UBND THÀNH PHỐ HOA LƯ
TRƯỜNG MẦM NON NAM BÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 15/KH-TMN

Nam Bình, ngày 16 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
TUYỂN SINH TRẺ EM MẦM NON NĂM HỌC 2025 - 2026

Căn cứ Quyết định số 3148/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2025 của UBND thành phố Hoa Lư về việc Phê duyệt Kế hoạch tuyển sinh trẻ em mầm non, học sinh lớp 1 và lớp 6 năm học 2025-2026 trên địa bàn thành phố Hoa Lư; Công văn số 265/PGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Hoa Lư về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh trẻ em mầm non, học sinh lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026;

Căn cứ kết quả điều tra dân số độ tuổi và tình hình thực tế, trường Mầm non Nam Bình xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Huy động tất cả trẻ em mầm non trong độ tuổi quy định trên địa bàn phường Nam Bình vào học tại trường Mầm non Nam Bình và các nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo, lớp Mầm non độc lập theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tạo điều kiện thuận lợi để trẻ em khuyết tật, tàn tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, lang thang, cơ nhỡ được đến trường.

- Giữ vững và duy trì kết quả phổ cập giáo dục xóa mù chữ trên địa bàn phường Nam Bình.

2. Yêu cầu

- Công tác tuyển sinh phải đảm bảo an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế, quy định, công bằng, công khai, chính xác, khách quan, thuận lợi cho cha mẹ học sinh; đảm bảo đúng quy định tại Luật Giáo dục, Điều lệ trường mầm non; Quyết định số 3148/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2025 của UBND thành phố Hoa Lư; Công văn số 265/PGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Hoa Lư và tình hình thực tế của nhà trường.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng

- Đối với trường Mầm non Nam Bình tuyển sinh trẻ từ 24 đến 72 tháng tuổi.

Các trường hợp khác áp dụng theo khoản 2 Điều 32, Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT Ban hành Điều lệ trường mầm non.

- Đối với các nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo, lớp Mầm non độc lập trên địa bàn phường thực hiện việc tuyển sinh theo Đề án, kế hoạch hoạt động của cơ sở giáo dục và đảm bảo theo đúng quy định.

2. Phương thức tuyển sinh

- Tuyển sinh trực tiếp, thực hiện tuyển sinh độ tuổi nhà trẻ và tiếp nhận cháu mới bổ sung cho các độ tuổi đến khi đủ chỉ tiêu.

- Chuyển lớp cho trẻ mầm non đã học tại trường theo đúng độ tuổi quy định.

- Trường hợp số trẻ mầm non đăng ký tuyển sinh nhiều hơn so với điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ nhà trường, hiệu trưởng xây dựng phương án tuyển sinh, báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo để trình cấp có thẩm quyền quyết định.

3. Địa bàn tuyển sinh

- Nhà trường và các nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo, lớp Mầm non độc lập tuyển sinh trẻ mầm non đang cư trú trên địa bàn phường nơi trường đóng trụ sở.

- Trong trường hợp nhà trường đảm bảo các điều kiện để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục, được phép tiếp nhận trẻ ngoài nơi cư trú theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Tuyển sinh trẻ mầm non là con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con gia đình 4 chính sách như thương binh, con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động;

+ Tuyển sinh trẻ mầm non có cha hoặc mẹ hiện đang công tác trong lực lượng vũ trang đóng trên địa bàn tuyển sinh của trường;

+ Các trường hợp khác do nhà trường xem xét, thống nhất quyết định.

+ Những trường hợp tiếp nhận trẻ ngoài địa bàn, Hội đồng tuyển sinh nhà trường phải tổ chức xét duyệt từng trường hợp cụ thể (có biên bản họp của Hội đồng), đảm bảo công bằng, khách quan, minh bạch và đảm bảo số trẻ/mỗi lớp theo quy định tại Điều lệ trường mầm non.

4. Về hồ sơ tuyển sinh

* *Đối với trẻ mới nhập học,* có đầy đủ hồ sơ theo quy định bao gồm:

- Đơn xin học *(theo mẫu có trong hồ sơ);*

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;

- Bản khảo sát tình trạng sức khỏe của trẻ *(theo mẫu có trong hồ sơ);*

- Phiếu vào lớp *(theo mẫu có trong hồ sơ);*

- Giấy tờ ưu tiên *(nếu có)*

* *Đối với trẻ đã học tại trường:* phụ huynh đến làm thủ tục chuyển lớp theo quy định.

5. Thời gian tuyển sinh *(phát hành hồ sơ và nhận hồ sơ tuyển sinh).*

***** *Đợt 1:* Từ ngày 11/6/2025 đến hết ngày 14/6/2025 (tuyệt đối không tuyển sinh trước thời gian quy định).

- Buổi sáng: Từ 7h - 11h;
- Buổi chiều 14h - 17h.

* *Đợt 2*: Sau ngày 14/6/2025, nếu tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu kế hoạch giao, nhà trường tuyển bổ sung trẻ đến hết ngày 16/6/2025 (nếu được cấp trên phê duyệt).

Nội dung công việc	**Thời gian thực hiện**	
	Trường mầm non Nam Bình	**Các CSGDMNĐL**
1. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh **2.** Tuyên truyền về công tác tuyển sinh	Từ ngày 01/6/2025	
3. Báo cáo dự thảo kế hoạch tuyển sinh; dự toán thu - chi công tác tuyển sinh về Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành lập Hội đồng tuyển sinh	Trước ngày 01/6/2025	
4. Công khai kế hoạch tuyển sinh	Trước ngày 01/6/2025	
5. Nhập số liệu dự kiến tuyển sinh qua trang tính	Trước ngày 02/6/2025	
6. Phát hành hồ sơ và nhận hồ sơ tuyển sinh	Từ ngày 11/6/2025 đến hết ngày 14/6/2025	
7. Nhập số liệu sau tuyển sinh qua trang tính	Trước ngày 16/6/2025	
8. Xếp lớp, phân công giáo viên chủ nhiệm	Ngày 16/6/2025	
9. Hội đồng tuyển sinh nhà trường duyệt kết quả tuyển sinh	Ngày 17/6/2025	
10. Báo cáo kết quả tuyển sinh về Phòng Giáo dục và Đào tạo	Ngày 17/6/2025	Báo cáo kết quả tuyển sinh về nhà trường Trước ngày 16/6/2025

6. Địa điểm tuyển sinh

- Tại phòng hành chính trường Mầm non Nam Bình.
- Địa chỉ: đường Lý Thường Kiệt, phố Hàn Thuyên, phường Nam Bình, thành phố Hoa Lư.

7. Cách thức tuyển sinh

- Hiệu trưởng nhà trường tham mưu cho Trưởng Phòng GDĐT thành phố quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh, thành phần 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 nhà trường.

- Hiệu trưởng căn cứ kết quả điều tra dân số độ tuổi trẻ em trên địa bàn phường Nam Bình và tình hình thực tế cơ sở vật chất và đội ngũ giáo viên của nhà trường để xây dựng kế hoạch tuyển sinh theo quy định; đảm bảo huy động trẻ em trong độ tuổi đến trường, đặc biệt là đối với trẻ 5 tuổi. Số trẻ còn lại cần được huy động đến học tại các các nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo, lớp Mầm non độc lập trên địa bàn phường nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ phổ cập giáo dục cho trẻ em 5 tuổi.

- Tuyên truyền, thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh trên bảng tin tại nơi tổ chức tuyển sinh, trang thông tin điện tử của nhà trường và trên hệ thống Đài Truyền thanh của phường, tuyên truyền về hình thức tuyển sinh trực tuyến.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm chung về công tác tuyển sinh; đồng chí Vũ Thị Thu Hằng chịu trách nhiệm quản lý, theo dõi việc tuyển sinh trong nhà trường; đồng chí Lã Thị Ngọc Tú chịu trách nhiệm quản lý, theo dõi việc tuyển sinh tại nhóm lớp tư thục trên địa bàn. Số điện thoại của cán bộ thường trực hỗ trợ, giải đáp thắc mắc của nhân dân về công tác tuyển sinh.

+ Đồng chí Vũ Hồng Lan - Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh - ĐT: 0944228220

+ Đồng chí Lã Thị Ngọc Tú - Phó chủ tịch Hội đồng - ĐT: 0389909028

+ Đồng chí Vũ Thị Thu Hằng - Phó chủ tịch Hội đồng - ĐT: 0989733262

- Nhà trường thực hiện mức thu dịch vụ tuyển sinh theo hướng dẫn tại điểm a khoản 4 Điều 1, Nghị quyết số 131/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của HĐND tỉnh về thông qua cơ chế thu và sử dụng mức thu dịch vụ tuyển sinh trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Ninh Bình. Trong thời gian tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh nhà trường tuyệt đối không thu hoặc vận động cha mẹ học sinh quyên góp và thu các khoản thu ngoài quy định.

+ Kế hoạch dự toán thu-chi công tác tuyển sinh.

STT	Nội dung thu	Mức thu	Nội dung chi	Ghi chú
1	Tiền hồ sơ tuyển sinh	20.000đ/01 hồ sơ	In ấn hồ sơ tuyển sinh, kế hoạch, báo cáo, danh sách, đơn tuyển sinh	

8. Việc chia lớp, xếp lớp và phân công giáo viên

- Căn cứ vào số lượng trẻ của từng khối, Hiệu trưởng nhà trường dự kiến số lượng huy động trong năm học 2025-2026 (tính cả cháu mới nhập học và cháu cũ chuyển lớp): 221 trẻ/09 nhóm, lớp

Trong đó: + Nhóm 24-36 tháng: 36 trẻ/02 nhóm (cháu cũ: 08; tuyển: 28 cháu mới)

+ Lớp MG 3-4 tuổi: 50 trẻ/02 lớp (cháu cũ: 19; tuyển 31 cháu mới)

+ Lớp MG 4-5 tuổi: 60 trẻ/02 lớp (cháu cũ: 53, tuyển 07 cháu mới)

+ Lớp MG 5-6 tuổi: 75 trẻ/03 lớp (cháu cũ: 62; tuyển 13 cháu mới)

- Thực hiện phân lớp đảm bảo công bằng, khách quan, công khai minh bạch và đảm bảo các điều kiện thuận lợi cho học sinh khuyết tật (nếu có).

- Không tổ chức chọn lớp dưới bất kỳ hình thức nào. Sau khi đã phân trẻ và giáo viên/lớp, nhà trường không thay đổi giáo viên và học sinh giữa các lớp.

- Đối với học sinh khuyết tật, hiệu trưởng nhà trường chủ động xếp lớp để đảm bảo các điều kiện thuận lợi cho học sinh.

- Căn cứ vào tình hình của đội ngũ giáo viên, Hiệu trưởng nhà trường phân công, bố trí cán bộ, giáo viên theo trình độ chuyên môn, theo năng lực và sở trường, đảm bảo công khai minh bạch.

- Hội đồng tuyển sinh nhà trường chịu trách nhiệm nhiệm trước Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố, UBND thành phố về việc tuyển sinh, xếp lớp và phân công giáo viên theo quy định. Không để xảy ra các ý kiến thắc mắc, kiến nghị của học sinh, cha mẹ học sinh, giáo viên và nhân dân về cách xếp lớp và phân công giáo viên của nhà trường.

III. NỘI DUNG

1. Đồng chí Chủ tịch hội đồng

- Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường xây dựng dự thảo kế hoạch tuyển sinh, Lập tờ trình, tham mưu cho Trưởng Phòng GDĐT thành phố ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh trước ngày 01/6/2025. Thực hiện công tác tuyển sinh theo đúng kế hoạch; đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng, khách quan, công khai, minh bạch.

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền tới cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh.

- Họp Hội đồng tuyển sinh; Chuẩn bị các điều kiện về nhân sự và cơ sở vật chất để triển khai tổ chức tốt công tác tuyển sinh. Phân công thành viên Hội đồng tuyển sinh nhà trường thường trực để duyệt đăng kí tuyển sinh và hỗ trợ cha mẹ học sinh thực hiện việc đăng kí tuyển sinh trực tuyến đúng quy định.

- Kiểm tra, giám sát từng bộ phận thực hiện công việc đã phân công, giải quyết những kiến nghị của phụ huynh; kiểm tra công tác tuyển sinh các nhóm trẻ và lớp mẫu giáo độc lập trên địa bàn phường Nam Bình.

- Tổ chức họp Hội đồng tuyển sinh, xếp lớp, phân công giáo viên chủ nhiệm; duyệt kết quả tuyển sinh.

- Chỉ đạo việc nhập thông tin vào phần mềm tuyển sinh đầu cấp.

2. Đồng chí Chủ tịch hội đồng

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh trên bản tin của nhà trường, kết hợp tuyên truyền trên loa đài của phường Nam Bình.

- Phối hợp với Công an phường, xã đối chiếu thông tin về nơi cư trú của học sinh trên cơ sở Mã định danh do cơ quan công an quản lí đảm bảo tính chính xác, trung thực.

- Theo dõi chỉ đạo các đồng chí trong hội đồng tuyển sinh làm đúng nhiệm vụ đã được phân công; Thực hiện kiểm tra giám sát công tác tuyển sinh.

- Cung cấp mẫu danh sách tuyển sinh, danh sách đội ngũ cho các nhóm trẻ và lớp mẫu giáo độc lập.

- Ngày 17/6/2025 lập danh sách tuyển sinh báo cáo đồng chí Chủ tịch Hội đồng và báo cáo một số hồ sơ tuyển sinh về phòng GD&ĐT theo hướng dẫn (nộp cho Đ/c Trần Hòa dưới hình thức gửi bản mềm định dạng word qua zalo 0818350341); công khai danh sách trẻ, danh sách giáo viên phụ trách các lớp.

- Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ phổ cập trên địa bàn phường.

- Chủ động phối hợp với VNPT Hoa Lư để chỉ đạo giáo viên các lớp 5 tuổi và chủ các cơ sở giáo dục mầm non độc lập nhập thông tin trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 năm học 2025-2026 đã hoàn thành chương trình mầm non tại đơn vị vào phần mềm tuyển sinh đầu cấp đảm bảo yêu cầu đầy đủ, chính xác; đúng thời gian quy định; cung cấp tài khoản và mật khẩu đăng nhập của từng cá nhân cho cha mẹ học sinh để thực hiện việc đăng kí tuyển sinh đúng hướng dẫn. Trong thời gian trước, trong và sau tuyển sinh, chủ động phối hợp, liên hệ với cán bộ, nhân viên VNPT Hoa Lư để được hướng dẫn và hỗ trợ kỹ thuật.

- Lưu hồ sơ và báo cáo kết quả tuyển sinh: Đ/c Vũ Hằng

+ Văn bản chỉ đạo của các cấp;

+ Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh;

+ Kế hoạch tuyển sinh;

+ Bảng phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng tuyển sinh;

+ Biên bản làm việc của Hội đồng tuyển sinh;

+ Tờ trình phê duyệt kết quả tuyển sinh;

+ Quyết định công nhận kết quả tuyển sinh của Trưởng phòng GDĐT;

+ Danh sách học sinh được tuyển theo lớp;

+ Báo cáo kết quả tuyển sinh;

3. Các đồng chí ủy viên

- Tuyên truyền, hướng dẫn cho cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh

- Kê 02 bàn bên ngoài sân khấu + ghế + bút để phụ huynh hoàn thiện các thủ tục tuyển sinh. Máy tính nhập số liệu. Vệ sinh trong và ngoài khu vực sân trường, tạo cảnh quan môi trường.

- In ấn hồ sơ tuyển sinh đóng dấu nhà trường; phiếu vào lớp, phiếu chuyển lớp, phiếu khảo sát trẻ (Đ/c Hương xong trước ngày 11/6/2025). Phát hồ sơ cho các Cơ sở Giáo dục Mầm non độc lập theo số lượng đăng ký ngày 11/6/2025.

- Khi tiếp nhận hồ sơ của học sinh, kiểm tra, đối chiếu kỹ lưỡng các thông tin về cá nhân học sinh, các giấy tờ khác có liên quan, đảm bảo đầy đủ, chính xác theo quy định; hướng dẫn và thu nhận hồ sơ đảm bảo nhanh gọn, đúng và đủ các thủ tục quy định, không gây phiền hà cho nhân dân.

- Cập nhật kết quả đăng kí tuyển sinh của trường từng buổi, từng ngày; đối chiếu với số liệu điều tra phổ cập, đảm bảo huy động học sinh đến trường đúng quy định.

- Thực hiện tư vấn hướng dẫn, hỗ trợ cha mẹ học sinh 5 tuổi trong việc thực hiện đăng kí xét tuyển trực tuyến. Đôn đốc cha mẹ học sinh hoàn thành đăng ký tuyển sinh trực tuyến chậm nhất 17 giờ 00 ngày 14/6/2025. Đối với những trường hợp cha mẹ học sinh không thể thực hiện việc đăng ký trực tuyến, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp và nhập thông tin của học sinh vào phần mềm tuyển sinh.

4. Các nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo, lớp Mầm non độc lập

- Thực hiện công tác tuyển theo đúng Đề án của nhà trường và kế hoạch hoạt động của cơ sở, đảm bảo theo đúng quy định.

- Nhập thông tin của trẻ em 6 tuổi vào lớp 1 năm học 2025-2026 đã hoàn chương trình giáo dục mầm non tại đơn vị đảm bảo yêu cầu đầy đủ, chính xác; đúng thời gian quy định. Cung cấp tài khoản và mật khẩu đăng nhập của từng cá nhân cho cha mẹ học sinh để thực hiện việc đăng kí tuyển sinh đúng hướng dẫn.

- Công khai kế hoạch tuyển sinh trên bản tin của nhóm, lớp.

- Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo:

+ Nhập số liệu dự kiến tuyển sinh qua trang tính trước ngày 02/6/2025

+ Nhập số liệu sau tuyển sinh qua trang tính trước ngày 16/6/2025

+ Báo cáo kết quả, danh sách tuyển sinh về nhà trường ngày 16/6/2025;

+ Danh sách phân công giáo viên, nhân viên ngày 16/6/2025.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026, đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên; chủ các nhóm trẻ, lớp Mẫu giáo, lớp Mầm non độc lập trên địa bàn phường thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo cáo kịp thời với Hội đồng tuyển sinh để có hướng giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:
- UBND p.Nam Bình (để b/c)
- Lãnh đạo PGDĐT (để b/c);
- HĐ tuyển sinh (để t/h);
- CBGVNV, chủ NT lớp MG độc lập;
- Trang Webite nhà trường;
- Lưu: HSTS, VT.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH
HIỆU TRƯỞNG

Vũ Hồng Lan