

Số: 514/KH-PGD&ĐT

Uông Bí, ngày 09 tháng 5 năm 2017

KẾ HOẠCH
Hướng dẫn thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2017-2018

Kính gửi: Các trường TH, TH&THCS thành phố Uông Bí

Căn cứ Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành Điều lệ trường tiểu học; Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 về sửa đổi bổ sung điều 40, bổ sung điều 40^a của Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010; Thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm học 2017 - 2018, Phòng GD&ĐT Uông Bí hướng dẫn các trường tiểu học, TH&THCS trong Thành phố thực hiện công tác tuyển sinh đối với lớp 1 năm học 2017 - 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Huy động tối đa trẻ 6 tuổi (trẻ sinh năm 2011) và các trẻ đặc biệt khác (theo độ tuổi quy định tại văn bản này) trên địa bàn vào học lớp 1, góp phần duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học.

2. Thực hiện tuyển sinh nghiêm túc theo quy định, đảm bảo chính xác, khách quan, thuận lợi cho nhân dân khi đăng ký tuyển sinh tại các trường.

3. Giao chỉ tiêu tuyển sinh đảm bảo các điều kiện cho học sinh học tập, tránh tình trạng quá tải ở một số trường trung tâm, đảm bảo tỉ lệ học sinh/lớp theo quy định.

4. Tăng cường bổ sung cơ sở vật chất các trường; có giải pháp giảm số lớp đối với các trường có số lớp vượt quá quy định, tăng số học sinh được học 2 buổi/ngày góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

II. THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TUYỂN SINH

1. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh

Các trường rà soát số liệu trẻ trong độ tuổi ra lớp, thống kê số trẻ ở từng độ tuổi đi học trên địa bàn được phân công để xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2017 - 2018. Lưu ý:

- Cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ, giáo viên, chỉ tiêu số lớp, số HS/lớp, số học sinh được học 2 buổi/ngày phải phù hợp với số phòng học của trường, trong đó phải dành ưu tiên cho các phòng chức năng và phòng học 2 buổi/ngày, đảm bảo các tiêu chí của trường chuẩn quốc gia.

- Đảm bảo huy động 100% trẻ 6 tuổi, huy động và tiếp nhận trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trẻ khuyết tật có khả năng học tập vào học. Tuyệt đối không được nhận trẻ thiếu tuổi vào lớp 1, không tuyển sinh trái tuyến khi chưa được phê duyệt, đảm bảo không để xảy ra hiện tượng quá tải sĩ số của trường.

2. Tổ chức tuyển sinh

2.1. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển

2.2. Địa bàn tuyển sinh: theo quyết định số 2223/QĐ-UBND ngày 25/4/2017 về việc phân vùng tuyển sinh lớp 1 Tiểu học, lớp 6 THCS năm học 2017-2018.

- Đối với trường hợp có hộ khẩu theo diện nhập nhờ (*thời gian nhập nhờ phải*

trên 12 tháng tính từ ngày nhập nhờ đến ngày xét tuyển): sau khi huy động hết số trẻ trong địa bàn phụ trách nếu nhà trường còn chỉ tiêu mới được nhận hồ sơ trên.

- Đối với trường hợp trái tuyển (có hộ khẩu tạm trú tại phường, xã khác): nếu nhà trường còn chỉ tiêu sau khi huy động mà đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, không có hiện tượng quá tải sĩ số thì Phòng GD&ĐT sẽ phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh trái tuyển cho từng đơn vị.

- Đối với trường hợp ở tỉnh khác, nếu có sổ tạm trú tại phường, xã nào thì nộp hồ sơ tại các trường trên địa bàn đó để nhập học.

- Chỉ tiêu tuyển sinh của từng đơn vị theo phụ lục đính kèm (chỉ tiêu theo kế hoạch phát triển của đơn vị đã duyệt tại Phòng GD&ĐT)

2.3. Độ tuổi tuyển sinh: Trẻ 6 tuổi (sinh năm 2011); Trẻ em ở những vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, trẻ em người dân tộc thiểu số, trẻ em mồ côi không nơi nương tựa, trẻ em trong diện hộ nghèo theo quy định của Nhà nước, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào học lớp một ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi; trẻ em khuyết tật có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 14 tuổi.

2.4. Hồ sơ tuyển sinh:

- + Đơn xin học (theo mẫu);
- + Bản sao giấy khai sinh (kèm theo bản chính để đối chiếu);
- + Hộ khẩu (bản photo không cần công chứng), kèm theo bản chính để đối chiếu.
- + Bản photo giấy chứng nhận trẻ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn (không cần công chứng, kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc giấy chứng nhận trẻ khuyết tật,... do UBND xã, phường cấp (nếu quá tuổi).

3. Thời gian tuyển sinh

3.1. Tuyển sinh đúng tuyển: từ ngày 19/6/2017 đến hết 23/6/2017 (các trường không được phép tuyển sinh trước thời gian quy định trên), sau ngày 23/6/2017, nếu những học sinh đúng tuyển vì điều kiện khách quan không thể nộp hồ sơ xin học trước thời hạn trên thì nhà trường phải có trách nhiệm tiếp nhận học sinh vào học để đảm bảo quyền lợi của học sinh.

3.2. Tuyển sinh trái tuyển (các đơn vị không được phép tuyển sinh hoặc nhận hồ sơ học sinh trái tuyển trong thời gian tuyển sinh đúng tuyển): những trường tuyển chưa đủ chỉ tiêu được giao, phải báo cáo phòng GD&ĐT bằng văn bản (phụ lục 4) nộp về phòng GD&ĐT (02 bản) sau khi được duyệt chỉ tiêu đúng tuyển. **Thời gian nộp: từ 13-14/7/2017.** Căn cứ vào tình hình cụ thể của từng trường, phòng GD&ĐT sẽ họp, xét duyệt số lượng học sinh trái tuyển cho đơn vị (nếu có).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các trường chủ động phối hợp với UBND các phường, xã trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công, chủ động xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2017-2018 báo cáo phòng GD&ĐT.

2. Yêu cầu các đơn vị niêm yết công khai công văn này; chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ tuyển sinh tại nơi thuận tiện cho phụ huynh học sinh nắm được.

3. Mỗi trường thành lập một Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, thành phần gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng;

- Các thành viên Hội đồng là thư kí hội đồng sư phạm, thanh tra nhân dân, công đoàn, tổng phụ trách Đội, tổ trưởng (khối trưởng) tổ chuyên môn, giáo viên và nhân viên văn phòng.

Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm: Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng, đủ chỉ tiêu được giao. Quyết định và chịu trách nhiệm trước cấp quản lí giáo dục về toàn bộ các vấn đề liên quan đến công tác tuyển sinh.

4. Khi tiếp nhận hồ sơ 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...trong giấy khai sinh, hộ khẩu hoặc giấy tạm trú 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 với bản chính khai sinh và hộ khẩu” sau đó ký và ghi rõ họ tên. 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.

5. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, lãnh đạo nhà trường phân công trực để hướng dẫn chu đáo, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh. Tổ chức vận động, huy động hết số trẻ em 6 tuổi trên địa bàn ra lớp để thực hiện mục tiêu PCGDTH đúng độ tuổi. Trong suốt thời gian tuyển sinh các trường tuyệt đối không được thu hoặc vận động cha mẹ HS đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường.

6. Duyệt kết quả tuyển sinh

6.1. Kết thúc tuyển sinh các trường chuẩn bị hồ sơ duyệt tại phòng GD&ĐT, gồm:

- Kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2017-2018 của đơn vị;
- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh;
- Báo cáo tổng hợp số học sinh tuyển sinh đúng tuyển (*phụ lục 5*)
- Danh sách học sinh đã tuyển của đơn vị (*phụ lục 6*) kèm theo hồ sơ của từng học sinh đã kí nhận đầy đủ.

6.2. Phòng GD&ĐT tổ chức duyệt kết quả tuyển sinh của các đơn vị dự kiến theo lịch sau :

STT	Thời gian duyệt		Đơn vị
1	Ngày 03/7/2017	Sáng: 8h00-11h00	TH Quang Trung, TH Lê Lợi
		Chiều: 14h00-16h30	TH Bạch Đằng, THSP, Điện Công
2	Ngày 04/7/2017	Sáng: 8h00-11h00	TH Lí Thường Kiệt, TH Trần Hưng Đạo
		Chiều: 14h00-16h30	TH Phương Nam A, TH Phương Nam B, TH Phương Nam C
3	Ngày 05/7/2017	Sáng: 8h00-11h00	TH Trần Phú, TH Yên Thanh
		Chiều: 14h00-16h30	TH Phương Đông B, TH Phương Đông A
4	Ngày 06/7/2017	Sáng: 8h00-11h00	TH Lê Văn Tám, TH Lê Hồng Phong, TH Trung Vương
		Chiều: 14h00-16h30	TH Kim Đồng, TH Nguyễn Bá Ngọc

7. Tổ chức tiếp nhận, phân lớp và dạy học sinh lớp 1 đầu năm học

Sau khi tuyển sinh xong toàn bộ học sinh, các trường mới được phân lớp, không được phân lớp khi chưa thực hiện xong công tác tuyển sinh. Việc biên chế học sinh vào các lớp 1 và phân công giáo viên chủ nhiệm được thực hiện như sau:

- Hồ sơ tuyển 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, phân công giáo viên chủ nhiệm lớp phải được công khai và thể hiện bằng biên bản.

- 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.

- Tổ chức các hoạt động tiếp nhận học sinh chu đáo, tạo ấn tượng tốt đẹp, gây hứng thú cho các em khi đến trường. Hướng dẫn phụ huynh học sinh mua sách, vở, đồ dùng học tập, chuẩn bị tâm lý cho các em mạnh dạn, tự tin khi vào học lớp 1.

- Ngay những ngày đầu học sinh tựu trường, giáo viên cần hướng dẫn học sinh làm quen việc chuẩn bị cặp, sách vở, đồ dùng học tập, chỗ ngồi; giới thiệu cho học sinh về nhà trường, thầy cô, bạn bè, khu vui chơi tập thể... giúp trẻ quen dần với việc đến trường; thường xuyên trao đổi với cha mẹ học sinh về những học sinh có biểu hiện nhút nhát, sợ sệt để cùng tạo cho các em tâm lý thoải mái, tự tin và thích đến trường học.

- Giáo viên cần có kế hoạch giúp đỡ, rèn luyện cho các em một số kiến thức, kỹ năng làm quen với môi trường học tập; giáo viên cần nắm bắt đặc điểm tâm sinh lý, mức độ nhận thức, khả năng cơ bản của trẻ (như cách cầm bút, tư thế ngồi, ý thức học tập, tác phong...) để có phương án xây dựng kế hoạch giáo dục phù hợp với từng đối tượng trẻ trong lớp nhằm đáp ứng mục tiêu giáo dục.

- Giáo viên cần chú ý hướng dẫn học sinh cách 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, cha mẹ, bạn bè,...

- Nghiêm cấm tuyệt đối việc tổ chức dạy trước cho học sinh lớp 1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm trước các cấp quản lý nếu để giáo viên của trường vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm, dạy trước chương trình.

- Đối với những học sinh có nhu cầu học bán trú tại trường, nhà trường cần thông báo công khai cho phụ huynh biết về mức thu, chi (yêu cầu công khai dự toán trên nguyên tắc thu đủ chi) để phục vụ cho nhu cầu ăn ngủ của học sinh tại trường.

Trên đây là hướng dẫn công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2017-2018 của Phòng GD&ĐT. Phòng GD&ĐT yêu cầu các trường nghiên cứu kỹ văn bản và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc theo đúng hướng dẫn. Trong quá trình thực hiện, có vướng mắc, các trường báo cáo về Phòng GD&ĐT để có hướng giải quyết kịp thời (*liên hệ đ/c Ngô Thị Việt Hà, sđt 0915 510 406*).

Nơi nhận:

- Như kính gửi (t/h);
- Lãnh đạo Phòng (c/đ);
- Cổng thông tin điện tử;
- Lưu: VT; GDPT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Trần Thị Hồng Thu

Phụ lục 1: Chỉ tiêu tuyển sinh lớp 1 năm học 2017 -2018

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO UÔNG BÍ

**CHỈ TIÊU TUYỂN SINH LỚP 1 CỦA CÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC,
TH&THCS NĂM HỌC 2017 – 2018**

TT	Đơn vị	Số lớp 1	Số HS được tuyển	Ghi chú
1	Trần Phú	06	225	
2	Trung Vương	05	160	
3	Bạch Đằng	03	108	
4	Yên Thanh	06	198	
5	Lê Văn Tám	02	66	
6	Lê Hồng Phong	02	52	
7	Kim Đồng	03	57	
8	Nguyễn Bá Ngọc	02	41	
9	Quang Trung	05	150	
10	Lê Lợi	06	188	
11	Lý Thường Kiệt	05	185	
12	Trần Hưng Đạo	03	113	
13	Phương Đông A	03	106	
14	Phương Đông B	06	195	
15	Phương Nam A	03	103	
16	Phương Nam B	03	83	
17	Phương Nam C	02	68	
18	Điền Công	01	37	
19	THSP	01	35	Tuyển sinh trong TP
	Cộng	67	2135	

Phụ lục 2: Mẫu đơn xin học lớp 1 (đối với HS xin học đúng tuyến)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC LỚP 1

Kính gửi: Hội đồng tuyển sinh trường tiểu học.....

Tôi tên là:..... là phụ huynh của em.....

Hộ khẩu thường trú (tạm trú) tại thôn/ khu..... xã/
phường..... thành phố Ông Bí.

Tôi làm đơn này, đề nghị Hội đồng tuyển sinh trường..... cho
em.....

Sinh ngày:.....

Tại:.....

Có hộ khẩu thường trú (tạm trú) tại

Được làm thủ tục nhập học lớp 1 năm học 2017 - 2018 tại trường tiểu
học.....

Hồ sơ kèm theo gồm:

- Giấy khai sinh (bản sao)
- Sổ hộ khẩu (giấy tạm trú) (bản sao)
- Giấy xác nhận hoàn thành chương trình mẫu giáo 5 tuổi.
- Các giấy tờ khác (nếu có)

Ngày tháng năm

Người làm đơn

(Kí, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3: Mẫu đơn xin học lớp 1 (đối với HS xin học trái tuyến)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC LỚP 1

Kính gửi: Phòng GD&ĐT thành phố Uông Bí
Hội đồng tuyển sinh trường tiểu học.....

Tôi tên là:..... là phụ huynh của em.....

Hộ khẩu thường trú (tạm trú) tại thôn/khu..... xã/
phường..... thành phố Uông Bí.

Tôi làm đơn này, đề nghị Phòng GD&ĐT thành phố Uông Bí và Hội đồng
tuyển sinh trường..... cho em.....

Sinh ngày:..... Tại:.....

Có hộ khẩu thường trú (tạm trú) tại

Được làm thủ tục nhập học lớp 1 năm học 2017 - 2018 tại trường tiểu
học.....

Lí do :.....

.....
.....
.....
.....
.....

Hồ sơ kèm theo gồm:

- Giấy khai sinh (bản sao)
- Sổ hộ khẩu (giấy tạm trú) (bản sao)
- Giấy xác nhận hoàn thành chương trình mẫu giáo 5 tuổi.
- Các giấy tờ khác (nếu có)

DUYỆT Y CỦA
PHÒNG GD&ĐT

Ngày tháng năm
Người làm đơn
(Kí, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4: Mẫu báo cáo tuyển sinh bổ sung học sinh lớp 1 (tuyển sinh trái tuyển)

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-TH....

Uông Bí, ngày tháng 7 năm 2017

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Uông Bí

Thực hiện công văn số /PGD&ĐT-GDTH ngày tháng 5 năm 2017 của Phòng GD&ĐT Uông Bí về việc hướng dẫn thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2017 - 2018.

Trường báo cáo kế hoạch tuyển sinh bổ sung học sinh lớp 1 năm học 2017 - 2018 như sau:

- Tổng số phòng học lớp 1 được bố trí năm học 2017 - 2018:..... phòng
- Số chỉ tiêu lớp 1 được duyệt tuyển sinh:..... học sinh
- Số học sinh đúng tuyển đã tuyển:..... học sinh
- Số chỉ tiêu đề nghị được tuyển bổ sung:..... học sinh
- Lý do tuyển bổ sung:.....

Nhà trường kính đề nghị Phòng GD&ĐT xem xét chuẩn y.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (b/cáo);
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG
(Kí tên, đóng dấu)

DUYỆT Y CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục 5: Mẫu báo cáo tuyển sinh học sinh lớp 1

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-TH....

Uông Bí, ngày tháng 7 năm 2017

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Uông Bí

Thực hiện công văn số /PGD&ĐT-GDTH ngày tháng 5 năm 2017 của Phòng GD&ĐT Uông Bí về việc hướng dẫn thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2017 - 2018.

Trường báo cáo số lượng tuyển sinh học sinh lớp 1 năm học 2017 - 2018 như sau:

- Tổng số phòng học lớp 1 được bố trí năm học 2017 - 2018:..... phòng
- Số chỉ tiêu lớp 1 được duyệt tuyển sinh:..... học sinh
- Số học sinh đã tuyển:..... học sinh, trong đó:
 - + Học sinh đúng tuyển:
 - + Học sinh trái tuyển:.....

Nhà trường trân trọng báo cáo Phòng GD&ĐT.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (b/cáo);
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

(Kí tên, đóng dấu)

Phụ lục 6: Danh sách báo cáo tuyển sinh học sinh lớp 1

TRƯỜNG TIỂU HỌC.....

DANH SÁCH TUYỂN SINH LỚP 1 NĂM HỌC 2017 - 2018

TT	Họ và tên	Năm sinh	Nam/ nữ	Hộ khẩu thường trú (Tổ, khu, xã/phường)	Tên trường hoàn thành GDMN	Ghi chú

Người lập danh sách

Ngày tháng 7 năm 2017

Hiệu trưởng
(Kí tên, đóng dấu)