

Số: 01/KH-TSC

Vinh Tuy, ngày 23 tháng 4 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2026-2027**

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 4/9/2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ công văn số 1023/UBND-KGVX ngày 12/3/2026 về việc công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và lớp 10 THPT năm học 2026-2027;

Căn cứ Công văn số 1161/SGDĐT-QLT ngày 25/3/2026 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch số 146/KH-UBND ngày 20/04/2026 của UBND phường Vinh Tuy về việc tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2026-2027 trên địa bàn phường Vinh Tuy;

Căn cứ điều kiện cơ sở, vật chất đội ngũ giáo viên và tình hình thực tế của trường Tiểu học Times School năm học 2026-2027;

Trường Tiểu học Times School xây dựng Kế hoạch công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2026-2027, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:**

**1. Mục đích**

- Tổ chức tuyển sinh đúng quy chế, đảm bảo tính chính xác, an toàn, công bằng, khách quan và nghiêm túc. Công tác hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, công khai nhằm tạo điều kiện thuận lợi nhất cho học sinh và cha mẹ học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, phổ cập giáo dục tiểu học;

- 100% học sinh được học 2 buổi/ngày.

**2. Yêu cầu**

- Nhà trường làm tờ trình danh sách Hội đồng tuyển sinh, xây dựng kế hoạch, phương thức tuyển sinh hợp lý theo đúng quy định báo cáo UBND phường phê duyệt.

- Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo nắm rõ: chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

- Thực hiện tuyển sinh nghiêm túc, hướng dẫn chu đáo, đầy đủ về công tác tuyển sinh, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh.



- Niêm yết công khai thủ tục nhập học, quyền và nghĩa vụ của học sinh, cha mẹ học sinh trước khi làm thủ tục nhập học cho học sinh.
- Tuyệt đối không được vận động, quyền góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh. Bảo mật thông tin dữ liệu cá nhân theo pháp luật.
- Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm cuối cùng.

## II. NỘI DUNG:

### 1. Thông tin của nhà trường:

#### 1.1. Đội ngũ Cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Tổng số cán bộ, GV, NV: 59, trong đó:
  - + Ban giám hiệu: 02 Trình độ: Thạc sĩ : 01 Đại học: 01
  - + Giáo viên: 38 (Biên chế: 0; Hợp đồng: 38). Số giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn (Theo Luật Giáo dục năm 2019): 38 (Đạt tỷ lệ: 100%)
  - + Nhân viên: 19 (Biên chế: 0 ; Hợp đồng: 19)

#### 1.2. Học sinh hiện có:

STT	Khối	Số lớp	Số học sinh	Ghi chú
1	1	3	68	
2	2	4	82	
3	3	4	67	
4	4	3	62	
5	5	3	51	
	<b>Toàn trường</b>	<b>17</b>	<b>330</b>	

#### 1.3. Cơ sở vật chất:

Nhà trường có đủ phòng học cho 100% HS học 2 buổi/ ngày.

#### + Số phòng:

Số phòng học: 25      Phòng phục vụ giáo viên: 01  
 Phòng Âm nhạc: 01      Phòng Tin học: 01      Phòng Steam: 01  
 Phòng Thư viện: 01      Phòng Mỹ thuật: 01      Phòng Smart Computer Lab: 01

#### + Trang thiết bị dạy học hiện đại:

Máy chiếu: 20      Màn hình tương tác: 02  
 Máy tính: 30      Ipad: 30

### 2. Phương thức và đối tượng tuyển sinh:

#### 2.1. Phương thức: Xét tuyển

2.2 **Đối tượng:** Trẻ trong độ tuổi đi học được quy định tại Điều lệ trường Tiểu học, đảm bảo 100% trẻ 6 tuổi đủ sức khỏe vào học lớp 1.

#### 3. Độ tuổi dự tuyển:

- Trẻ 6 tuổi sinh năm 2020

- Trẻ em bị khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi, không nhận trẻ thiếu tuổi vào lớp 1.

#### 4. Địa bàn tuyển sinh:

Vì là trường ngoài công lập nên việc tuyển sinh của nhà trường không phân theo địa bàn tuyển sinh. Tùy thuộc vào điều kiện thực tiễn, nhà trường xây dựng phương thức tuyển sinh hợp lý theo đúng quy định, báo cáo phòng Văn hóa - Xã hội để trình UBND phường phê duyệt.

#### 5. Chỉ tiêu:

Năm học	Lớp 1		Lớp 2		Lớp 3		Lớp 4		Lớp 5		Tổng số		Ghi chú
	Số lớp	Số HS	Số lớp	Số HS	Số lớp	Số HS	Số lớp	Số HS	Số lớp	Số HS	Số lớp	Số HS	
Thực hiện 2025-2026	3	68	4	82	4	67	3	62	3	51	17	330	
Dự kiến 2026-2027	4	120	3	75	4	90	4	75	3	70	18	430	Dự kiến tăng 100 học sinh so với năm học trước

Dự kiến: Số học sinh lớp 1 năm học 2026 - 2027 : 120 học sinh/ 4 lớp.

#### 6. Hồ sơ dự tuyển:

- Phiếu đăng ký xét tuyển vào lớp 1 (theo mẫu do trường phát hành);  
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.

- Giấy khai sinh hoặc giấy tờ khác tương đương (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

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

- Trường niêm yết công khai thủ tục nhập học, quyền và nghĩa vụ của học sinh, cha mẹ học sinh trước khi làm thủ tục nhập học cho học sinh.

#### 7. Thời gian tuyển sinh:

Thời gian: Ngay sau khi kết thúc năm học, bắt đầu từ ngày 31/5/2026 đến ngày 12/7/2026; đồng thời cập nhật trực tiếp hồ sơ học sinh lên hệ thống hỗ trợ tuyển sinh.

Sau ngày 18/7/2026, nếu tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu, nhà trường sẽ báo cáo phòng GD&ĐT xin được tuyển bổ sung học sinh cho đủ chỉ tiêu từ ngày 21/7/2026 đến hết ngày 22/7/2026 cho đủ chỉ tiêu.

Cập nhật danh sách học sinh trúng tuyển vào hệ thống số điểm điện tử chậm nhất ngày 23/7/2026.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

#### **1. Phân công trách nhiệm**

##### **1.1. Ban Giám hiệu**

- Xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2026-2027 của trường, báo cáo Phòng Văn hóa - Xã hội phê duyệt danh sách Hội đồng tuyển sinh của nhà trường.

- Tham gia đầy đủ Hội nghị hướng dẫn về công tác tuyển sinh do sở GD&ĐT, UBND phường tổ chức.

- Triển khai kế hoạch tuyển sinh đã được cấp trên phê duyệt trong hội đồng sư phạm. Thông báo công khai chỉ tiêu tuyển sinh, các quy định về độ tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh. Thực hiện nghiêm túc quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của các sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Tuyên truyền hướng dẫn toàn thể CBGVNV, học sinh và CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến có ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI, bản đồ số GIS 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*).

- Phân công CBGV thực hiện công tác tuyển sinh, trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn vướng mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và CMHS.

- Tổ chức cấp Mã tuyển sinh và hướng dẫn phụ huynh học sinh kiểm tra thông tin cá nhân, kết quả tuyển sinh của học sinh theo đúng quy định; đảm bảo mật thông tin Mã tuyển sinh kèm mật khẩu; bố trí bộ phận thường trực hướng dẫn, giải đáp, hỗ trợ và xử lý những khó khăn của phụ huynh và học sinh về Mã tuyển sinh và các nội dung tuyển sinh khác theo quy định.

- Tham mưu đề xuất Hội đồng tuyển sinh trình UBND phường ra Quyết định thành lập. 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.

- Kết thúc tuyển sinh nhà trường thực hiện thông kê, lập danh sách học sinh trúng tuyển thông qua hệ thống hỗ trợ tuyển sinh, báo cáo kết quả tuyển sinh với UBND phường Vĩnh Tuy để phê duyệt.

## 1.2. Hội đồng tuyển sinh nhà trường

### Ban tuyển sinh:

#### - Nhiệm vụ chung:

+ Trực tuyển sinh đúng thời gian quy định

+ Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh. Khi tiếp nhận hồ sơ từ CMHS 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 trùng khớp với hộ khẩu. 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 học 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 học tập cho học sinh 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 ký giấy xác nhận trên.

+ Trình hồ sơ của học sinh đã được kiểm tra lên Trường ban tuyển sinh nhà trường phê duyệt.

+ 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 vướng mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

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

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

+ Cập nhật danh sách học sinh đã được phê duyệt đúng thời gian quy định.

### - Phân công trách nhiệm vụ thể của các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh:

TT	Họ và tên	Chức vụ/ chức danh	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
1	<b>Vũ Thị Tuyết Thu</b>	Hiệu trưởng	Chỉ đạo và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	

TT	Họ và tên	Chức vụ/ chức danh	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng, trình UBND phường phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường</li> <li>- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được UBND phường phê duyệt đến cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội.</li> <li>- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2026-2027 đúng quy định.</li> <li>- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.</li> </ul>	
2	<b>Trương Thị Nga</b>	P. Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tuyển sinh theo lịch phân công</li> <li>- Hướng dẫn CMHS đăng ký tuyển sinh</li> <li>- Tiếp nhận đăng ký TS trên hệ thống trực tuyến, web, hotline.</li> <li>- Kiểm tra giám sát việc thu nhận hồ sơ tuyển sinh</li> <li>- Ký xác nhận vào bản sao GKS</li> </ul>	
3	<b>Trần Hương Giang</b>	Bộ phận TT- MK-TS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra giám sát việc thu nhận hồ sơ tuyển sinh</li> <li>- Hướng dẫn CMHS đăng ký tuyển sinh</li> </ul>	

TT	Họ và tên	Chức vụ/ chức danh	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
			- Quản trị hệ thống mạng - Tiếp nhận đăng ký TS trên hệ thống trực tuyến, web, hotline.	
4	<i>Bùi Văn Hiện</i>	Chủ tịch công đoàn - Ủy viên	-Kiểm tra, đối chiếu, thu hồ sơ - Thành viên tổ nhập dữ liệu -Tổng hợp báo cáo	
5	<i>Trần Cương Quyết</i>	Tổng phụ trách - Ủy viên	-Kiểm tra, đối chiếu, thu hồ sơ - Thành viên tổ nhập dữ liệu	
6	<i>Nguyễn Thị Thảo</i>	Giáo viên	- Thành viên tổ nhập dữ liệu - Tổng hợp báo cáo	
7	<i>Nguyễn Diệu Linh</i>	Giáo viên	- Thành viên tổ nhập dữ liệu - Tổng hợp báo cáo	
8	<i>Nguyễn Thị Lan Phương</i>	Nhân viên Giáo vụ	- Thành viên tổ nhập dữ liệu - Tổng hợp báo cáo - Cập nhật danh sách học sinh trúng tuyển vào phần mềm CSDL	
9	<i>Nguyễn Thị Thu Quỳnh</i>	Nhân viên - Thư ký	- HD CMHS đăng ký tuyển sinh - Tiếp nhận đăng ký TS trên hệ thống trực tuyến, web, hotline. - Thành viên tổ nhập dữ liệu - Tổng hợp báo cáo	

**- Giáo viên chủ nhiệm:**

+Tuyên truyền tới CMHS trong buổi họp cuối năm về kế hoạch tuyển sinh của nhà trường: chỉ tiêu, đối tượng, thời gian tuyển sinh, lịch làm việc....

+ GV khối 5: Trả CMHS mã tuyển sinh trực tuyến do Sở GD&ĐT Hà Nội cấp, hướng dẫn CMHS cách tham gia tuyển sinh trực tuyến, đảm bảo 100% CMHS hiểu và biết cách tham gia tuyển sinh trực tuyến.

### 1.3. Cha mẹ học sinh

- Theo dõi các thông tin liên quan đến tuyển sinh tại bản tin, trang web, fanpage của nhà trường.

- Thực hiện tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp đúng hạn.

### 2. Chế độ báo cáo:

- Chậm nhất ngày 28/4/2026 nộp kế hoạch tuyển sinh về UBND phường Vĩnh Tuy.

- Từ 31/05/2026 - 12/7/2026 tổ chức tuyển sinh, đồng thời cập nhật trực tiếp hồ sơ học sinh lên hệ thống hỗ trợ tuyển sinh.

- Chậm nhất ngày 18/7/2026 báo cáo kết quả tuyển sinh về UBND phường, đề xuất bổ sung nếu còn chỉ tiêu.

- Chậm nhất ngày 23/7/2026 hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử.

- Ngày 31/7/2026 công khai danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2026-2027.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2026-2027 của trường Tiểu học Times School, đề nghị các bộ phận nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị các bộ phận báo cáo về Hội đồng tuyển sinh nhà trường để chỉ đạo, giải quyết kịp thời./.

#### Nơi nhận:

- UBND phường VT;
- Hội đồng tuyển sinh nhà trường
- Lưu: VT



**Vũ Thị Tuyết Thu**

## LỊCH CÔNG TÁC TUYỂN SINH

(Kèm theo Kế hoạch số 01/KH-TSC ngày 2/4/2026)

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Phân công thực hiện
1.	Từ 01/05/2026	Tuyên truyền về Kế hoạch tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, các quy định về tuyển sinh lớp 1.	BGH, GV
2.	Chậm nhất 25/3/2026	Nộp UBND phường (Dự thảo) Kế hoạch công tác tuyển sinh; dự kiến danh sách Hội đồng tuyển sinh trường.	VP
3.	Chậm nhất 28/4/2026	Nộp kế hoạch tuyển sinh; Tờ trình Hội đồng tuyển sinh về UBND phường	VP
		Hoàn thành cấp mã tuyển sinh (kèm mật khẩu) cho cha mẹ học sinh (Mã định danh trên cơ sở dữ liệu ngành GD&ĐT)	GVCN, đ/c Phương
4.	31/5- 12/07/2026	Tổ chức tuyển sinh, đồng thời cập nhật hồ sơ học sinh lên hệ thống	Ban tuyển sinh, CMHS
5.	18/7 - 22/7/2026	Báo cáo phường về kết quả tuyển sinh, đề xuất tiếp tục tuyển sinh nếu còn chỉ tiêu.	Ban tuyển sinh, CMHS
6.	Chậm nhất 23/7/2026	Kết thúc tuyển sinh, chia lớp. Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh lên phần mềm. Báo cáo chính thức UBND phường về kết quả tuyển sinh.	Ban tuyển sinh
7.	31/7/2026	Công bố danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học 2026-2027.	BGH, HĐTS

## Ý KIẾN PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH TUYỂN SINH

- Kế hoạch được xây dựng đúng hướng dẫn, phù hợp với quy mô trường.
- Nhà trường cần thực hiện tuyển sinh theo đúng Kế hoạch đã được UBND phường phê duyệt.
- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm trước các cấp có thẩm quyền về việc tổ chức tuyển sinh của trường mình.

Vĩnh Tuy, ngày 14 tháng 5 năm 2026



PHÓ CHỦ TỊCH  
*Lê Bích Hằng*