

KẾ HOẠCH TUYỂN SINH
Năm học 2025-2026

Thực hiện Kế hoạch số 147/KH-BCĐ ngày 31/03/2025 của Ban chỉ đạo tuyển sinh năm học 2025-2026 của quận Hà Đông về việc Tuyển sinh vào các trường Mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026;

Căn cứ số lượng trẻ trong độ tuổi mầm non trên địa bàn phường;

Xét tình hình thực tế về cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường;

Trường mầm non Phú La xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường nói riêng và trên địa bàn phường Phú La nói chung.
- Nâng cao chất lượng phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.

2. Yêu cầu

- Tuyển sinh đúng quy chế, đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, khách quan tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

II. Nội dung cụ thể

1. Chỉ tiêu được giao năm học 2025-2026: 840 trẻ.

STT	Năm Sinh	Đơn vị tính	Số lượng trẻ cũ chuyển lên	Số lượng tuyển sinh mới	Tổng số
1	2023	Trẻ	0	60	60
2	2022	Trẻ	64	130	194
3	2021	Trẻ	219	87	306
4	2020	Trẻ	256	24	280
Tổng số trẻ tuyển sinh			539	301	840

2. Đối tượng tuyển sinh:

- Tuyển sinh trẻ trong độ tuổi quy định từ đủ 2 tuổi (sinh năm 2023) đến trẻ 5 tuổi (sinh năm 2020), hiện đang sinh sống cùng gia đình trên địa bàn tuyển sinh vào học Trường Mầm non Phú La

3. Chỉ tiêu tuyển sinh:**a. Số trẻ hiện có của nhà trường**

STT	Độ tuổi	Số trẻ hiện có	Ghi chú
1	Trẻ nhà trẻ 24-36 tháng	0	
2	Trẻ 3- 4 tuổi	64	
3	Trẻ 4 - 5 tuổi	219	
4	Trẻ 5 - 6 tuổi	256	
Tổng cộng		539	

b. Chỉ tiêu tuyển mới được giao năm học 2025-2026: 324 trẻ.**Cụ thể như sau:**

STT	Độ tuổi	Chỉ tiêu tuyển mới	Ghi chú
1	Trẻ nhà trẻ (24 -36 tháng tuổi)	60	
2	Trẻ 3 tuổi (Sinh năm 2022)	130	
3	Trẻ 4 tuổi (Sinh năm 2021)	87	
4	Trẻ 5 tuổi (Sinh năm 2020)	24	
Tổng cộng		301	

3. Tuyển tuyển sinh: Phường Phú La**4. Thời gian và hình thức tuyển sinh:****4.1 Tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến đối với trẻ 5 tuổi (sinh năm 2020)**

- Thời gian: Từ ngày 04/07/2025 đến hết ngày 06/07/2025 (3 ngày)

- Địa chỉ đăng ký: <http://tsdaucap.hanoi.gov.vn/>.

4.2. Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp

- Đối tượng: Trẻ sinh năm: 2021, 2022, 2023

- Thời gian: Từ ngày 12/7/2025 đến hết ngày 18/7/2025 (tính cả ngày thứ 7), được chia làm 2 đợt:

+ Đợt 1 từ ngày 12, 14, 15/7/2025 (3 ngày): Tiếp nhận hồ sơ của trẻ sinh năm 2022 (3 tuổi), sinh năm 2021 (4 tuổi).

+ Đợt 2 từ ngày 16, 17, 18/7/2025 (3 ngày): Tiếp nhận hồ sơ của trẻ sinh năm 2020 (5 tuổi) và trẻ sinh năm 2023 (2 tuổi).

4.3. Thời gian nhận hồ sơ

- Sáng từ 7h30 đến 11h00
- Chiều từ 14h00 đến 16h30

5. Hồ sơ tuyển sinh gồm có:

- + Đơn xin học (theo mẫu do trường tuyển sinh phát hành)
- + Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (kèm theo bản chính để đối chiếu)

*** Lưu ý:** *Nhà trường ưu tiên trường hợp trẻ có hộ khẩu thường trú tham gia xét tuyển trước, nếu còn chỉ tiêu mới xét tuyển trẻ có hộ khẩu tạm trú.*

6. Xét duyệt hồ sơ tuyển sinh và công bố danh sách trúng tuyển

Căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh, tuyển tuyển sinh được giao, đối tượng tuyển sinh và số lượng hồ sơ tuyển sinh trực tiếp đã tiếp nhận nhà trường tiến hành xét duyệt hồ sơ. Trường hợp số lượng trẻ đăng ký học tại trường vượt quá khả năng tiếp nhận, nhà trường sẽ ưu tiên tiếp nhận trẻ 5 tuổi, trẻ thuộc tuyển tuyển sinh được giao, trẻ các gia đình chính sách, hộ nghèo, khuyết tật

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh năm học 2025-2026. Hội đồng tuyển sinh có nhiệm vụ tổ chức thực hiện đúng kế hoạch tuyển sinh đã đề ra, không gây phiền hà, phức tạp cho phụ huynh học sinh.

- Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh, hội đồng 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 trong giấy khai sinh, hộ khẩu, nếu thấy trùng khớp thì tiếp nhận hồ sơ phải ghi vào mặt sau của bản sao giấy khai sinh: ***“Đã kiểm tra khớp thông tin trên phần mềm VNeID và hồ sơ tuyển sinh”*** sau đó ký và ghi rõ họ tên, Hiệu trưởng ký và đóng dấu xác nhận.

- Nhà trường phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho cha mẹ học sinh.

- Phối hợp với lãnh đạo UBND phường Phú La xây dựng kế hoạch tuyển sinh, UBND phường và Công an phường xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác số lượng tuyển sinh trên địa bàn phường. Nhà trường đề nghị UBND phường, Công an phường hỗ trợ về công tác an ninh trật tự, an toàn tài sản trong thời gian nhà trường tuyển sinh.

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, tuyển tuyển sinh, thời gian, địa điểm tuyển sinh trên hệ thống loa truyền thanh của phường và trên trang Website của nhà trường; địa bàn phường Phú La.

- Niêm yết công khai kế hoạch tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, tuyển tuyển sinh, thời gian, địa điểm tuyển sinh tại nhà trường.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ cho công tác tuyển sinh như:
- + Thông báo cho phụ huynh đăng ký tuyển sinh trực tuyến.
- + Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất: Hội trường, máy tính kết nối internet, bàn ghế, loa đài, giấy, bút, nước uống...

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026 của trường Mầm non Phú La. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên phản ánh kịp thời lên Ban tuyển sinh để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để b/c);
- UBND phường Phú La (để b/c);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thu Hà

PHÂN CÔNG HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH NĂM HỌC 2024 - 2025

(Kèm theo Kế hoạch số 112/KHTS-MNPL, ngày 14/5/2025 của trường mầm non Phú La)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
1	Lê Thu Hà	Hiệu trưởng; Chủ tịch HĐ	- Phụ trách chung, xây dựng kế hoạch tuyển sinh, phân công nhiệm vụ các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh. - Chỉ đạo và điều hành mọi hoạt động trong công tác tuyển sinh.	
2	Nguyễn Thị Quý	P.Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch HĐ	- Chạy thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến, tổng hợp kết quả thử nghiệm. - Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố 1, 2, 3, 11. - Tổng hợp số liệu báo cáo công tác tuyển sinh. - Thực hiện theo sự phân công của Hiệu trưởng.	
3	Đặng Thị Thanh Thủy	P.Hiệu trưởng; Thành viên HĐ	- Chuẩn bị CSVC cho công tác tuyển sinh. - Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố 4,6,12. - Thực hiện nhập hồ sơ học sinh trên CSDL ngành. - Thực hiện theo sự phân công của Hiệu trưởng.	
4	Bùi Thị Thủy Chung	Tổ trưởng tổ MGL 5-6 tuổi; Thành viên HĐ	- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố 4,6,12. - Thực hiện theo sự phân công của Hiệu trưởng.	
5	Nguyễn Thị Lan	Tổ trưởng tổ MGN 4 tuổi; Thành viên HĐ	- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố 7,8,9,10, Hai tòa chung cư Lacasta - Thực hiện theo sự phân công của Hiệu trưởng.	
6	Vương Thu	Tổ trưởng tổ 3	- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ	

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
	Huyền	tuổi; Thành viên HĐ	dân phố 1,2,3,11 - Thực hiện theo sự phân công của Hiệu trưởng.	
7	Lê Thị Nhung	Nhân viên; Thành viên HĐ	- Chuẩn bị hồ sơ, danh sách cho công tác tuyển sinh. - Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố 7,8,9,10, Hai tòa chung cư Lacasta - Tổng hợp số liệu tuyển sinh theo ngày. - Thực hiện theo sự phân công của Hiệu trưởng	