

Số: 4731/KH-UBND

Nha Trang, ngày 17 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh mầm non năm học 2024 - 2025

Căn cứ Công văn số 1181/SGDĐT-GDMNTH ngày 02/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Khánh Hòa về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh cấp học mầm non năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 2247/QĐ-UBND ngày 19/4/2024 của UBND thành phố Nha Trang về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2024-2025;

UBND thành phố Nha Trang ban hành kế hoạch tuyển sinh cấp học mầm non năm học 2024-2025 trên địa bàn thành phố như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Thực hiện tốt công tác huy động số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, cập nhật số liệu chính xác, đảm bảo đủ chỗ học cho trẻ theo chỉ tiêu.

- Việc phân tuyến tuyển sinh phải đảm bảo công khai, minh bạch (công khai thời điểm tuyển sinh, công khai chỉ tiêu, công khai tuyến...) để nhân dân được biết.

- Tuyên truyền công tác tuyển sinh, hướng dẫn đầy đủ, rõ ràng, phổ biến những quy định của ngành, đặc biệt là việc phối hợp giữa trường mầm non với các ban ngành của địa phương trong việc điều tra, cập nhật huy động trẻ mầm non ra lớp.

II. NGUYÊN TẮC XÉT TUYỂN

1. Độ tuổi tuyển sinh

Tất cả trẻ em trong độ tuổi nhà trẻ (sinh từ tháng 01/2022 đến tháng 3/2023) thường trú (tạm trú) trên địa bàn thành phố Nha Trang.

2. Nguyên tắc xét tuyển

- Tiếp nhận tất cả trẻ mẫu giáo 5- 6 tuổi nhằm thực hiện tốt công tác phổ cập giáo dục mầm non (GDMN) cho trẻ 5 tuổi.

- Ưu tiên tiếp nhận con đẻ, con nuôi của viên chức, người lao động thuộc biên chế nhà trường.

- Năm học 2024-2025 phân tuyến tuyển sinh đối với 02 độ tuổi nhà trẻ: nhóm: 18-24 tháng (trẻ sinh tháng 9/2022 đến tháng 3/2023); nhóm: 25-36 tháng (trẻ sinh tháng 01/2022 đến tháng 8/2022); học sinh các độ tuổi 3- 4 tuổi và 4-5 tuổi, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tiếp nhận bổ sung đủ số lượng học sinh theo quy định (ưu tiên cho trẻ em trong địa bàn được xem xét trước). Riêng trẻ mẫu giáo 5 - 6 tuổi, các trường rà soát lại số học sinh, diện tích phòng học để lập tờ

trình gửi Phòng GDĐT tổng hợp trình UBND thành phố phê duyệt bổ sung thêm chỉ tiêu (nếu có đủ điều kiện) nhằm huy động tối đa trẻ em 5 tuổi ra lớp.

- Xét tuyển theo nguyên tắc đúng tuyển; tuyển sinh phân theo địa bàn xã (phường); xét theo thứ tự diện tuyển sinh cho đến khi đủ chỉ tiêu được giao.

III. QUY ĐỊNH HỒ SƠ HỌC SINH

Hồ sơ của trẻ vào học mầm non gồm:

- Đơn xin nhập học (cần có đủ thông tin trong Phụ lục 3/Phụ lục 4 để thuận tiện trong việc lập danh sách)

- Sơ yếu lý lịch học sinh;

- Giấy khai sinh hợp lệ (bản sao theo qui định hiện hành);

- Phiếu tiêm chủng (bản photo).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu UBND thành phố ban hành kế hoạch tuyển sinh cấp học mầm non năm học 2024 -2025, đảm bảo huy động 100% trẻ em 5 tuổi vào lớp mẫu giáo 5-6 tuổi, phấn đấu 90% trẻ 3 tuổi, 4 tuổi ra lớp để thực hiện công tác phổ cập GDMN cho trẻ mẫu giáo từ 3 đến 5 tuổi.

- Ban hành văn bản chỉ đạo công tác tuyển sinh cấp học mầm non đến các cơ sở GDMN công lập trên địa bàn.

- Chỉ đạo các cơ sở GDMN trên địa bàn tăng cường chuẩn bị và kiểm tra cơ sở vật chất, sửa chữa phòng học, đảm bảo việc tiếp nhận trẻ theo quy định, tránh tình trạng quá tải ở một số trường trọng điểm.

- Hướng dẫn các cơ sở GDMN ngoài công lập (*trường, nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập đã được cấp phép*) đăng ký với Phòng GDĐT về việc tổ chức hoạt động đối với lớp mẫu giáo 5 tuổi (*nếu có đủ điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ giáo viên*). Sau đó tiến hành kiểm tra, cho phép các cơ sở GDMN ngoài công lập tổ chức hoạt động đối với các lớp mẫu giáo 5 tuổi.

- Chỉ đạo và đôn đốc Hiệu trưởng tất cả các cơ sở GDMN công lập trên địa bàn thành phố thực hiện kế hoạch tuyển sinh đảm bảo đúng quy trình và thời gian quy định.

- Giám sát, kiểm tra việc tuyển sinh của các cơ sở GDMN ngoài công lập, đảm bảo không để xảy ra tình trạng vượt số trẻ/nhóm, lớp theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 9925/UBND-NC ngày 13/10/2022 về việc phối hợp triển khai thi hành Luật Cư trú năm 2020.

- Tổng hợp nhu cầu xin bổ sung chỉ tiêu của các cơ sở GDMN công lập, trình UBND thành phố phê duyệt.

- Tổng hợp hồ sơ không thuộc tuyển tuyển sinh của cơ sở GDMN công lập, trình Ban chỉ đạo tuyển sinh phê duyệt. Thành phần xét duyệt hồ sơ ngoài tuyển tuyển sinh gồm: thường trực Ban chỉ đạo tuyển sinh thành phố, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh của các cơ sở GDMN công lập (Lịch xét duyệt cụ thể sẽ thông báo sau)

- Báo cáo Sở GDĐT và UBND thành phố về tình hình, kết quả tuyển sinh cấp học mầm non trước ngày 15/9/2024.

2. Đối với UBND các xã, phường

- Tổ chức điều tra, nắm chắc số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh tại địa phương.

- Thành lập Ban Chỉ đạo tuyển sinh của xã (phường). Thành phần Ban chỉ đạo gồm: Đại diện lãnh đạo UBND xã (phường), Hiệu trưởng các cơ sở GDMN công lập trên địa bàn, Tổ trưởng tổ dân phố (thôn), Trưởng công an xã (phường)...

- Ban chỉ đạo có trách nhiệm:

+ Tổ chức phân tuyến, phân đối tượng tuyển sinh theo tiêu chí hợp lý để tạo điều kiện, huy động tối đa số trẻ đến trường; trình UBND xã (phường) phê duyệt trước khi công khai (Phụ lục 2)

+ Tuyên truyền và thông báo cụ thể các tuyến tuyển sinh mầm non năm học 2024 - 2025 cho nhân dân trong địa phương được biết.

+ Những xã (phường) có từ 02 cơ sở GDMN công lập trở lên thì Ban chỉ đạo tuyển sinh xã (phường) thống nhất quy định tuyến tuyển sinh phù hợp (địa bàn thôn, tổ dân phố) theo các tiêu chí tuyển sinh năm học 2024-2025. Trong trường hợp số trẻ vượt quá chỉ tiêu giao thì Ban chỉ đạo tuyển sinh xã (phường) tổ chức cho các cơ sở GDMN công lập trường bốc thăm ngẫu nhiên, việc chọn hồ sơ phải được thực hiện công khai và thể hiện bằng biên bản.

- Giải quyết các thắc mắc, khiếu nại (nếu có) liên quan đến phân tuyến, phân diện đối tượng tuyển sinh.

- Thực hiện các bước công khai danh sách trẻ đăng ký nhập học tại các trường như sau:

+ **Bước 1:** Từ ngày 01/7/2024 đến 08/7/2024, UBND xã, phường công khai danh sách số trẻ toàn xã, phường đã được Ban chỉ đạo phân diện theo tuyến tuyển sinh;

Địa điểm công khai: Tại các (thôn) tổ dân phố.

+ **Bước 2:** Từ ngày 09/7/2024 đến 15/7/2024, UBND xã, phường công khai danh sách chính thức theo diện tuyển sinh (sau khi đã giải quyết các thắc mắc) đồng thời bàn giao danh sách cho Hội đồng tuyển sinh các cơ sở GDMN công lập xét tiếp nhận hồ sơ.

Địa điểm công khai: UBND xã, phường và các cơ sở GDMN công lập trong địa bàn.

Lưu ý: Sau khi công khai, nếu có điều chỉnh, bổ sung thì phải công khai lại cho nhân dân được biết. Thực hiện niêm yết danh sách công khai của từng bước trong suốt quá trình tuyển sinh.

3. Đối với các cơ sở giáo dục mầm non công lập

- Việc tuyển sinh phải đảm bảo công bằng, khách quan, tạo thuận lợi cho trẻ và cha mẹ trẻ.

- Căn cứ chỉ tiêu được giao (Phụ lục 1) và chỉ đạo tuyển sinh cấp học mầm non của Phòng GDĐT, người đứng đầu cơ sở GDMN chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tuyển sinh. Kế hoạch tuyển sinh phải được Hội đồng trường phê duyệt theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở GDMN và cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

- Ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh, với thành phần và cơ cấu như sau:

+ Chủ tịch: Hiệu trưởng.

+ Phó chủ tịch: Các Phó Hiệu trưởng.

+ Thư ký: Thư ký hội đồng giáo dục.

+ Các ủy viên: đại diện Ban Thanh tra nhân dân, đại diện Ban chấp hành Công đoàn, các tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, một số giáo viên và nhân viên văn phòng.

- Hội đồng tuyển sinh được sử dụng con dấu của trường trong các văn bản tuyển sinh.

(Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cử Tổ công tác có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ xin vào học lớp các mầm non trong đơn vị)

- Tham mưu cho Đảng ủy, UBND xã, phường tổ chức tốt công tác tuyên truyền đến cha mẹ trẻ với nhiều hình thức: Qua các phương tiện thông tin đại chúng, trong cuộc họp cha mẹ học sinh, trên trang thông tin điện tử của đơn vị...Chỉ đạo các cơ sở GDMN làm tốt công tác thông báo tuyển sinh công khai, minh bạch (*về phân tuyến tuyển sinh, hồ sơ dự tuyển và thời gian tuyển sinh...*) tránh trường hợp có kế hoạch tuyển sinh nhưng không nhận hồ sơ gây bức xúc cho cha mẹ trẻ; việc nhận hồ sơ trẻ 5 tuổi không giới hạn thời gian cho đến thời điểm khai giảng năm học mới.

- Cơ sở GDMN phối hợp với các ban ngành, đoàn thể địa phương làm tốt công tác điều tra, cập nhật, vận động gia đình đưa trẻ 5 tuổi đi học, quan tâm đến trẻ có hoàn cảnh khó khăn, trẻ khuyết tật. Nếu trẻ có khó khăn cần sự giúp đỡ, cơ sở GDMN đề nghị địa phương có biện pháp hỗ trợ tích cực và hiệu quả để trẻ được đến trường nhằm thực hiện hiệu quả công tác phổ cập GDMN cho trẻ mẫu giáo từ 3 đến 5 tuổi.

- Căn cứ điều kiện thực tế, các cơ sở GDMN có thể tiếp nhận các trường hợp không thuộc tuyến tuyển sinh. Đối với những trường hợp không thuộc tuyến tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh các cơ sở GDMN công lập tiến hành xem xét trước khi gửi hồ sơ về Phòng GDĐT phê duyệt, đảm bảo công khai, minh bạch (thể hiện qua Biên bản họp có đầy đủ chữ ký của các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh).

- Căn cứ kế hoạch tuyển sinh, danh sách trẻ mầm non của địa phương cung cấp, Tổ công tác tiến hành tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ theo quy định.

- Lưu ý :Các cơ sở GDMN có trách nhiệm phối hợp địa phương điều tra, rà soát, lập danh sách trẻ khuyết tật trong độ tuổi theo quy định để vận động trẻ đi học, thực hiện can thiệp sớm, tạo điều kiện tốt nhất để các em khuyết tật được đến trường học hòa nhập.

- Thông báo tuyển sinh phải được niêm yết rộng rãi cho cha mẹ trẻ và cộng đồng được biết.

- Trong thời gian tổ chức tuyển sinh Hiệu trưởng tuyệt đối không được tổ chức thu tiền hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp tiền cho nhà trường. Thực hiện đúng các quy tắc ứng xử đối với phụ huynh học sinh và những người liên hệ việc tuyển sinh.

- Giải quyết các thắc mắc, khiếu nại (nếu có) trong quá trình tiếp nhận hồ sơ vào học và báo cáo cho UBND xã, phường.

Lưu ý:

+ Trong trường hợp số lượng hồ sơ nộp vào vượt quá chỉ tiêu giao, phối hợp với Ban chỉ đạo tuyển sinh xã (phường) và đại diện phụ huynh học sinh tiến hành bốc thăm ngẫu nhiên để chọn hồ sơ tuyển vào học. Việc chọn hồ sơ phải được thực hiện công khai và thể hiện bằng biên bản.

+ Đối với những hồ sơ dự tuyển không thuộc tuyển tuyển sinh: Hội đồng tuyển sinh tiến hành họp xét (thể hiện qua Biên bản họp của Hội đồng), đảm bảo công khai, minh bạch sau đó tập hợp đầy đủ hồ sơ gửi về Phòng GDĐT tổng hợp, trình Ban chỉ đạo tuyển sinh xem xét, quyết định. (Lịch xét duyệt cụ thể theo thông báo của Ban chỉ đạo tuyển sinh cấp thành phố)

- Các cơ sở GDMN công lập thực hiện tuyển sinh theo kế hoạch tuyển sinh đã được phê duyệt, sau khi nhận đủ hồ sơ tuyển sinh (kể cả trong tuyển và không trong tuyển tuyển sinh), việc xác định nơi cư trú của trẻ được thực hiện như sau:

+ **Đối với trẻ tuyển sinh trong tuyển:** Các cơ sở GDMN công lập có văn bản đính kèm theo Danh sách trẻ độ tuổi mầm non trong tuyển nhập học năm học 2024 - 2025 gửi cho công an xã (phường) trên địa bàn để xác nhận thông tin cư trú của trẻ (theo mẫu Phụ lục 3).

+ **Đối với trẻ tuyển sinh không thuộc tuyển tuyển sinh:** Các cơ sở GDMN công lập có văn bản đính kèm theo Danh sách trẻ xin học lớp mầm non không trong tuyển tuyển sinh nhập học năm học 2024 - 2025, gửi cho công an xã (phường) nơi trẻ cư trú để xác nhận thông tin cư trú của trẻ (theo mẫu Phụ lục 4).

+ Trường hợp cơ quan công an xã (phường) xác nhận trẻ không đủ điều kiện đăng ký thường trú/tạm trú nhưng có sinh sống tại chỗ ở trên địa bàn, cơ sở GDMN có thể bố trí cho trẻ học (nếu có khả năng tiếp nhận). Trường hợp không có khả năng tiếp nhận thì cơ sở GDMN lập danh sách chuyển về Phòng GDĐT để bố trí chỗ học cho trẻ.

- Báo cáo kết quả tuyển sinh năm học 2024 – 2025 về Phòng GDĐT trước ngày 26/8/2024 (báo cáo cần nêu rõ diễn biến của quá trình tuyển sinh, kết quả tuyển sinh, số chỉ tiêu giao, số đã tiếp nhận trong tuyển, những trường hợp không thuộc tuyển tuyển sinh và những tình huống phát sinh, ...)

- Lưu ý: Để làm tốt công tác điều tra, cập nhật trẻ trong độ tuổi mầm non phục vụ công tác phổ cập GDMN, các cơ sở GDMN ngoài công lập có thể vận dụng mẫu kèm Phụ lục 3, Phụ lục 4 để xác nhận nơi cư trú của trẻ.

4. Hồ sơ tuyển sinh của trường

- Quyết định giao chỉ tiêu biên chế lớp, trẻ năm học 2024-2025 của UBND thành phố Nha Trang;

- Kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025 của nhà trường, được Hội đồng trường phê duyệt;

- Danh sách trẻ vào lớp mầm non của địa phương mà trường có trách nhiệm nhận vào học;

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh của trường năm học 2024 - 2025 và bảng phân công nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng;

- Biên bản họp Hội đồng tuyển sinh năm học 2024 – 2025;

- Thông báo tuyển sinh năm học 2024 – 2025;

- Biên bản họp xét các trường hợp xin học không thuộc tuyển tuyển sinh;

- Danh sách trẻ trong tuyển học các lớp mầm non năm học 2024 – 2025;

- Danh sách trẻ không thuộc tuyển tuyển sinh xin học các lớp mầm non năm học 2024 - 2025, có phê duyệt của Phòng GDĐT.

- Tờ trình xin điều chỉnh chỉ tiêu (nếu có)

- Báo cáo kết quả tuyển sinh năm học 2024 – 2025.

(Lưu ý: Các biên bản phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh).

V. THỜI GIAN TUYỂN SINH

- Trước ngày 10/6/2024: Phòng GDĐT xây dựng Kế hoạch, họp Ban chỉ đạo tuyển sinh để thống nhất thông qua Kế hoạch tuyển sinh cấp học mầm non năm học 2024-2025 trình UBND thành phố phê duyệt.

- Trước ngày 14/6/2024: Phòng GDĐT triển khai Kế hoạch tuyển sinh đến Hiệu trưởng các cơ sở GDMN công lập.

- Từ 17/6/2024 đến 21/6/2024: Hiệu trưởng các cơ sở GDMN công lập tham mưu UBND các xã (phường) thành lập Ban Chỉ đạo tuyển sinh của xã (phường), tổ chức rà soát, nắm chắc số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh tại địa phương.

- Từ ngày 24/6/2024 đến 28/6/2024: Các cơ sở GDMN công lập thành lập Hội đồng tuyển sinh và xây dựng Kế hoạch tuyển sinh năm học 2024-2025.

- Từ 01/7/2024 đến 15/7/2024: Niêm yết Kế hoạch tuyển sinh của các cơ sở GDMN công lập tại UBND xã (phường) và tại trường đồng thời Ban chỉ đạo tuyển sinh xã (phường) tiến hành phân loại đối tượng tuyển sinh theo tiêu chí và thực hiện các bước công khai theo danh sách.

- Từ 18/7/2024 đến 31/7/2024: Hội đồng tuyển sinh các cơ sở GDMN công lập tiến hành thu nhận hồ sơ và xét tuyển trong tuyển theo danh sách Ban chỉ đạo tuyển sinh của xã (phường) đã xét duyệt.

Lưu ý:

+ **Đối với hồ sơ thuộc tuyển tuyển sinh:** Để đảm bảo đúng thời gian và thực hiện tốt công tác huy động trẻ mầm non ra lớp theo chỉ tiêu được giao, các cơ sở GDMN nhận hồ sơ đến hết ngày 31/7/2024.

+ **Đối với hồ sơ không thuộc tuyển tuyển sinh:** Từ ngày 01/8/2024 đến 15/8/2024, Hội đồng tuyển sinh cơ sở GDMN được phép thu nhận hồ sơ và xét tuyển các trường hợp không thuộc tuyển tuyển sinh cho đến khi hết chỉ tiêu, sau đó tập hợp đầy đủ hồ sơ gửi về Phòng GDĐT tổng hợp, trình Ban chỉ đạo tuyển sinh xem xét, quyết định.

- Từ 19/8/2024 đến 23/8/2024: Niêm yết công khai danh sách số trẻ được vào học và giải quyết các thắc mắc, khiếu nại (nếu có).

- Ngày 26/8/2024: Các cơ sở GDMN gửi báo cáo kết quả tuyển sinh năm học 2024 – 2025 về Phòng GDĐT.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh mầm non năm học 2024-2025 của UBND thành phố Nha Trang, yêu cầu phòng Giáo dục và Đào tạo, UBND các xã, phường, Hiệu trưởng các trường mầm non triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Thường trực Thành ủy, HĐND, UBND. TP;
- Các thành viên BCD tuyển sinh;
- UBND các xã, phường;
- Các trường mầm non;
- Công Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, TH, Nguyên

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Minh

CHỈ TIÊU TUYỂN SINH MẦM NON NĂM HỌC 2024-2025
(Đính kèm Kế hoạch số 4731/KH-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2024
của UBND thành phố Nha Trang)

TT	Trường Mầm non	SỐ NHÓM, CHÁU											Ghi chú
		18-24 tháng				25-36 tháng				Cộng			
		Nhóm	Trẻ			Nhóm	Trẻ			Nhóm	Trẻ	Tuyển mới	
			T. số	Cháu cũ	Tuyển mới		T. số	Cháu cũ	Tuyển mới				
1	3/2	1	20		20	2	50	18	32	3	70	52	
2	Hương Sen					3	75	9	66	3	75	66	
3	Hương Dương					2	50	5	45	2	50	45	
4	Ngô Thời Nhiệm	1	20		20	1	25	9	16	2	45	36	
5	Sao Biển	1	20		20	2	50	19	31	3	70	51	
6	Lộc Thọ 1	3	60		60	3	75	30	45	6	135	105	
7	Ngọc Hiệp	1	20		20	1	25		25	2	45	45	
8	Phước Đồng					1	25		25	1	25	25	
9	Phước Hải					1	25	2	23	1	25	23	
10	Phước Hòa					1	25	5	20	1	25	20	
11	Phước Long					2	50	10	40	2	50	40	
12	Phước Tân	1	20		20	1	25	9	16	2	45	36	
13	Phước Thịnh					1	25	5	20	1	25	20	
14	Phước Tiến	1	20		20	2	50	15	35	3	70	55	
15	Phương Sài	1	20	2	18	2	50	16	34	3	70	52	
16	Phương Sơn					2	50	3	47	2	50	47	
17	Tân Lập 1	1	20	5	15	2	50	25	25	3	70	40	
18	Tân Lập 2	2	40	6	34	4	100	35	65	6	140	99	
19	Vạn Thắng	1	20		20	1	25	8	17	2	45	37	
20	Vạn Thạnh	1	20		20	1	25	4	21	2	45	41	
21	Vĩnh Hải					1	25	6	19	1	25	19	
22	Vĩnh Hiệp					1	25		25	1	25	25	
23	Vĩnh Hòa	1	20		20	2	50	21	29	3	70	49	
24	Vĩnh Lương	1	20		20	1	25	5	20	2	45	40	
25	Vĩnh Ngọc					2	50	7	43	2	50	43	
26	Vĩnh Nguyên 1	1	20		20	2	50		50	3	70	70	
27	Vĩnh Nguyên 2					1	25	3	22	1	25	22	

TT	Trường Mầm non	SỐ NHÓM, CHÁU											Ghi chú
		18-24 tháng				25-36 tháng				Cộng			
		Nhóm	Trẻ			Nhóm	Trẻ			Nhóm	Trẻ	Tuyển mới	
			T. số	Cháu cũ	Tuyển mới		T. số	Cháu cũ	Tuyển mới				
28	Vĩnh Phước				1	25	4	21	1	25	21		
29	Vĩnh Phương 1	1	20		20	1	25	5	20	2	45	40	
30	Vĩnh Phương 2					1	25	4	21	1	25	21	
31	Vĩnh Thái					1	25		25	1	25	25	
32	Vĩnh Thạnh					2	50	3	47	2	50	47	
33	Vĩnh Thọ					1	25	2	23	1	25	23	
34	Vĩnh Trung	1	20	2	18	1	25	5	20	2	45	38	
35	Vĩnh Trường					1	25	1	24	1	25	24	
36	Xương Huân					1	25	1	24	1	25	24	
Cộng		20	400	15	385	55	1375	294	1081	75	1775	1466	

**TIÊU CHÍ TUYỂN SINH MẦM NON
NĂM HỌC 2024 – 2025**

Áp dụng đối với trẻ sinh từ tháng 01/2022 đến tháng 3/2023
(Đính kèm Kế hoạch số 4731 /KH-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2024
của UBND thành phố Nha Trang)

TT	Đối tượng	Diện
01	- Con liệt sỹ, con mồ côi cả bố lẫn mẹ, thực ở và thường trú với người thân (ông, bà, chú, bác, cô, cậu... ruột); - Trẻ em khuyết tật (có thể học hòa nhập) thường trú (tạm trú) với bố mẹ thực ở tại địa phương; - Trẻ có bố hoặc mẹ đang công tác tại các đảo Trường Sa, thường trú với mẹ hoặc bố và thực ở tại địa phương.	1
02	- Trẻ nhập sinh trên địa bàn, thường trú cùng với bố mẹ và thực ở tại địa phương; - Trẻ nhập sinh trên địa bàn, thường trú cùng với bố hoặc mẹ (trong đó mẹ hoặc bố công tác lâu dài ngoài địa bàn thành phố do cơ quan nhà nước phân công hoặc do ly hôn, mất, con tự sinh...) và thực ở tại địa phương.	2
03	Trẻ nhập sinh trên địa bàn, chỉ thường trú cùng với bố hoặc với mẹ và thực ở tại địa phương.	3
04	- Trẻ không nhập sinh trên địa bàn nhưng thường trú cùng bố mẹ và thực ở tại địa phương. - Trẻ không nhập sinh trên địa bàn nhưng thường trú cùng với bố hoặc mẹ (trong đó mẹ hoặc bố công tác lâu dài ngoài địa bàn thành phố do cơ quan nhà nước phân công hoặc do ly hôn, mất, con tự sinh...) và thực ở tại địa phương.	4
05	Trẻ có bố mẹ vừa mới mua nhà (có giấy tờ chứng minh sở hữu) trong năm tuyển sinh, thực tế có ở tại địa phương (kể cả thường trú hoặc tạm trú)	5
06	Trẻ tạm trú tại địa phương cùng bố mẹ; bố hoặc mẹ (Phải có đăng ký tạm trú, xác nhận của địa phương về việc chấp hành các nghĩa vụ của công dân. . .)	6
07	Các trường hợp khác	7

Ghi chú: Cơ sở để xác định nơi cư trú (thường trú hoặc tạm trú). Dựa trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc dựa trên tài khoản định danh điện tử mức độ 2 của bố mẹ

UBND THÀNH PHỐ NHA TRANG
TRƯỜNG MẦM NON ...

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

DANH SÁCH TRẺ ĐỘ TUỔI MẦM NON TRONG TUYỂN NHẬP HỌC NĂM HỌC 20... – 20...

Kính gửi: Công an xã ...

STT	Họ và tên trẻ	Ngày tháng năm sinh	Số định danh cá nhân của trẻ	Địa chỉ thường trú	Địa chỉ tạm trú (nếu có)	Họ tên cha/ mẹ trẻ	Số CMND/ CCCD của cha/mẹ	Ghi chú

Người lập danh sách
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của công an địa phương
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm 20...
HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

UBND THÀNH PHỐ NHA TRANG
TRƯỜNG MẦM NON ...

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

DANH SÁCH TRẺ ĐỘ TUỔI MẦM NON KHÔNG THUỘC TUYỂN TUYỂN SINH NĂM HỌC 20... – 20...

Kính gửi: Công an xã

STT	Họ và tên trẻ	Ngày tháng năm sinh	Số định danh cá nhân của trẻ	Địa chỉ chi tiết thường trú cần xác nhận thông tin về cư trú	Địa chỉ chi tiết tạm trú cần xác nhận thông tin về cư trú	Họ tên chủ hộ nơi cần xác nhận thông tin cư trú	Số CMND/Số định danh cá nhân CCCD của chủ hộ	Số điện thoại liên hệ

Người lập danh sách
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của công an địa phương
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm 20...
HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)