm bảo bình quân chung số lượng học sinh/lớp.

2. Phó Chủ tịch hội đồng: Đ/c: Nguyễn Thị Trung, Lê Thị Ngà có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo tuyển sinh.

3. Các ủy viên là: Đ/c Nguyễn Thị Vân Thu, Nguyễn Thị Kim Lượng, Đào Xuân Mỹ, Nguyễn Thị Huệ' Đào Bích Thuận, Lê Thị Kim Anh, Nguyễn Thu Phương, Lê Thị Lệ Nga trực tiếp tuyển sinh và nhận hồ sơ tuyển sinh.

4. Nhân viên phục vụ: Nhân viên phục vụ: Đ/c Trịnh Thị Lệ Yến, Nguyễn Thị Hoa, Nguyễn Đăng Hồng, Nguyễn Hữu Hoà.

5. Thư ký: Lê Thị Hoà tổng hợp báo cáo số lượng hàng ngày với chủ tịch hội đồng để chủ tịch hội đồng kịp thời nắm bắt số lượng.

III. Chế độ báo cáo

Nhà trường báo cáo tiến độ về UBND cấp xã *(qua tổ chuyên môn)* về công tác tuyển sinh theo lịch sau:

Trước ngày 20/3/2026 nộp và gửi Kế hoạch tuyển sinh năm học 2026-2027 về UBND xã để phê duyệt.

Trước ngày 30/3/2026: rà soát, hoàn thiện thông tin học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành (*số định danh cá nhân, họ tên, ngày sinh, nơi sinh, nơi cư trú... của học sinh).*

Scanned with CamScanner

- Ngày 28/3/2026: nhà trường nhận quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh chính thức đã được phê duyệt.

- Trước ngày 31/5/2026 nhà trường hoàn thành cấp Mã tuyển sinh cho cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.

- Từ ngày 15/5/2026 đến ngày 25/5/2026 nhà trường công khai kế hoạch tuyển sinh, hoàn thành cấp mã cho học sinh; Công khai kế hoạch tuyển sinh trước khi tuyển sinh trực tuyến ít nhất 15 ngày.

- Trước ngày 19/7/2026 báo cáo nhanh công tác tuyển sinh, đề xuất tuyển sinh bổ sung *(nếu có)*.

Ngày 31/7/2026: nộp Báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1, trên địa bàn xã Dân Hoà khu vực xã Hồng Dương cũ năm học 2026 - 2027. Nhà trường yêu cầu Hội đồng tuyển sinh thực hiện nghiêm túc các nội dung hướng dẫn trên. Trong quá trình tổ chức, triển khai thực hiện, khi có những vấn đề vướng mắc, cần báo cáo ngay với với đồng chí Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh để có sự chỉ đạo, giải quyết kịp thời./.

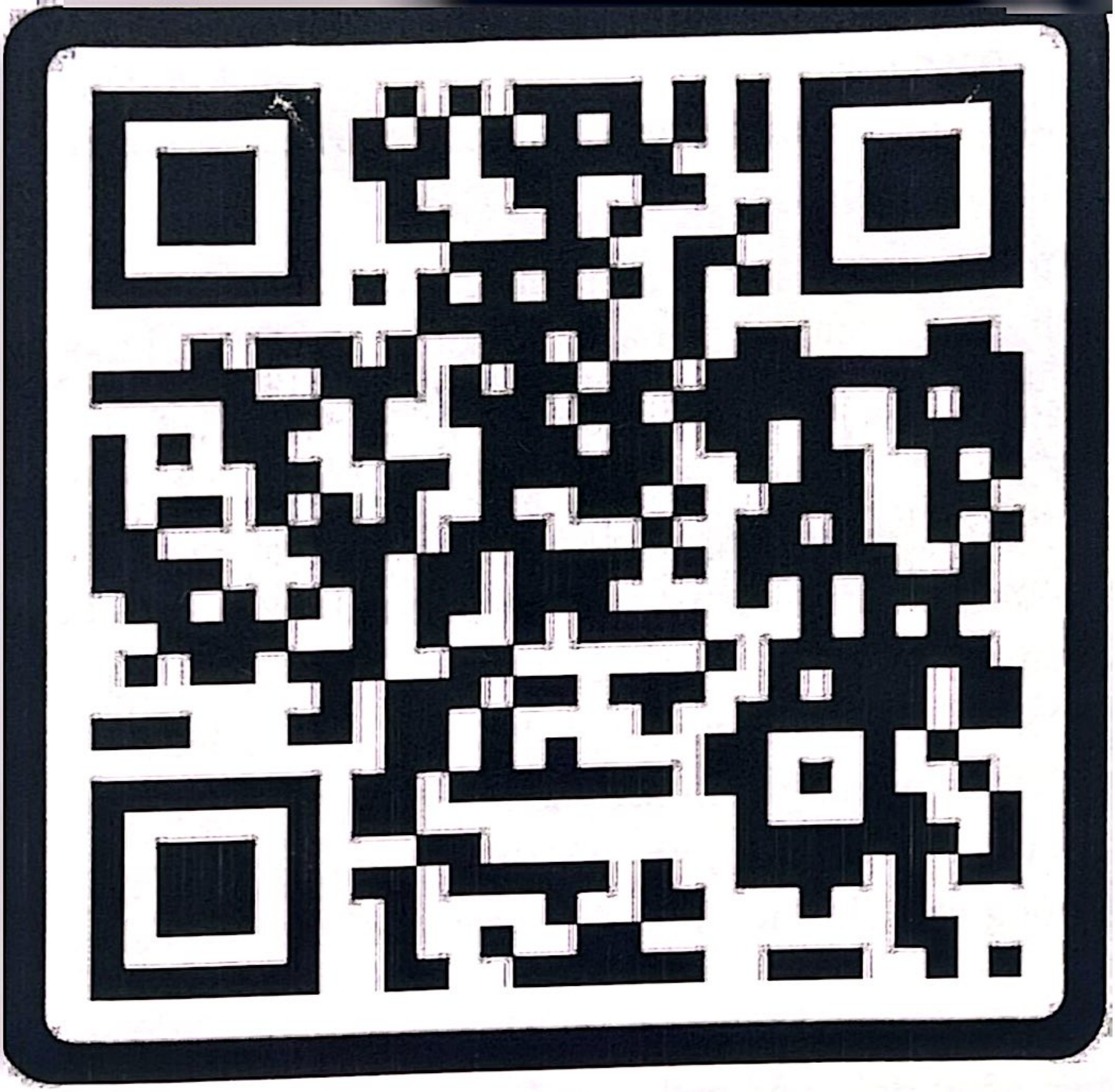
Nơi nhận:
- UBND xã (để báo cáo);
- Phòng VH&XH (để phối hợp);
- Các bộ phận HDTS (để t/h);
- Lưu: VT, (Hồng 2 bản).

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ DÂN HÒA THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG TIỂU HỌC HỒNG DƯƠNG

Đỗ Thị Hồng Thuý

Scanned with CamScanner



Gmap TH Hồng Dương

Scanned with CamScanner