|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UBND HUYỆN THANH OAI**TRƯỜNG MẦM NON ĐỖ ĐỘNG** Số: 89/KH-MNĐĐ |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Đỗ Động, ngày 31 tháng 3 năm 2025* |

# KẾ HOẠCH

# Tuyển sinh vào trường mầm non Đỗ Động-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 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;*

 *Thực hiện công văn số 606/UBND-KGVX ngày 24/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 THPT năm học 2025-2026; Công văn số 759/SGDĐT-QLT ngày 14/3/2025 của Sở giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026;* *Thực hiện Kế hoạch số 18 /KH-PGD ngày 24/3/2025 của Phòng GD&ĐT huyện Thanh Oai về Kế hoạch tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026.*

Căn cứ tình hình thực tế địa phương Trường MN Đỗ Động xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào trường năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

**A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

1. Tổ chức tuyển sinh vào trường mầm non đúng Quy chế, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, công khai tạo 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 trẻ mẫu giáo 5 tuổi.

 2. Tiếp tục thực hiện hiệu quả các giải pháp nhằm: tăng quy mô tuyển sinh, tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất cho trường, lớp học, giảm số học sinh trái tuyến, giảm số học sinh trên một lớp. 100% trẻ đến trường được học 2 buổi/ngày. Tổ chức phân tuyến hợp lý, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh.

3. Phấn đấu huy động ít nhất 55% trẻ em độ tuổi nhà trẻ, 99% trẻ em độ tuổi mẫu giáo đi học, ít nhất 80% trẻ khuyết tật ở thể nhẹ trong độ tuổi mầm non được học hòa nhập.

 4. Điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, phân tuyến và xây dựng chỉ tiêu hợp lý, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tránh tình trạng quá tải. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo năm rõ: rõ tuyến tuyển sinh, rõ chỉ tiêu tuyển sinh, rõ thời gian tuyển sinh, rõ phương thức tuyển sinh và rõ trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

5. Nhà trường tuyệt đối không vận động, quyên góp và thu các khoản tiền ngoài quy định tuyển sinh.

6. Cán bộ giáo viên, nhân viên chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước hiệu trưởng. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cấp trên về công tác tuyển sinh của nhà trường.

**B. TUYỂN SINH VÀO CÁC TRƯỜNG MẦM NON**

**I. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TUYỂN SINH**

 1. Nhà trường phối hợp với UBND xã, tổ chức điều tra số trẻ ở từng độ tuổi đi học trên địa bàn được phân công, đảm bảo số liệu chính xác phục vụ cho phân tuyến tuyển sinh, số liệu điều tra về số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh của nhà trường được UBND và Công an xã xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác, là cơ sở để phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu với UBND huyện trong công tác phân tuyến tuyển sinh.

2. Căn cứ vào kết quả điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn; căn cứ tình hình thực tế về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhà trường xây dựng dự thảo kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2025-2026, báo cáo phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

 3. Nội dung kế hoạch tuyển sinh bao gồm:

 Địa bàn tuyển sinh, dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh;

 Đối tượng tuyển sinh, độ tuổi tuyển sinh;

 Quy định về số học sinh/lớp, số lớp của trường;

 Hồ sơ tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, thời gian tuyển sinh;

 4. Nhà trường chuẩn bị đội ngũ giáo viên và bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị và tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh nghiêm túc theo đúng quy định, thực hiện Quy chế công khai và chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

1. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.

**II. PHƯƠNG THỨC, ĐỐI TƯỢNG**

***1. Phương thức:***

1.1. Nhà trường thông báo công khai chỉ tiêu xét tuyển sinh 60 cháu ở từng độ tuổi và tổ chức tiếp nhận trẻ trong độ tuổi trên địa bàn xã Đỗ Động theo quy định.

1.2. Nhà trường phối hợp với UBND xã trong công tác tổ chức tuyển sinh và tuyên truyền sâu rộng trong các thôn, xóm về chỉ tiêu tuyển sinh và thời gian tuyển sinh, để cha mẹ của trẻ hiểu rõ, đưa trẻ đến trường theo đúng độ tuổi được nhập học, ưu tiên tiếp nhận trẻ 5 tuổi, trẻ thuộc tuyến tuyển sinh được giao, liên hệ với ban thông tin văn hóa xã, phát thanh trên loa đài của xã, các thôn, tuyên truyền với các bậc cha mẹ học sinh trong toàn xã về công tác tuyển sinh, thông báo công khai chỉ tiêu tuyển sinh từng độ tuổi.

1.3. Về số trẻ trong một nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo thực hiện theo quy định Điều 15, Điều lệ trường Mầm non. Trường hợp do số trẻ trên địa bàn đăng ký học vượt quá mức quy định tại Điều 15, số trẻ trong mỗi nhóm lớp có thể tăng thêm nhưng phải đảm bảo được tỷ lệ số giáo viên /trẻ/lớp theo quy định tại điều lệ và diện tích phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đảm bảo theo quy định.

1.4. Nhà trường tuyệt đối không tổ chức dạy trước chương trình lớp 1 cho trẻ.

***2. Đối tượng tuyển sinh:***

Các cháu sinh năm: 2021, 2022, 2023, 2024 hiện đang sinh sống cùng gia đình và có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú, lưu trú trên địa bàn xã Đỗ Động.

**III. Hồ sơ dự tuyển:**

- Phiếu đăng ký xét tuyển (theo mẫu nhà trường phát hành) đối với tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp; in phiếu trên hệ thống đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến.

- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ.

- Giấy xác nhận hộ nghèo, cận nghèo (nếu có).

**IV. Chỉ tiêu và địa bàn tuyển sinh**

\* Trẻ trong độ tuổi 2021, 2022, 2023, 2024 của 4 thôn trên địa bàn xã Đỗ Động:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số liệu** | **Năm****2020** | **Năm****2021** | **Năm****2022** | **Nhà trẻ (2023,****2024)** | **Tổng số** | **Ghi chú** |
| Số trẻ điều tra | 74 | 90 | 75 | 115 | 354 |  |
| Số trẻ đã ra lớp | 74 | 78 | 50 | 15 | 217 |  |
| Số trẻ tuyển mới | 0 | 2 | 13 | 45 | 60 |  |
| **Tổng số trẻ****huy động ra lớp** | **74** | **80** | **63** | **60** | **277** |  |

\* Dự kiến số lớp, số trẻ sau tuyển sinh:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổng số nhóm lớp** | **Tổng số trẻ** | **Nhà trẻ** | **3 tuổi** | **4 tuổi** | **5 tuổi** |
| **Nhà trẻ** | **Mẫu giáo** | **Nhà trẻ** | **Mẫu giáo** | **Số lớp** | **Số trẻ** | **Số lớp** | **Số trẻ** | **Số lớp** | **Số trẻ** | **Số lớp** | **Số trẻ** |
| 3 | 10 | 60 | 217 | 3 | 60 | 3 | 63 | 4 | 80 | 3 | 74 |
| **13** | **277** | **3** | **60** | **3** | **63** | **4** | **80** | **3** | **74** |

**V. Thời gian tuyển sinh:**

**1. Cấp mã số học sinh:**

Nhà trường hoàn thành việc cấp mã số HS cho trẻ 5 tuổi (kèm mật khẩu) cho cha mẹ HS trước ngày 31/5/2025.

**2. Thời gian, địa điểm tuyển sinh:**

Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp, từ ngày 12/7*/*2025 đến hết ngày 18*/*7*/*2025.

**- Thời gian**: Buổi sáng từ 7h30 đến 11h; Buổi chiều từ 14h đến 16h30 phút.

- **Địa điểm:** Tại văn phòng trường mầm non Đỗ Động, thôn Trình Xá, xã Đỗ Động, huyện Thanh Oai, TP Hà Nội.

***\* Lưu ý:*** Nhà trường tuyệt đối không tuyển sinh trước thời gian quy định. Sau ngày 18/7/2025 trong quá trình tuyển sinh, nếu chưa đủ chỉ tiêu được giao, nhà trường báo cáo và lập tờ trình về Phòng GD&ĐT. Khi được Phòng GD&ĐT cho phép trường được tuyển sinh bổ sung cho đủ chỉ tiêu được giao.

Trong thời gian tuyển sinh: Hội đồng tuyển sinh của trường tập hợp danh sách (theo mẫu M03**)** 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 hoǎc mẹ hoặc nguời 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, đǎng ký dự tuyển tại trường phù hợp, đảm bảo đúng quy định.

 Cập nhật danh sách học sinh trúng tuyển lên Cơ sở dữ liệu ngành chậm nhất ngày 23/7/2025.

**VI. HỒ SƠ TUYỂN SINH**

**1. Hồ sơ của trường gồm:**

- Quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh.

- Biên bản bàn giao hồ sơ giữa 2 cấp học.

- Kế hoạch tuyển sinh của trường.

- Báo cáo nhanh thực hiện kế hoạch tuyển sinh.

- Biên bản xét tuyển.

- Danh sách học sinh dự tuyển và được tuyển.

- Báo cáo tổng kết thực hiện công tác tuyển sinh.

- Tờ trình xin tuyển bổ sung (nếu có).

**2. Hồ sơ tuyển sinh được lập thành 02 bộ** (01 bộ lưu tại trường, 01 bộ nộp về tổ MN phòng GD&ĐT).

**C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

**I. Phân công trách nhiệm:**

1. Ban giám hiệu nhà trường chủ động tham mưu với UBND xã và công an xã trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công và xác minh, làm rõ thông tin cư trú đối với những trường hợp phát sinh trong quá trình tuyển sinh, chủ động xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2025 - 2026 của trường, báo cáo Phòng GD&ĐT. Tham gia đầy đủ hội nghị hướng dẫn về công tác tuyển sinh do Sở, Phòng GD&ĐT tổ chức hướng dẫn.

2. Thông báo công khai tại trường tuyến tuyển sinh do UBND huyện quy định; chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh. Thực hiện nghiêm túc quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công khai đối với cơ Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân *(công khai về cam kêt chất lượng Giáo dục và Đào tạo, các điều kiện đảm bảo chát lượng và thu chi tàỉ chính).*

3. 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.

4. 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 VNelD mức 2 để cung cấp thông tin về cư trú cho học sinh *(sử dụng VNelD của bố hoặc mẹ hoặc thành viên hộ gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh).*

5. 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 kiếm 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 của học sinh phải chính xác 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.

1. Chuẩn bị cơ sở vật chất; thành lập Tổ công tác hỗ trợ và triển khai tuyển sinh của trường. 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 và gửi về Phòng giáo dục và Đào tạo (02 bản có dấu của trường để phê duyệt).

7. Đề xuất danh sách Hội đồng tuyển sinh trình Trưởng phòng GD&ĐT ra quyết định thành lập, thành phần gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng, thư ký và một số ủy viên (gửi danh sách giới thiệu Hội đồng tuyển sinh theo mẫu về Phòng GD&ĐT qua địa chỉ thư điện tử của tổ mầm non). Nhận Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh tại Tổ MN Phòng GD&ĐT. 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.

Hội đồng tuyển sinh gồm 10 người:

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Chủ tịch Hội đồng:** |  |
| - Bà Nguyễn Thị Đồng | - Hiệu trưởng |
| **II. Phó Chủ tịch Hội đồng:** |  |
| - Bà Nguyễn Thúy Nga | - Phó Hiệu trưởng |
| - Bà Trịnh Thị Lai | - Phó Hiệu trưởng |
| **III. Thư kí:** |  |
| - Bà Nguyễn Thị Thúy | - Thư kí Hội đồng |
| **IV. Các thành viên:** |  |
| - Bà Nguyễn Thị Nhung | - TT tổ MG 4,5 tuổi- Thành viên |
| - Bà Nguyễn Thị Phương | - TP tổ MG 4,5 tuổi- Thành viên |
| - Bà Nguyễn Thị Minh | - TT tổ NT, 3 tuổi- Thành viên |
| - Bà Nguyễn Thị Lan Phương | - Giáo viên- Thành viên |
| - Bà Hồ Thị Hồng Hạnh | - Giáo viên- Thành viên |
| **V. Phục vụ, bảo vệ:** |  |
| - Bà Nguyễn Thị Hà Lý | - Nhân viên phục vụ |

8. Tổ chức tuyển sinh.

a. 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: “***Ðã 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 cǎn cứ để ghi vào hồ sơ học tập, cấp văn bằng chứng chi 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 xác nhận trên.

b. 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.

c. Thực hiện nghiêm túc quy định, quy trình tuyển sinh và hạn chế ở mức cao nhất việc tuyển sinh trái tuyến đặc biệt khi nhà trường đã đủ chỉ tiêu được giao.

9. 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 khǎn thắc mắc, tạo thuận lợi cho cha mẹ học sinh.

10. 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.

11. Thực hiện việc kiểm tra nội bộ và lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định của pháp luật. Kết thúc tuyển sinh nhà trường lập danh sách học sinh đã tuyển thông qua hệ thống hỗ trợ tuyển sinh, báo cáo kết quả tuyển sinh với Phòng giáo dục và Đào tạo để phê duyệt.

12. Nghiêm chỉnh thực hiện việc bàn giao hồ sơ trẻ 6 tuổi trên địa bàn xã cho trường Tiểu học Đỗ Động để phục vụ công tác phổ cập và tuyển sinh. Thời gian bàn giao: Trước ngày 10/6/2025 (Đ/c Nga phụ trách công tác phổ cập).

**II. Chế độ báo cáo**

Nhà trường báo cáo công tác tuyển sinh về Phòng Giáo dục và Đào tạo *(qua tổ chuyên môn)* theo lịch sau:

 Đăng ký chỉ tiêu và gửi dự kiến Hội đồng tuyển sinh về PGD qua gmail của cấp học chậm nhất 24/3/2025.

 Ngày 31/3/2025 Ban hành chính thức kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026;

 Trước ngày 15/4/2025 nộp kế hoạch tuyển sinh chính thức về Phòng giáo dục và Đào tạo qua cấp học để phê duyệt;

 Ngày 16/4/2025 nhận Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh và Kế hoạch tuyển sinh chính thức đã được phê duyệt;

Từ ngày 31/3/2025 đến ngày 30/5/2025 công khai kế hoạch tuyển sinh, hoàn thành cấp mã cho học sinh; Công khai kế hoạch tuyển sinh trước khi tuyển sinh trực tuyến ít nhất 15 ngày;

 Từ ngày 12/7 đến ngày 18/7: Tuyển sinh trực tiếp

 Ngày 19/7/2025; Báo cáo nhanh về công tác tuyển sinh;

Ngày 19,20/7/2025: Nhà trường duyệt chỉ tiêu tuyển sinh bổ sung trực tiếp với lãnh đạo cấp học (Nếu có);

Ngày 21/7 đến ngày 27/7/2025: Tuyển sinh bổ sung cho đủ chỉ tiêu;

Ngày 28/7/2025: Nộp báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh (kèm theo hồ sơ tuyển sinh).

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào trường mầm non Đỗ Động năm học 2025-2026. Trường MN Đỗ Động yêu cầu CBGVNV trong nhà trường thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, khi có những vấn đề vướng mắc cần báo cáo ngay với BGH nhà trường để hướng dẫn, giải quyết kịp thời./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:****-* Phòng GD&ĐT (để trình phê duyệt);- UBND xã Đỗ Động và các phòng ban liên quan (để phối hợp);- Các tổ (để thực hiện)- Lưu VT. |  |  **HIỆU TRƯỞNG** **Nguyễn Thị Đồng** |

**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT THANH OAI**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**LỊCH CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

**Năm học 2025-2026**

*(Kèm theo Kế hoạch số* /KH-MNĐĐ *ngày 31/3/2025 của Hiệu trưởng*

*trường MN Đỗ Động)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung** | **Ghi chú** |
| Chậm nhất 24/3/2025 | Rà soát, hoàn thiện thông tin học sinh phục vụ tuyên sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành (Số định danh cá nhân của học sinh,họ tên,ngày sinh, nơi sinh, nơi cư trú...). |  |
| Hoàn thiện công tác điều tra cơ bản số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh. |  |
| 27/3/2025 | Nộp dự thảo kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026 về phòng giáo dục và Đào tạo. |  |
| Trước 15/4/2025 | Nộp kế hoạch tuyển sinh chính thức năm học 2025-2026 về Phòng giáo dục và Đào tạo. |  |
| Trước 31/5/2025 | Hoàn thành cấp mã học sinh (kèm mật khẩu) cho cha mẹ học sinh.  |  |
| Từ 12/7 -18/7/2025 | Tuyển sinh trực tiếp vào trường MN đúng tuyến |  |
| Chậm nhất 19/7/2025 | Phối hợp với Công an cấp xã trên địa bàn hoàn thành việc xác minh thông tin cư trú của học sinh cần xác minh. |  |
| Báo cáo phòng Giáo dục và Đào tạo kết quả tuyền sinh; đề xuất được tuyển bổ sung nếu còn chỉ tiêu. |  |
| 19/7/2025 | Báo cáo nhanh kết quả tuyển sinh về PGD qua gmail cấp học |  |
| Từ 21-27/7/2025 | Tuyển sinh trực tiếp, bổ sung nếu chưa đủ chỉ tiêu. |  |
| 28/7/2025 | Nộp báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh về Phòng GD&ĐT theo cấp học (kèm theo hồ sơ tuyển sinh).  |  |