

Số: 121 /KH-MNPL

Phu Lương, ngày 10 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh trẻ vào trường Mầm non
Năm học 2025-2026

Căn cứ Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống GD quốc dân.

Căn cứ vào điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ CB, GV, NV của trường và số lượng điều tra trẻ trong độ tuổi từ 0-> dưới 6 tuổi trong toàn xã và chỉ tiêu huy động số trẻ trong độ tuổi ra lớp của UBND Huyện Điện Biên giao cho trường năm học 2025-2026;

Trường mầm non xã Phu Lương xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026 trên địa bàn xã Phu Lương, cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:

I. Mục đích:

Tổ chức tuyển sinh đảm bảo 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 trong nhà trường, duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục trẻ mầm non. Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất trang thiết bị và nâng cao chất lượng tuyển sinh trong nhà trường.

II. Yêu cầu:

Điều tra chính xác số trẻ trong độ tuổi từ 0-> dưới 6 tuổi đặc biệt là trẻ 5 tuổi trên địa bàn xã. Đảm bảo đủ chỗ cho HS, tránh tình trạng quá tải.

Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo năm rõ: “*Tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh*”, việc phân tuyến tuyển sinh hợp lý giữa các khu lớp, đảm bảo đủ phòng học cho các cháu, giảm số học sinh học trái tuyến.

Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, công khai các thông tin về tuyển sinh theo quy định. Không gây khó khăn, bức xúc cho các bậc phụ huynh. Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm tăng quy mô tuyển sinh, tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường CSVC, giảm số học sinh trái tuyến, giảm số học sinh/lớp. Đảm bảo quy định về số trẻ/lớp và số cô/trẻ.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường được phân công nhiệm vụ, thực hiện và chịu trách nhiệm cá nhân trước cấp trên và pháp luật; Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh của trường.

- Tuyệt đối không vận động, không quyên góp và không thu bất cứ khoản tiền nào ngoài quy định trong khi thực hiện tuyển sinh.

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho các cháu, đảm bảo đủ các điều kiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ theo chương trình giáo dục mầm non.

B. NỘI DUNG:

I. Điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ:

1. Cơ sở vật chất:

- Tổng diện tích đất toàn trường: 5.780 m² (Gồm 1 điểm trung tâm và 7 điểm: Bản Xẻ, Bản Xôm, Kham Pọm, Pá Chả, Huổi Cảnh, Lọng Ngua, C5)

- Tổng số phòng học: 11 (Phòng kiên cố: 11)

- Có đầy đủ các phòng chức năng, hiệu bộ, nhà vệ sinh, nhà bếp, các loại đồ dùng trang thiết bị dạy và học hiện đại dùng cho giáo viên và các cháu theo mô hình trường chuẩn Quốc gia.

2. Đội ngũ:

Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường: 21 đ/c. Trong đó:

- CBQL: 3 đ/c

+ Trình độ đại học: 3 đ/c đạt tỷ lệ 100%;

+ Trình độ LLCT: 3 đ/c đạt tỷ lệ 100%;

- Giáo viên: 15 đ/c

+ Giáo viên nhà trẻ: 3 đ/c

+ Giáo viên mẫu giáo: 12 đ/c

+ Trình độ ĐH: 14/15 đ/c đạt tỷ lệ 93,3%;

- Nhân viên: 3 đ/c

- Nhân viên kế toán: 01 đ/c;

- Nhân viên văn thư: 01 đ/c;

- Nhân viên bảo vệ: 01 đ/c (01 NVHĐ 68).

3. Kế hoạch tuyển sinh trẻ vào trường:

Phân đầu huy động trên 50% trẻ em độ tuổi nhà trẻ, 100% trẻ em độ tuổi mẫu giáo đi học.

* **Lưu ý:** Khu Trung tâm: 3 lớp (MGL: 1 lớp; MGN: 1 lớp; MGB: 1 lớp)
Bản Xẻ: 1 lớp- NT, Bản Xôm 2 lớp (Ghép 3-4-5: 1 lớp; NT: 1 lớp; Kham

Pạm: 1 lớp MGG 2-3-4-5T, Pá Chả: 1 lớp MGG 2-3-4-5T, Huồi Cảnh: MGG 2-3-4-5T: 1 lớp; Lọng Nguá: 1 lớp MGG 2-3-4-5T, C5: 1 lớp MGG 2-3-4-5T).

II. TUYỂN SINH TRẺ VÀO CÁC NHÓM LỚP NĂM HỌC 2025-2026

1. Phương thức và đối tượng:

Điều tra trẻ ở từng độ tuổi của các thôn để giao chỉ tiêu về số lượng đối với từng nhóm lớp.

Xét tuyển trẻ trong độ tuổi quy định theo tuyển tuyển sinh do phòng GD&ĐT huyện quy định.

Thông báo công khai chỉ tiêu tuyển sinh trẻ với từng độ tuổi, thời gian tuyển sinh ở từng độ tuổi và tổ chức tiếp nhận hồ sơ của trẻ trong từng độ tuổi trên địa bàn theo quy định.

Nhà trường phối hợp với UBND xã, các ban ngành đoàn thể trong xã trong công tác tổ chức tuyển sinh, tuyên truyền sâu rộng trong cán bộ và nhân dân về công tác tuyển sinh, trong đó nêu rõ tuyển tuyển sinh, hình thức tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh ở từng độ tuổi và thời gian tuyển sinh, tránh gây áp lực cho công tác tuyển sinh, để các bậc cha mẹ hiểu rõ, đưa trẻ đến trường nhập học theo đúng độ tuổi và tuyển tuyển sinh quy định. Để đảm bảo quyền lợi cho trẻ, tránh tình trạng lộn xộn trong công tác tuyển sinh, nhà trường yêu cầu CB, GV, NV trong toàn trường có trách nhiệm làm tốt công tác tuyên truyền rộng rãi tới phụ huynh trên mọi phương diện, đặc biệt là hệ thống thông tin đại chúng và công khai thời gian tuyển sinh.

Về số trẻ trong một nhóm trẻ, hoặc lớp mẫu giáo thực hiện theo quy định Điều 15 tại Thông tư số 52/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT về Thông tư ban hành Điều lệ trường MN. Tuyệt đối không tổ chức dạy trước chương trình lớp 1 cho trẻ.

2. Đối tượng tuyển sinh:

Trẻ sinh các năm 2020; 2021; 2022, 2023, 2024 có hộ khẩu, hoặc tạm trú, lưu trú trên địa bàn các thôn thuộc xã Phú Luông và địa bàn khác.

3. Hồ sơ dự tuyển sinh: Hồ sơ tuyển sinh trẻ gồm:

- + Phiếu đăng ký xét tuyển (theo mẫu nhà trường phát hành) đối với tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp
- + Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (kèm theo bản chính để đối chiếu);

4. Thời gian tuyển sinh:

*** Cấp mã tuyển sinh:** Nhà trường chỉ đạo bộ phận chuyên môn hoàn thành việc cấp mã tuyển sinh cho cha mẹ học sinh trước ngày 25/5/2025.

*** Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp.**

- Từ ngày 15/7/2024 đến ngày 19/7/2024 nhận hồ sơ đăng ký học của trẻ.
- Sau ngày 19/7/2024 nếu tuyển chưa đủ chỉ tiêu được giao, báo cáo và lập tờ trình về Phòng giáo dục duyệt trực tiếp với lãnh đạo cấp học mầm non trong ngày 22/7/2025.

Lưu ý: Năm học 2025-2026 UBND huyện cho phép nhà trường được tuyển sinh đến khi đủ chỉ tiêu được giao. Lịch tuyển sinh trực tiếp cụ thể như sau:

Thời gian tuyển sinh	Người nhận hồ sơ	Địa điểm nhận hồ sơ
Ngày 15/7/2025 (Thứ 2)	Tòng Thị Tân Lò Thị Thắm	Phòng hội đồng sư phạm của trường - khu Trung Tâm
Ngày 16/7/2025 (Thứ 3)	Phạm Thị Hồng Phương Lò Thị Hợi	
Ngày 17/7/2025 (Thứ 4)	Lò Thị Hà Lò Thị Hào	
Ngày 18/7/2025 (Thứ 5)	Lường Thị Hoan Giàng Ly Xó	

5. Chỉ tiêu và địa bàn tuyển sinh: (Kèm theo phụ lục 1a):

- **Dự kiến số lượng tuyển sinh:** Số liệu trẻ tính đến hết tháng 6/2025.
- **Tổng số trẻ điều tra trong độ tuổi tuyển sinh: 233 cháu.**

Trong đó:

- + Trẻ Nhà trẻ: 76 cháu (Năm 2023: 38; năm: 2024: 38);
- + Trẻ mẫu giáo: 141 cháu (2020: 53; 2021: 51; 2022: 37);
- + Trẻ 5 tuổi: 53 cháu

- **Tổng số trẻ đã đi học năm học 2024 - 2025: 190 cháu.**

- **Chỉ tiêu tuyển sinh mới năm học 2025 - 2026: Tổng 186 cháu.**

Trong đó: + Trẻ Nhà trẻ: 50 cháu (Sinh năm 2023 + 2024);

- + Trẻ 3 tuổi: 37 cháu (Sinh năm 2022);
- + Trẻ 4 tuổi: 51 cháu (Sinh năm 2021);
- + Trẻ 5 tuổi: 53 cháu (Sinh năm 2020).

- * Dự kiến tổng số trẻ sau tuyển sinh: 186 cháu - 12 lớp.**

Trong đó:

- Trẻ 5 tuổi: 53 cháu chia thành 1 lớp đơn và 6 lớp ghép - Bình quân: 7,5 trẻ/lớp
- Trẻ 4 tuổi: 51 cháu chia thành 1 lớp đơn và 6 lớp ghép - Bình quân: 7,3 trẻ/lớp
- Trẻ 3 tuổi: 37 cháu chia thành 1 lớp đơn và 6 lớp ghép: Bình quân: 5,3 trẻ/lớp
- Trẻ nhà trẻ: 50 cháu chia thành 3 lớp: Bình quân: 16,7 trẻ/lớp

*** Một số lưu ý trong thời gian tuyển sinh:**

- Hội đồng tuyển sinh của trường tập hợp danh sách (theo mẫu M02 đính kèm Công văn của PGD gửi về) các học sinh dự tuyển năm học 2025-2026, cần phải xác minh thông tin cư trú, chủ động phối hợp với công an cấp xã trên địa bàn để rà soát, xác thực (Tuyệt đối không yêu cầu cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đi xác minh); sau khi có kết quả xác minh của công an cấp xã, 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.

- Ban giám hiệu nhà trường có trách nhiệm quán triệt đến toàn thể CB, GV, NV trong toàn trường thực hiện tốt việc tuyên truyền về tiện ích của việc đăng ký tuyển sinh trực tuyến qua ứng dụng CNTT, nâng cao hiệu quả tuyển sinh, tránh tình trạng để người dân phải đi lại, đảm bảo thông tin minh bạch, rõ ràng trên Website của nhà trường, đồng thời đảm bảo an toàn và sức khỏe cho CB, GV, NV và học sinh.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

I. Phân công trách nhiệm:

1. Đối với Ban giám hiệu:

- Chủ động phối hợp với UBND xã trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn. Chủ động xây dựng kế hoạch về công tác tuyển sinh năm học 2025 - 2026 của trường để báo cáo PGD&ĐT. Tham gia đầy đủ hội nghị hướng dẫn về công tác tuyển sinh do Phòng GD&ĐT tổ chức.

- Thông báo công khai việc phân tuyển tuyển sinh, kế hoạch tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, các quy định về độ tuổi, hồ sơ tuyển sinh và giao chỉ tiêu số lượng cho từng nhóm lớp trước khi bắt đầu tuyển sinh ít nhất 15 ngày để cha mẹ học sinh biết và chuẩn bị nộp HS nhập học cho học sinh tại trường. Thực hiện nghiêm túc quy định tại TT 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT về thực hiện công khai đối với các cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống GD quốc dân (Công khai về cam kết chất lượng GDĐT, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính).

- Dự kiến danh sách Hội đồng tuyển sinh gửi về PGD để ra Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thực hiện

nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, tuyển đúng chỉ tiêu được giao.

- 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 đính kèm công văn của PGD gửi) hoặc giấy xác nhận thông tin cư trú hoặc giấy thông báo số định danh cá nhân của học sinh.

- Xây dựng dự thảo và hoàn thiện các biểu mẫu gửi về trường theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh chính thức, sau khi nhận Kế hoạch tuyển sinh năm học 2025 - 2026 của PGD&ĐT và gửi về PGD&ĐT (02 bản có dấu của trường để phê duyệt).

- Lập danh sách trẻ 6 tuổi toàn trường để thực hiện công tác bàn giao học sinh cho trường Tiểu học trước ngày 30/6/2026 tại văn phòng nhà trường, lập Biên bản bàn giao cho trường Tiểu học và nộp biên bản bàn giao về PGD&ĐT.

- Chuẩn bị sẵn sàng các điều kiện về nhân sự và cơ sở vật chất, tu sửa, bổ sung đồ dùng trang thiết bị cho các lớp, hướng dẫn cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh chuẩn bị công tác tuyển sinh trực tuyến, đặc biệt ưu tiên cho trẻ các lớp MG 5-6 tuổi.

- 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 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).

- 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 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 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.

- ***Trong thời gian tuyển sinh cần đảm bảo các yêu cầu sau:***

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, học bạ (đối với lớp 5 tuổi). 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 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 để cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình GDMN cho trẻ sau này. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng (Chủ tịch hội đồng tuyển sinh) nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

2. Trong thời gian tuyển sinh tuyệt đối không thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản ngoài quy định của 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 khi đã 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 thắc mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

5. 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.

6. Kết thúc tuyển sinh Ban tuyển sinh của trường lập danh sách học sinh đã tuyển thông qua hệ thống hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến (danh sách chính thức đã được nhà trường hoàn thiện các thủ tục tuyển sinh trên phần mềm), gửi kết quả tuyển sinh về UBND xã Mỹ Hưng để báo cáo và gửi về PGD&ĐT để tổng hợp và phê duyệt kết quả tuyển sinh báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

7. Phân công CB, GV, NV trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn chu đáo, giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc, tạo thuận lợi cho CMHS.

8. Căn cứ vào kết quả số liệu điều tra trẻ trong độ tuổi trên địa bàn, căn cứ vào thực tế điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ CB, GV, NV của trường, Ban giám hiệu nhà trường tổ chức họp Hội đồng giáo viên, nhằm thông qua Kế hoạch tuyển sinh năm học 2025 - 2026 của nhà trường, giúp CB, GV, NV nắm được và thực hiện tốt kế hoạch của nhà trường đã xây dựng.

9. Kiểm tra công tác tuyển sinh.

10. Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

11. Tham mưu với UBND xã, Ban dân số xã để tổ chức điều tra số lượng trẻ trong độ tuổi tuyển sinh vào các lớp, phân tuyến tuyển sinh theo từng khu hợp lý để huy động trẻ đến trường với tỷ lệ cao nhất.

12. Tổ chức hướng dẫn về công tác tuyển sinh cho GV, NV trong toàn trường. Nghiên cứu để phân công giáo viên phụ trách các nhóm, lớp sao cho phù hợp với tình hình thực tế, năng lực, hoàn cảnh của từng người.

13. Tổ chức chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch tuyển sinh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm các quy định về công tác tuyển sinh.

HỒ SƠ VỀ CÔNG TÁC TUYỂN SINH:

Nhà trường lập 2 bộ hồ sơ gồm: (1 bộ lưu tại trường, 1 bộ làm chế độ học sinh).

- Quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh.
- Biên bản bàn giao hồ sơ giữa 2 cấp học.
- Kế hoạch tuyển sinh của trường (theo mẫu)
- Báo cáo nhanh thực hiện kế hoạch tuyển sinh (theo mẫu)
- Biên bản xét tuyển (theo mẫu).
- Danh sách ứng dự tuyển được triết xuất từ phần mềm CSDL.
- Danh sách học sinh được tuyển được triết xuất từ phần mềm CSDL.
- Báo cáo tổng kết thực hiện công tác tuyển sinh (mẫu).
- Tờ trình xin tuyển bổ sung (nếu có).

2. Đối với GV - NV và các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh:

Tham gia công tác điều tra phổ cập trẻ trên địa bàn được phân công, thực hiện tốt công tác tuyển sinh.

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 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 để cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình GDMN cho trẻ sau này.

*** Lưu ý:** Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

- Trong suốt thời gian tuyển sinh tuyệt đối giáo viên không được thu tiền hoặc vận động cha mẹ đóng góp bất kỳ một khoản tiền nào.

- Để chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh trẻ vào trường mầm non năm học 2024 - 2025 và thuận tiện cho theo dõi phổ cập, nhà trường yêu cầu các đồng chí giáo viên đã được phân công trong công tác điều tra phổ cập và tuyển sinh trẻ hoàn tất các loại hồ sơ (kèm theo tất cả những giấy tờ liên quan) cho học sinh để chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh trẻ năm học 2025 - 2026.

II. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO:

- Chậm nhất ngày 20/4/2025 Nhà trường 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) nộp dự thảo kế hoạch tuyển sinh, đề xuất danh sách Hội đồng tuyển sinh về Phòng GD&ĐT.

- Ngày 07/5/2025 ban hành Kế hoạch tuyển sinh và nộp kế hoạch tuyển sinh về phòng GD&ĐT phê duyệt.

- Ngày 09/5/2025 nhận QĐ thành lập Hội đồng tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh chính thức đã được phê duyệt tại PGD&ĐT.

- Từ ngày 12/5/2025 đến ngày 25/5/2025 nhà trường tiến hành công khai Kế hoạch tuyển sinh, hoàn thành cấp mã cho học sinh; Công khai kế hoạch trước khi tuyển sinh trực tuyến 15 ngày.

- Từ ngày 04/7/2025 đến hết ngày 06/7/2025 tuyển sinh trực tuyến.

- Ngày 13/7/2025 đến 18/7/2025 tuyển sinh trực tiếp theo kế hoạch của BCD tuyển sinh của Huyện.

- Ngày 19/7/2025: Nộp báo cáo nhanh về công tác tuyển sinh (Qua mạng về PGD&ĐT), làm tờ trình đề nghị PGD duyệt và xin chỉ tiêu tuyển sinh bổ sung nếu chưa đủ chỉ tiêu tuyển sinh .

- Ngày 20/7/2025 đến 22/7/2025 xét tuyển bổ sung (nếu thiếu).

- Ngày 25/7/2025 nộp báo cáo kết quả chính thức công tác tuyển sinh về PGD&ĐT cấp học mầm non (*kèm theo hồ sơ tuyển sinh*).

- Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường nghiêm túc thực hiện đúng theo kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh cần báo cáo ngay về Ban giám hiệu nhà trường để kịp thời giải quyết.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh trẻ của trường mầm non xã Phú Lương năm học 2025 - 2026. Rất mong nhận được sự quan tâm giúp đỡ chỉ đạo của Phòng GD&ĐT huyện Điện Biên để nhà trường thực hiện tốt kế hoạch tuyển sinh đã đề ra./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV MNPL (để t/h);
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG



Lò Thị Nút

