

Số: 104 /KH-THKH

Khánh Nhạc, ngày 26 tháng 5 năm 2026

## **KẾ HOẠCH** **Tuyển sinh lớp 1 năm học 2026 - 2027**

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường Tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Văn bản số 1526/SGDĐT-GDTrH về việc hướng dẫn huy động trẻ vào cơ sở giáo dục mầm non, lớp 1 các trường tiểu học và tuyển sinh vào lớp 6 các trường THCS năm học 2026 – 2027;

Thực hiện Công văn số 306/UBND-VHXH về việc thực hiện tổng kết năm học 2025 -2026; nghiệm thu, bàn giao học sinh; tuyển sinh đầu cấp và tổ chức các hoạt động hè năm 2026.

Căn cứ vào kế hoạch phát triển trường lớp, học sinh năm học 2026-2027, trường tiểu học Khánh Hồng xây dựng kế hoạch tuyển sinh học sinh lớp 1 năm học 2026-2027, cụ thể như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích.**

- Huy động 100% trẻ sinh năm 2020 ở các xóm được phân tuyến trên địa bàn xã Khánh Nhạc vào học lớp 1. Huy động 100% trẻ khuyết tật trong độ tuổi đến lớp.

- Phân đầu tuyến 100% số trẻ 6 tuổi hoàn thành chương trình Mầm non vào lớp 1 theo mục tiêu phổ cập GD TH - ĐĐT.

#### **2. Yêu cầu.**

- Tuyển sinh lớp 1 năm học 2026-2027 trên địa bàn xã Khánh Hồng đảm bảo đúng quy định tại Luật Giáo dục và Điều lệ trường tiểu học.

- Tổ chức tuyển sinh phải đảm bảo nghiêm túc, đúng quy định, công khai, minh bạch, khách quan theo tinh thần Chỉ thị số 33/2006/CT-TTg ngày 08/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về chống tiêu cực và khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục;

- Đảm bảo duy trì, củng cố và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục, đảm bảo quyền học tập của học sinh, tạo điều kiện cho học sinh được học tại trường gần nơi cư trú nhất.

- Thực hiện tuyên truyền phổ biến công khai các thông tin về công tác tuyển sinh của trường. Tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh và học sinh khi

đến tuyển sinh.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN TUYỂN SINH**

### **1. Đối tượng và điều kiện**

- Trẻ sinh năm 2020, trong độ tuổi 6 tuổi vào học lớp 1 theo quy định tại Điều 31, Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Các trường hợp khác áp dụng theo Khoản 1 Điều 31 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

### **2. Chỉ tiêu tuyển sinh:**

Huy động 100% trẻ 6 tuổi, học sinh trong độ tuổi phổ cập đến trường; vận động, khuyến khích trẻ khuyết tật có khả năng học hòa nhập theo học.

**3. Phương thức tuyển sinh:** Huy động trực tiếp và trực tuyến, thực hiện qua 02 bước:

- Bước 1: Đăng ký xét tuyển bằng hình thức trực tuyến (trên hệ thống đăng ký tuyển sinh đầu cấp của Sở GDĐT Ninh Bình: <http://ninhbinh.tsdc.vn.edu.vn>).

- Bước 2: Nộp trực tiếp hồ sơ (bản giấy) về nhà trường.

### **4. Thời gian tuyển sinh (dự kiến)**

- Đăng kí trực tuyến: Từ ngày 20/6/2026 đến ngày 30/6/2026.

- Nộp hồ sơ trực tiếp: Từ 7 giờ 30 phút đến 10 giờ 30 phút các ngày trong tuần, bắt đầu từ ngày 20/6/2026 đến ngày 30/6/2026.

### **5. Hồ sơ gồm có:**

- 02 giấy khai sinh hợp lệ;

- Xác thực thông tin của trẻ qua ứng dụng VNeID;

- Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (nếu có);

- Đơn xin nhập học (theo mẫu của nhà trường);

- Giấy tờ ưu tiên, giấy chứng nhận (nếu có): Giấy chứng nhận con thương binh, liệt sỹ; gia đình có công với cách mạng, hộ nghèo, hộ cận nghèo, con lực lượng vũ trang, khuyết tật,...

### **6. Hội đồng tuyển sinh.**

- Hội đồng tuyển sinh gồm có: Chủ tịch là Hiệu trưởng, phó chủ tịch là phó Hiệu trưởng, thư ký và một số uỷ viên.

- Hội đồng tuyển sinh có nhiệm vụ:

+ Triển khai công tác tuyển sinh lớp 1 của nhà trường trên địa bàn tuyển sinh;

+ Kiểm tra hồ sơ tuyển sinh của người học;

+ Thực hiện phương thức tuyển sinh và lập biên bản xét tuyển, danh sách học sinh được tuyển, (biên bản phải có đủ họ tên, chữ ký của các thành viên trong hội đồng, danh sách học sinh phải được Chủ tịch hội đồng xác nhận); trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Có đầy đủ hồ sơ tuyển sinh gồm: Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh; Kế hoạch tuyển sinh; Biên bản xét tuyển; Danh sách học sinh được tuyển (xếp theo thứ tự A, B, C,...).

- Tuyển học sinh đúng độ tuổi và HS khuyết tật có nhu cầu vào học.

- Bảo đảm thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục trên địa bàn được phân công.

- Tiếp nhận khiếu nại, giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định của Pháp luật.

- Thực hiện công tác thống kê, báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

*Lưu ý:* Trường hợp học sinh trái tuyển xin đăng ký dự tuyển, nếu học sinh đủ điều kiện và đảm bảo kế hoạch trường lớp đã được phê duyệt thì nhà trường phải lập danh sách, báo cáo về UBND xã (chỉ được tuyển khi UBND xã đồng ý).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

- Tham mưu với phòng Văn hóa xã ra quyết định Thành lập Hội đồng tuyển sinh trước ngày tuyển sinh, đảm bảo hợp lý về thành phần và số lượng. Tổ chức họp Hội đồng Tuyển sinh, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, xây dựng kế hoạch tuyển sinh và tổ chức triển khai kế hoạch tuyển sinh.

- Thông báo công khai Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2026-2027 trên bảng tin, trang Web của nhà trường và đài truyền thanh của xã Khánh Nhạc trước ngày tổ chức tuyển sinh. Tại nơi tổ chức tuyển sinh, bố trí cán bộ tiếp nhận điện thoại hoặc hướng dẫn trực tiếp CMHS các bước cách đăng kí xét tuyển theo hình thức trực tuyến và thu nhận hồ sơ bản cứng đảm bảo nhanh gọn, đúng theo quy định; tạo điều kiện thuận lợi cho HS và CMHS, không gây khó khăn, phiền hà cho nhân dân. Kiểm tra, đối chiếu kỹ lưỡng để đảm bảo đầy đủ, chính xác và thống nhất các thông tin về nhân thân của học sinh cũng như các giấy tờ liên quan theo quy định.

- Thư kí HĐ căn cứ kết quả điều tra độ tuổi trẻ em trên địa bàn xã để lập danh sách phân loại nhằm tuyển sinh đảm bảo kế hoạch, yêu cầu đề ra. Bộ phận trực tiếp làm công tác tuyển sinh tuyên truyền với PHHS về chương trình 2018 đặc biệt chương trình lớp 1 để tư vấn cho cha mẹ HS mua SGK, đồ dùng học tập để phục vụ cho năm học năm học 2026 – 2027.

- Tổ văn phòng chuẩn bị kinh phí, các điều kiện khác: CSVC, máy tính, giấy, bút,... phục vụ công tác tuyển sinh.

- Tiếp nhận khiếu nại, giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền hoặc đề nghị

các cấp có thẩm quyền giải quyết.

- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định (Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh, biên bản xét tuyển, danh sách học sinh được xét tuyển).

Phân công nhiệm vụ như sau:

STT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Phạm Thị Hải Yến	Chủ tịch HĐ	Chỉ đạo chung, xây dựng kế hoạch.
2	Bà Vũ Anh Nguyệt	P. Chủ tịch HĐ	Chỉ đạo công tác tuyển sinh; thu nhận hồ sơ tuyển sinh từ bộ phận tuyển sinh
3	Bà Đỗ Thị Oanh	Thư kí HĐ	Chuẩn bị bảng biểu, hồ sơ tuyển sinh.
4	Bà Trần Thị Thu Hiền	Ủy viên	HD đăng kí tuyển sinh; Thu, nhận hồ sơ tuyển sinh
5	Bà Trần Thị Thơm	Ủy viên	HD đăng kí tuyển sinh; Thu, nhận hồ sơ tuyển sinh
6	Bà Lương T Hằng Nga	Ủy viên	HD đăng kí tuyển sinh; Thu, nhận hồ sơ tuyển sinh
7	Bà Nguyễn Thị Uyên	Ủy viên	HD đăng kí tuyển sinh; Thu, nhận hồ sơ tuyển sinh
8	Trần Thị Vân Giang	Ủy viên	HD đăng kí tuyển sinh; Thu, nhận hồ sơ tuyển sinh
9	Nguyễn Thị Hằng	Ủy viên	HD đăng kí tuyển sinh; Thu, nhận hồ sơ tuyển sinh
10	Đỗ Văn Lập	Ủy viên	Phụ trách, xử lí mọi vấn đề phát sinh trong thời gian tuyển sinh trực tuyến trên cổng thông tin.
11	Bà Hoàng Thị Toan	Ủy viên	Phụ trách tài chính, chuẩn bị các điều kiện về CSVC
12	Mai Thị Khuyên	Ủy viên	Phụ trách công tác y tế, chuẩn bị các điều kiện về CSVC

*Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2026 - 2027, yêu cầu các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh của nhà trường triển khai kế hoạch và thực hiện nghiêm túc, đúng quy định./.*

**Nơi nhận:**

- UBND xã;
- HĐTS nhà trường;
- Lưu: VT.



**Phạm Thị Hải Yến**