

Số: /SGDDĐT-GDMNPT

Khánh Hòa, ngày tháng 4 năm 2026

V/v hướng dẫn tuyển sinh lớp 1
năm học 2026-2027

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các trường phổ thông trực thuộc Sở có cấp tiểu học.

Nhằm thực hiện tốt giáo dục bắt buộc ở cấp tiểu học và tiếp tục làm tốt công tác tuyển sinh lớp 1 hằng năm, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2026-2027 như sau:

1. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, phường

- Ban hành kế hoạch tuyển sinh lớp 1 trên địa bàn đảm bảo huy động 100% trẻ em 6 tuổi vào lớp 1.

- Quy định thống nhất về tiêu chí xét tuyển sinh, phân tuyến tuyển sinh (thôn, tổ dân phố, ...) cho từng trường thuộc phạm vi quản lý.

- Xác định chỉ tiêu, sĩ số HS/lớp cho từng cơ sở giáo dục (căn cứ kết quả điều tra số liệu trẻ trong độ tuổi tuyển sinh của các trường báo cáo về UBND các xã, phường).

- Ban hành văn bản chỉ đạo công tác tuyển sinh lớp 1 đến các trường tiểu học, trường phổ thông có cấp tiểu học trên địa bàn, hoàn thành công tác tuyển sinh lớp 1 **trước ngày 31/7/2026**.

- Chỉ đạo các trường tiểu học, trường phổ thông có cấp tiểu học thực hiện công tác tuyển sinh và biên chế lớp 1 phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- 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.

- Việc phân chia địa bàn và xác định chỉ tiêu tuyển sinh của các trường giáp ranh xã, phường có sự phối hợp thống nhất giữa UBND các xã, phường trên cơ sở tạo thuận lợi cho người học.

2. Đối với các trường tiểu học, trường phổ thông có cấp tiểu học (gọi chung là cơ sở giáo dục tiểu học)

2.1. Công tác tuyển sinh lớp 1

- Căn cứ quyết định, kế hoạch giao chỉ tiêu và chỉ đạo tuyển sinh lớp 1 của Ủy ban nhân dân cấp xã, người đứng đầu cơ sở giáo dục tiểu học chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tuyển sinh. Đối với các trường công lập, kế hoạch tuyển sinh phải được Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt.

- Ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh lớp 1, với thành phần và cơ cấu như sau:

+ Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng;

+ Thư ký Hội đồng: Giáo viên;

+ Các ủy viên: đại diện Ban Thanh tra nhân dân, đại diện Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), Tổng phụ trách Đội, tổ trưởng tổ chuyên môn khối 1, một số giáo viên và nhân viên văn phòng.

(Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh lớp 1 cử Tổ công tác có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ xin vào học lớp 1)

- Đối với những trường hợp trái tuyển (là những trẻ ở ngoài tỉnh đến học; trẻ ở xã, phường khác đến học; trẻ trong cùng xã, phường nhưng không đúng tuyển sinh do UBND cấp xã phân tuyển tuyển sinh cho nhà trường), Hội đồng tuyển sinh của trường tổ chức cuộc họp xét duyệt trái tuyển (thể hiện qua Biên bản họp có đầy đủ chữ ký của các thành viên trong Hội đồng), đảm bảo công khai, minh bạch.

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

- Lưu ý: Nhà trường phối hợp địa phương điều tra, rà soát, lập danh sách trẻ khuyết tật trong độ tuổi theo quy định để vận động học sinh ra lớp 1, tạo điều kiện tốt nhất để các em khuyết tật được đến trường học hòa nhập. Các trường phải có trách nhiệm cùng địa phương rà soát, phân công giáo viên vận động cha mẹ học sinh đưa học sinh khuyết tật vào học lớp 1 để đảm bảo quyền được học tập, được hòa nhập của trẻ.

- Thông báo tuyển sinh lớp 1 phải được niêm yết rộng rãi cho cha mẹ học sinh và cộng đồng được biết.

- Độ tuổi trẻ vào lớp 1 thực hiện theo quy định tại Điều 31 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban

hành Điều lệ trường tiểu học, trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (có hiệu lực kể từ ngày 10/5/2026).

- Hồ sơ nộp vào học lớp 1 gồm:

+ Đơn xin vào học. Trong đơn xin vào học cần có đủ các thông tin trong Phụ lục I/Phụ lục II để các trường thuận tiện trong việc lập danh sách; cha mẹ học sinh phải ghi trong đơn xin vào học tên cơ sở giáo dục mầm non mà trẻ đã *Hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (mẫu giáo 5-6 tuổi)*; nếu trẻ chưa học mẫu giáo 5-6 tuổi thì ghi thông tin “trẻ chưa qua lớp mẫu giáo 5-6 tuổi”. (Thông tin này giúp trường tiểu học nắm được trẻ đã hoàn thành hay chưa hoàn thành chương trình mẫu giáo 5-6 tuổi để có kế hoạch theo dõi, giúp đỡ học sinh trong năm học).

+ Giấy khai sinh hợp lệ (bản sao theo quy định hiện hành).

- Việc phân tuyến tuyển sinh của nhà trường căn cứ vào chỉ đạo của UBND cấp xã. Để thực hiện tuyển sinh theo địa bàn được phân tuyến, việc xác định nơi cư trú của trẻ được thực hiện như sau:

+ Đối với trẻ tại địa bàn được phân tuyến cho trường tuyển sinh: Thực hiện theo Danh sách trẻ vào lớp 1 của địa phương mà trường có trách nhiệm nhận vào học do Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp, công an cấp xã xác nhận Số định danh cá nhân và thông tin cư trú của trẻ trên địa bàn (theo mẫu Phụ lục 1).

+ Đối với trẻ tuyển sinh trái tuyến: Nhà trường có văn bản đính kèm theo Danh sách trẻ xin học lớp 1 trái tuyến, gửi cho công an cấp xã nơi trẻ cư trú để xác nhận thông tin Số định danh cá nhân và thông tin cư trú của trẻ (theo mẫu Phụ lục 2).

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

- Nhà trường phối hợp cùng với địa phương làm tốt công tác tuyên truyền bằng nhiều hình thức, thực hiện tốt cuộc vận động “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”.

- Nhà trường phối hợp với các ban ngành, đoàn thể địa phương vận động gia đình đưa trẻ đi học, quan tâm đến trẻ có hoàn cảnh khó khăn, trẻ khuyết tật. Nếu trẻ có khó khăn cần sự giúp đỡ, nhà trường đề nghị địa phương có biện pháp hỗ trợ tích cực và hiệu quả để trẻ được đến trường.

2.2. Hồ sơ tuyển sinh lớp 1 của trường

- Quyết định, kế hoạch của UBND cấp xã về việc giao chỉ tiêu biên chế lớp, học sinh năm học 20... – 20..., trong đó có chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1;

- Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 20... - 20... của nhà trường, được Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt (đối với trường công lập, kể cả trường phổ thông có cấp tiểu học thuộc Sở GDĐT quản lý);

- Danh sách trẻ vào lớp 1 của địa phương mà trường có trách nhiệm nhận vào học do Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp, công an cấp xã xác nhận Số định danh cá nhân và thông tin cư trú của trẻ trên địa bàn;

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh lớp 1 của trường năm học 20... - 20... (kèm theo Bảng phân công nhiệm vụ của các thành viên trong Hội đồng);

- Biên bản họp Hội đồng tuyển sinh lớp 1 năm học 20... - 20..;

- Thông báo tuyển sinh lớp 1 năm học 20... - 20...;

- Danh sách học sinh trong tuyển học lớp 1 năm học 20... - 20 ...;

- Biên bản xét tuyển các trường hợp xin học lớp 1 trái tuyển (kèm theo Danh sách học sinh lớp 1 trái tuyển năm học 20... - 20 ...);

- Văn bản gửi cho công an cấp xã nơi trẻ cư trú để xác nhận thông tin Số định danh cá nhân và thông tin cư trú của trẻ, kèm Danh sách trẻ xin học lớp 1 trái tuyển;

- Văn bản xác nhận thông tin Số định danh cá nhân và thông tin cư trú của trẻ của công an cấp xã về các trường hợp xin học lớp 1 trái tuyển;

- Tờ trình xin thêm chỉ tiêu lớp 1 (nếu có);

- Báo cáo tổng kết kết quả tuyển sinh lớp 1 năm học 20... - 20... (cần nêu rõ diễn biến của quá trình tuyển sinh, kết quả tuyển sinh (số chỉ tiêu giao, số đã tiếp nhận (trong tuyển, trái tuyển), những tình huống phát sinh, ...);

- Biên bản họp biên chế học sinh vào các lớp 1 và phân công giáo viên chủ nhiệm. (đính kèm Danh sách học sinh các lớp 1 năm học 20... - 20...).

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

2.3. Tổ chức đón và dạy học sinh lớp 1 đầu năm

a) Việc biên chế học sinh vào các lớp 1 và phân công giáo viên chủ nhiệm được thực hiện như sau:

- Hồ sơ học sinh được lấy ngẫu nhiên để lập danh sách học sinh của từng lớp, đảm bảo cân bằng giới trong từng lớp. Việc biên chế học sinh vào các lớp 1, phân công giáo viên chủ nhiệm phải được thực hiện công khai và thể hiện bằng biên bản.

- Việc bố trí học sinh khuyết tật học hòa nhập trong một lớp học được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 16 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT.

- Việc thay đổi học sinh từ lớp này sang lớp khác chỉ thực hiện khi thật sự cần thiết, có lý do chính đáng và phải được công khai để tạo tâm lý ổn định cho học sinh khi vào học.

b) Nhà trường tổ chức các hoạt động tiếp nhận các em chu đáo để tạo ấn tượng đẹp, gây hứng thú cho các em khi đến trường. Đồng thời chú trọng việc giáo dục các kỹ năng sống, chuẩn bị tâm lý cho các em mạnh dạn, tự tin khi vào học lớp 1. Đặc biệt là cha mẹ có con đầu đi học, giáo viên cần dành thời gian hướng dẫn tỉ mỉ, nhẹ nhàng để gia đình yên tâm đưa con đi học và giúp trẻ chuẩn bị tâm thế để đến lớp.

c) Tuyệt đối không được khảo sát trình độ của trẻ trước khi vào lớp 1. Các giáo viên lớp 1 khi nhận lớp cần nghiên cứu hồ sơ học sinh để biết trẻ đã hoàn thành hay chưa hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (mẫu giáo 5 - 6 tuổi), qua đó có kế hoạch dạy học phù hợp với đối tượng học sinh, nghiêm cấm tình trạng dạy theo số đông đã biết chữ mà bỏ rơi những học sinh khác. Không có lớp chọn theo yêu cầu của cha mẹ hoặc theo khả năng đọc, viết của học sinh.

d) Tổ chức “**Tuần lễ làm quen**”: nhà trường dành ít nhất 1 tuần lễ đầu tiên khi học sinh tựu trường để hướng dẫn học sinh làm quen với lớp 1 như: chuẩn bị cặp, sách vở, đồ dùng học tập, chỗ ngồi, giới thiệu về nhà trường, thầy cô, bạn bè... để giúp trẻ làm quen với không gian và nề nếp học tập ở lớp 1. Giáo viên cần nhẹ nhàng hướng dẫn, giảng giải cho học sinh hiểu, không gây áp lực để các em quen dần với việc học tập. Thường xuyên trao đổi, hợp tác với cha mẹ học sinh về những trường hợp học sinh có biểu hiện còn nhút nhát, sợ sệt để tạo cho các em tâm lý thoải mái, tự tin và thích thú đi học. Để làm tốt điều này giáo viên cần chú ý:

- Hướng dẫn học sinh ngồi đúng tư thế, cách cầm bút, đặt vở, mở trang sách giáo khoa... Chú trọng dạy học sinh kỹ năng giao tiếp: cách xưng hô, phép lịch sự trong sinh hoạt hàng ngày; cách diễn đạt, trình bày với thầy cô, bạn bè, cha mẹ...

- Vào chương trình, giáo viên không phân biệt học sinh biết và chưa biết đọc, viết. Tuyệt đối không bỏ qua bài học mà phải hướng dẫn đầy đủ các bước theo quy trình dạy của từng môn học. Đối với học sinh đã biết đọc, viết, giáo viên cần kiểm tra lại cách viết, đọc (tư thế ngồi, cách cầm bút, đặt bút, nối nét, cách cầm sách, cách

đọc sách ...) để có điều chỉnh kịp thời và giao việc cho học sinh tìm hiểu thêm bài học.

- Đối với các trẻ chưa qua lớp mẫu giáo 5 - 6 tuổi, trong "Tuần lễ làm quen" nhà trường dành 02 buổi phối hợp với các trường mầm non trên địa bàn có kế hoạch giúp đỡ, rèn luyện cho các em một số kiến thức, kỹ năng làm quen với môi trường học tập để chuẩn bị tâm lý cho các em vào học lớp 1.

- Trong hè, các trường tiểu học không được tổ chức dạy trước cho học sinh lớp 1, ngoại trừ các lớp tăng cường tiếng Việt cho học sinh dân tộc thiểu số.

3. Công tác tuyển sinh lớp 1 tiếng Pháp theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018

- Giao cho UBND phường Nha Trang hướng dẫn thực hiện việc tuyển sinh lớp 1 tiếng Pháp năm học 2026-2027, tập trung tại Trường Tiểu học Xương Huân.

- Điều kiện: phải từ 20 học sinh trở lên mới được mở lớp.

- Thời gian tổ chức tuyển sinh lớp 1 tiếng Pháp cùng thời gian tuyển sinh lớp 1 đại trà.

- Hồ sơ tuyển sinh lớp 1 tiếng Pháp: thực hiện theo hồ sơ tuyển sinh lớp 1 được hướng dẫn tại mục 2.1.

Sở GDĐT đề nghị UBND các xã, phường triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có gì vướng mắc, xin liên hệ với Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục mầm non - Giáo dục phổ thông) để có hướng giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Công an tỉnh (để phối hợp);
- Lãnh đạo Sở;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, GDMNPT (Vinh).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Đình Thuần

Phụ lục I

(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-GDMNPT ngày /4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Khánh Hòa)

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ

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

DANH SÁCH TRẺ CỦA ĐỊA PHƯƠNG VÀO HỌC LỚP 1 NĂM HỌC 20... – 20...

Kính gửi: Trường Tiểu học ...

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...
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục II*(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-GDMNPT ngày /4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Khánh Hòa)*

UBND ...

TRƯỜNG TIỂU HỌC ...**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****DANH SÁCH TRẺ TRÁI TUYỂN XIN VÀO HỌC LỚP 1 NĂM HỌC 20... – 20...**

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)*