

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 và lớp 6, năm học 2021 - 2022

Căn cứ công văn số 531/KH-PGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2021 của phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí về Kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2021 - 2022;

Căn cứ theo theo công văn số 567/KH-PGDĐT ngày 11 tháng 5 năm 2021 của phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí về việc Hướng dẫn thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2020 - 2021;

Căn cứ quyết định số 1486/QĐ- UBND ngày 04 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí về Quyết định phân vùng tuyển sinh lớp 1 bậc TH và lớp 6 bậc THCS năm học 2021 - 2022;

Trường TH&THCS Nam Khê xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 1 và lớp 6 năm học 2021 - 2022 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Đảm bảo duy trì, giữ vững kết quả và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục của trường TH&THCS; tuyển sinh vào lớp 1 và lớp 6 không vượt quá kế hoạch phát triển đã phê duyệt.

2. Đảm bảo đúng đối tượng, tiêu chuẩn; phát huy được kết quả, quá trình học tập, tu dưỡng của học sinh. Tuyển hết học sinh khuyết tật có nhu cầu học tập.

3. Thực hiện tuyển sinh đảm bảo chính xác, công khai, dân chủ, công bằng, khách quan và đúng thời gian quy định.

4. Tuyên truyền, phổ biến, thông báo rộng rãi đến học sinh, cha mẹ học sinh được biết đầy đủ các thông tin liên quan đến tuyển sinh năm học 2021-2022.

II. Quy định thực hiện tuyển sinh

1. Quy định đối tượng tuyển sinh

1.1. Đối tượng tuyển sinh lớp 1

- Trẻ em sáu tuổi (sinh năm 2015);

- Trẻ em khuyết tật, kém phát triển về thể lực hoặc trí tuệ, trẻ em ở những vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, trẻ em người dân tộc thiểu số, trẻ em mồ côi không nơi nương tựa, trẻ em ở nước ngoài về nước, con em người nước ngoài học tập, làm việc ở Việt Nam có thể vào học lớp một ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi. Tuyệt đối không được nhận trẻ thiếu tuổi vào lớp một.

1.2. Đối tượng tuyển sinh lớp 6

- Học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học, trong vùng tuyển sinh quy định (Học sinh có hộ khẩu thường trú thuộc phường Nam Khê)

- Học sinh trong độ tuổi quy định tại Điều 33 thông tư 32/2020/TT - BGD&ĐT ngày 15/9/2020 (Tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi- sinh năm 2010).

- Trường hợp đặc biệt:

+ Học sinh được học vượt lớp hoặc học sinh được vào học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định ở tiểu học thì tuổi vào lớp 6 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm hoàn thành chương trình tiểu học. (Nếu có)

+ Học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học sinh ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở tuổi cao hơn 03 tuổi so với tuổi quy định. (Nếu có)

2. Địa bàn và chỉ tiêu tuyển sinh:

2.1. Đối với học sinh lớp 1 :

- Toàn bộ trẻ 6 tuổi (sinh năm 2015) có hộ khẩu thường trú trên địa bàn phường nam Khê.

- Đối với trẻ có hộ khẩu ở huyện khác, tỉnh khác, nếu có sổ tạm trú tại phường Nam Khê thì sẽ làm thủ tục nhập học tại trường như học sinh đúng tuyến.

- Đối với trường hợp trẻ có hộ khẩu ở các phường (xã) khác thuộc thành phố Uông Bí; trẻ có hộ khẩu ở các phường (xã) khác trong Thành phố nhưng cho con nhập khẩu theo ông, bà, chú, bác,...ở phường Nam Khê: nhà trường sẽ lập danh sách báo cáo Phòng GD&ĐT phê duyệt sau khi thực hiện xong tuyển sinh đúng tuyến.

2.2. Đối với học sinh lớp 6 :

- Địa bàn tuyển sinh : Toàn bộ học sinh có hộ khẩu thường trú trên địa bàn phường nam Khê ; nếu là học sinh ở huyện, tỉnh ngoài phải có sổ tạm trú trên địa bàn phường Nam Khê.

- Chỉ tiêu tuyển sinh : Căn cứ vào kế hoạch phát triển năm học 2021-2022 đã được phê duyệt (Số lượng học sinh trên địa bàn phường Nam Khê là 73 học sinh)

3. Phương thức tuyển sinh

3.1. Đối với học sinh lớp 1

a. Hình thức: Thực hiện xét tuyển

b. Hồ sơ xét tuyển:

- Đơn xin học (theo mẫu – nhà trường sẽ phát đơn);

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (kèm theo bản chính để đối chiếu).

- Bản sao sổ hộ khẩu (nếu không công chứng phải có bản chính để đối chiếu) hoặc giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của công an huyện, thị xã, thành phố/giấy xác nhận cư trú tại địa bàn của công an xã, phường, thị trấn.

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đối với trẻ thuộc diện khuyết tật, tự kỷ, trẻ có hoàn cảnh khó khăn do Ủy ban nhân dân cấp phường (xã) hoặc cơ quan có thẩm quyền công nhận (nếu có).

3.2. Đối với học sinh lớp 6

a. Hình thức: Thực hiện xét tuyển

b. Hồ sơ xét tuyển:

- Hồ sơ gồm :

+ Đơn xin dự tuyển vào THCS (theo mẫu);

+ Học bạ cấp Tiểu học (bản chính) **có xác nhận hoàn thành chương trình Tiểu học;**

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (Bản sao hoặc bản photo công chứng)

+ Hộ khẩu (phô tô công chứng);

- Các loại giấy tờ trên đựng trong 1 túi hồ sơ theo quy định của phòng GDĐT.

4. Tổ chức xét tuyển

4.1. Xét tuyển lớp 1

- Trước ngày 20/5/2021: Trường TH&THCS Nam Khê xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2021-2022 của trường, báo cáo phòng GDĐT.

- Từ ngày 20/5/2021- 16/7/2021: Thông báo công khai tại trường Kế hoạch tuyển sinh và phân vùng tuyển sinh do UBND thành phố quy định theo công văn 1486/QĐ- UBND ngày 04 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí về Quyết định phân vùng tuyển sinh lớp 1 bậc TH và lớp 6 bậc THCS năm học 2021 – 2022. Phối hợp cùng UBND, các khu dân cư trên địa bàn phường Nam Khê, tổ chức tuyên truyền đến phụ huynh học sinh qua truyền thanh; thông báo niêm yết tại phường, các khu dân cư; phối hợp cùng trường Mầm non Nam Khê tuyên truyền trực tuyến hoặc trực tiếp cho phụ huynh các lớp trẻ 6 tuổi đã hoàn thành CT 5 tuổi.

- Từ ngày 19/7/2021-22/7/2021: Hội đồng tuyển sinh thực hiện công tác nhận hồ sơ tuyển sinh.

+ Trong thời gian tuyển sinh nhà trường thực hiện nghiêm túc quy định về phòng chống dịch bệnh Covid 19 theo đúng chỉ đạo của UBND tỉnh và Sở GDĐT (Nếu đến thời điểm tổ chức tuyển sinh năm học 2021-2022 còn ảnh hưởng bởi dịch bệnh Covid 19)

+ Trong thời gian tuyển sinh nhà trường không thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường

- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường phân công cụ thể nhiệm vụ cho các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh trực trong thời gian tuyển sinh để tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn, giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

Lưu ý: Khi tiếp nhận hồ sơ yêu cầu cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra; có bản sao giấy khai sinh hợp lệ; đủ điều kiện về tuổi; khớp các thông tin về cá nhân học sinh như: họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh... trong giấy khai sinh, sổ hộ khẩu hoặc giấy tạm trú và các loại giấy tờ khác. Người kiểm tra phải ghi “Đã kiểm tra, ghi rõ họ tên và ký vào mặt sau giấy khai sinh đã nhận. Các hồ sơ chưa đủ và

chưa đúng nội dung để xét tuyển phải trả lại và yêu cầu học sinh hoàn chỉnh mới nhận.

- Từ ngày 23/7/2021-30/7/2021: Hội đồng tuyển sinh thực hiện công tác xét tuyển (Hoàn thành các biểu mẫu, hồ sơ theo quy định); hội đồng 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 giao.

- Ngày 02/8/2021: duyệt kết quả tuyển sinh tại phòng GDĐT).

- Trước ngày 14/8/2021: Thông báo kết quả tuyển sinh.

4.2. Xét tuyển lớp 6

- Trước ngày 20/5/2021: Trường TH&THCS Nam Khê xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2021-2022 của trường, báo cáo phòng GDĐT.

- Từ ngày 20/5/2021- 11/7/2021: Thông báo công khai tại trường vùng tuyển sinh do UBND thành phố quy định theo công văn 1486/QĐ- UBND ngày 04 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí về Quyết định phân vùng tuyển sinh lớp 1 bậc TH và lớp 6 bậc THCS năm học 2021 – 2022; tổ chức tuyên truyền đến phụ huynh học sinh qua truyền thanh phường; thông báo niêm yết khu dân cư; tuyên truyền trực tuyến hoặc trực tiếp cho phụ huynh khối lớp 5.

- Từ ngày 12/7/2021-17/7/2021: Hội đồng tuyển sinh thực hiện công tác nhận hồ sơ tuyển sinh.

+ Trong thời gian tuyển sinh nhà trường thực hiện nghiêm túc quy định 5K về phòng chống dịch bệnh Covid 19 theo đúng chỉ đạo của UBND tỉnh và Sở GDĐT (Nếu đến thời điểm tổ chức tuyển sinh năm học 2021-2022 còn ảnh hưởng bởi dịch bệnh Covid 19)

+ Trong thời gian tuyển sinh nhà trường không thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường

- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường phân công cụ thể nhiệm vụ cho các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh thực trong thời gian tuyển sinh để tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn, giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

Lưu ý: Khi tiếp nhận hồ sơ yêu cầu cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra; có bản sao giấy khai sinh hợp lệ; đủ điều kiện về tuổi; khớp ngày tháng năm sinh ghi trong học bạ, sổ hộ khẩu và các loại giấy tờ khác. Người kiểm tra phải ghi rõ họ tên và ký vào mặt sau giấy khai sinh đã nhận. Những học sinh thừa tuổi hoặc thiếu tuổi thực hiện theo quy định của Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT. Các hồ sơ chưa đủ và chưa đúng nội dung để xét tuyển phải trả lại và yêu cầu học sinh hoàn chỉnh mới nhận.

- Từ ngày 19/7/2021-21/7/2021: Hội đồng tuyển sinh thực hiện công tác xét tuyển (Hoàn thành các biểu mẫu, hồ sơ theo quy định); hội đồng 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 giao.

- Từ ngày 09/8/2021 đến hết ngày 14/8/2021: duyệt kết quả tuyển sinh tại phòng GDĐT (theo lịch thông báo của phòng)

III. Duyệt kết quả tuyển sinh lớp 1, lớp 6 tại Phòng GD&ĐT:

1. Hồ sơ duyệt kết quả tuyển sinh lớp 1

- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả tuyển sinh của đơn vị (*phụ lục 5*);
- Danh sách học sinh đã tuyển của đơn vị (*phụ lục 6*) kèm theo hồ sơ của học sinh được sắp xếp theo danh sách đã tuyển;
- Báo cáo đề nghị tuyển học sinh bổ sung (*phụ lục 4*).

Mỗi báo cáo, danh sách lập 02 bản, sau khi duyệt lưu lại phòng GD&ĐT 01 bản và tại trường 01 bản.

2. Hồ sơ duyệt kết quả tuyển sinh lớp 6

- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả tuyển sinh lớp 6 của nhà trường.
- Biên bản xét tuyển của Tổ công tác tuyển sinh của trường (theo mẫu).
- Báo cáo tổng hợp về kết quả tuyển sinh của trường (theo mẫu).
- Danh sách học sinh thiếu tuổi, thuộc diện được phép học trước tuổi hoặc vượt lớp (nếu có).
- Danh sách học sinh trúng tuyển gồm:
 - + Danh sách học sinh tuyển đúng vùng tuyển sinh sắp xếp theo A, B, C ...
 - + Danh sách học sinh thừa-thiếu tuổi sắp xếp theo A, B, C ... (nếu có).
 - + Danh sách học sinh có nguyện vọng ngoài vùng tuyển sinh sắp xếp theo A, B, C ... (nếu có);

Mỗi danh sách lập 02 bản, sau khi duyệt lưu tại Phòng GD&ĐT 01 bản và tại trường 01 bản (khô giấy A4 nằm ngang-theo mẫu).

- Các túi hồ sơ tuyển sinh của học sinh được sắp theo thứ tự trong danh sách trúng tuyển.

- Thành phần duyệt kết quả tuyển sinh của trường gồm Phó Hiệu trưởng – Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và 01 Thư ký của Hội đồng tuyển sinh.

IV. Việc biên chế lớp học, phân công giáo viên chủ nhiệm và tổ chức tuần học làm quen đối với lớp 1

1. Biên chế lớp học, phân công giáo viên chủ nhiệm

- Nhà trường lấy hồ sơ 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.

- Nhà trường gửi Thư ngỏ (nói về những điểm mới của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 và có các tài liệu liên quan), thông báo Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2021-2022 để làm tốt công tác tuyên truyền tới phụ huynh. 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. Không khảo sát trình độ của trẻ trước khi vào lớp 1 hoặc để phân chia lớp; không bố trí lớp chọn theo yêu cầu của cha mẹ học sinh hoặc theo khả năng đọc, viết, nhận biết của học sinh.

2. Tổ chức Tuần làm quen

- Nhà trường dự kiến thực hiện tổ chức Tuần làm quen với lớp 1 nếu tình hình dịch bệnh Covid-19 được kiểm soát tốt (tuần chuẩn bị - tuần học có tác dụng hình thành nền nếp, thói quen học tập, kỹ năng thực hành, vận dụng cho học sinh), không thu học phí từ cha mẹ học sinh từ ngày 23/8 đến ngày 27/8/2021.

- Nhà trường thường xuyên trao đổi với cha mẹ học sinh về những trường hợp học sinh có biểu hiện nhút nhát, sợ sệt để phối hợp có giải pháp tạo cho các em tâm lý thoải mái, tự tin và thích đến trường học. Trong tuần làm quen, giáo viên cần quan tâm việc hướng dẫn học sinh ngồi đúng tư thế, cách cầm bút, đặt vở, mở trang sách giáo khoa,...Chú trọng dạy học kỹ năng giao tiếp, cách xưng hô, cách diễn đạt, trình bày với thầy cô, bạn bè, người thân trong học tập và sinh hoạt hàng ngày;

- Đối với học sinh chưa qua lớp mẫu giáo năm tuổi, học sinh khuyết tật, tự kỷ, học sinh có hoàn cảnh khó khăn: 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 để chuẩn bị tâm lý cho các em vào học lớp 1.

- Nghiêm cấm tuyệt đối việc tổ chức dạy trước cho học sinh lớp 1. Giáo viên chịu trách nhiệm trước nhà trường và các cấp quản lý 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 sẽ 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.

IV. Phân công nhiệm vụ

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

Ông Nguyễn Thành Cương – Hiệu trưởng

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh trình cấp trên phê duyệt; phối hợp UBND phường và các khu dân cư thực hiện tuyên truyền công tác tuyển sinh đến phụ huynh và học sinh kịp thời; niêm yết thông báo tuyển sinh tại trường theo kế hoạch;

- Chỉ đạo chung công tác tổ chức tuyển sinh lớp 1 và lớp 6;

- Xác nhận kết quả tuyển sinh, lập tờ trình đề nghị phê duyệt;

- Tiếp nhận khiếu nại, giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

- Chỉ đạo niêm yết thông báo tuyển sinh và niêm yết công khai kết quả tuyển sinh tại bảng tin nhà trường.

2. Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

2.1. Bà Nguyễn Thị Thanh Huyền – Phó hiệu trưởng

- Chỉ đạo trực tiếp công tác tổ chức tuyển sinh lớp 6 (tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh, tổ chức xét tuyển, lập biên bản, báo cáo, các biểu mẫu xét tuyển theo quy định);

- Báo cáo, duyệt kết quả tuyển sinh của trường tại phòng GD&ĐT;
- Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

2.2. Bà Vũ Thị Thu Huyền – Phó hiệu trưởng

- Chỉ đạo trực tiếp công tác tổ chức tuyển sinh lớp 1 (tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh, tổ chức xét tuyển, lập biên bản, báo cáo, các biểu mẫu xét tuyển theo quy định);

- Báo cáo, duyệt kết quả tuyển sinh của trường tại phòng GD&ĐT;
- Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

3. Ủy viên Hội đồng tuyển sinh:

3.1. Lớp 6

- Bà Nguyễn Thị Bích Ngọc – TT tổ KHXH
- Bà Nguyễn Thị Nga- TT tổ KHTN

Thực hiện công tác tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ tuyển sinh của học sinh lớp 6 (Thực hiện đúng yêu cầu tại mục 4.2 của phần II trong kế hoạch); hướng dẫn, giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh khi đến nộp hồ sơ.

- Bà Nguyễn Thị Kim Anh - Nhân viên phụ trách công tác y tế: Triển khai việc thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch Covid trong thời gian nhà trường tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh.

3.2. Lớp 1

- Bà Nguyễn Thị Hồng Vân – TT tổ 1-2-3
- Bà Nguyễn Thị Thành Chung – TP tổ 1-2-3

+ Thực hiện công tác tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ tuyển sinh của học sinh lớp 1 (Thực hiện đúng yêu cầu tại mục 4.1 của phần II trong kế hoạch); hướng dẫn, giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh khi đến nộp hồ sơ.

+ Nhập hồ sơ, danh sách thông tin tuyển sinh (theo mẫu) hoặc các biểu mẫu khác do Phó chủ tịch phân công.

- Bà Nguyễn Thị Kim Anh - Nhân viên phụ trách công tác y tế + Thủ quỹ:

+ Triển khai việc thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch Covid trong thời gian nhà trường tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh.

+ Phối hợp tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh, tổ chức cho phụ huynh đăng ký SGK, bán trú của học sinh lớp 1 và tiến hành phát SGK cho phụ huynh (nếu có).

4. Thư ký: bà Bùi Thị Thu Hương - thư ký HĐGD

- Hoàn thành các biên bản, biểu mẫu quy định theo Kế hoạch tuyển sinh yêu cầu.
- Tham gia duyệt tuyển sinh tại phòng GD&ĐT cùng Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.
- Niêm yết thông báo tuyển sinh và kết quả tuyển sinh tại bảng tin nhà trường.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Hội đồng TS (t/h);
- Lưu VP.



HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thành Cường