

Số 204/KH-THPNA

Uông Bí, ngày 24 tháng 05 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2024 - 2025

Căn cứ Quyết định số 2449/QĐ-UBND ngày 22/4/2024 của UBND thành phố Uông Bí “v/v Quyết định phân vùng tuyển sinh lớp 1 bậc tiểu học, lớp 6 bậc THCS năm học 2024-2025”;

Căn cứ Kế hoạch số 625/KH-PGD&ĐT ngày 17/05/2024 của PGD&ĐT Uông Bí "v/v Hướng dẫn thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2024 - 2025".

Trường Tiểu học Phương Nam A xây dựng kế hoạch tuyển sinh đối với lớp 1 năm học 2024- 2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Huy động 100% trẻ 6 tuổi đang cư trú trên địa bàn vào học lớp 1 theo quyết định phân vùng tuyển sinh do Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố quy định, tránh tình trạng quá tải. Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm tăng chất lượng tuyển sinh và bảo đảm định mức số học sinh/lớp theo Điều lệ trường tiểu học; bảo đảm tỉ lệ 100% học sinh được học 2 buổi/ngày; duy trì giữ vững và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học.

2. Tổ chức tuyển sinh đúng quy định, 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 đăng kí nhập học cho trẻ tại các trường học theo quy định vùng tuyển sinh.

3. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh của nhà trường trước, sau thời điểm tuyển sinh. Tuyệt đối không được vận động, quyên góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao về công tác tuyển sinh.

II. Quy định tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh

- Thực hiện phương thức xét tuyển theo vùng tuyển sinh.

- Hình thức tuyển sinh: Tuyển sinh trực tuyến thông qua địa chỉ:
<https://quangninh.tsd.edu.vn/dang-ky-ho-so-tuyen-sinh>

(Đối với trường hợp phụ huynh học sinh không có phương tiện để đăng kí trực tuyến, cử giáo viên hỗ trợ phụ huynh nộp hồ sơ đăng kí trực tuyến).

2. Địa bàn tuyển sinh

- Thực hiện theo Quyết định số 2449/QĐ-UBND ngày 22/4/2024 của UBND thành phố Uông Bí “v/v Quyết định phân vùng tuyển sinh lớp 1 bậc tiểu học, lớp 6 bậc THCS năm học 2024-2025”: Nhà trường tuyển sinh trên địa bàn phường Phương Nam gồm các khu: An Hải, Hiệp An 1, Hiệp An 2, Phương An, Hiệp Thái.

- Chỉ tiêu tuyển sinh của nhà trường: 98 học sinh, 3 lớp (*theo kế hoạch phát triển của đơn vị đã duyệt tại phòng GDĐT*).

- Đối với trường hợp có nơi thường trú tại các phường (xã) khác trong Thành phố hoặc có nơi thường trú và nơi ở hiện tại tại các huyện, thị, tỉnh, thành khác không thuộc địa bàn tuyển sinh của nhà trường, có nguyện vọng học trái tuyến: sau khi nhà trường đã huy động hết số trẻ trong địa bàn tuyển sinh mà còn chỉ tiêu tuyển, đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, không có hiện tượng quá tải sĩ số, **không làm ảnh hưởng tới quy mô trường lớp của các đơn vị khác** thì làm văn bản đề nghị, phòng GDĐT sẽ họp phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh trái tuyến cho nhà trường.

- Đối với trường hợp có nơi thường trú tại tỉnh khác, nếu có nơi ở hiện nay tại vùng tuyển sinh của nhà trường thì hướng dẫn phụ huynh nộp hồ sơ tại nhà trường theo quy định để nhập học.

- Đối với trường hợp ở huyện, tỉnh khác, nếu có nơi ở hiện nay tại vùng tuyển sinh của nhà trường là các khu: An Hải, Hiệp An 1, Hiệp An 2, Phương An, Hiệp Thái của phường phường Phương Nam thì nộp hồ sơ tại trường để nhập học như đối với diện đúng tuyến.

- Đối với trường hợp: Nơi thường trú tại địa bàn tuyển sinh của nhà trường nhưng có nơi ở hiện nay không thuộc vùng tuyển sinh của nhà trường, trường hợp có nơi thường trú tại các phường (xã) khác trong Thành phố nhưng có nơi ở hiện nay tại vùng tuyển sinh của nhà trường: sau khi nhà trường huy động hết số trẻ trong địa bàn tuyển sinh mà còn chỉ tiêu tuyển, trường hợp phụ huynh có nguyện vọng xin cho con học tại trường thì hướng dẫn phụ huynh viết đơn trình bày xin nhập học và tập hợp hồ sơ, báo cáo phòng GDĐT duyệt chỉ tiêu.

- Đối với trường hợp trái tuyến (*có hộ khẩu thường trú tại phường, xã khác trong Thành phố*): 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 làm văn bản đề nghị phòng GDĐT phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh trái tuyến cho nhà trường.

Lưu ý: Đối với học sinh trái tuyến các đơn vị không nhận hồ sơ trực tuyến, nhà trường hướng dẫn học sinh nộp hồ sơ trực tiếp tại nhà trường.

3. Đối tượng tuyển sinh

- Trẻ em 6 tuổi (sinh năm 2018);

- 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 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi. Tuyệt đối không được nhận trẻ thiếu tuổi vào lớp 1. Trường hợp trẻ em vào học lớp một vượt quá 03 tuổi so với quy định do Trưởng phòng GDĐT quyết định.

4. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu kê khai thông tin học sinh (nhà trường cung cấp);
- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;
- Bản sao hợp lệ giấy xác nhận đối với trẻ thuộc diện khuyết tật, tự kỷ, trẻ có hoàn cảnh khó khăn do UBND cấp xã hoặc cơ quan có thẩm quyền công nhận (nếu có).
- Đối với học sinh trái tuyển có thêm đơn xin học trái tuyển (theo mẫu – nhà trường phát);

5. Thời gian tuyển sinh

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh trước ngày 02/6/2024.
- Tổ chức tuyển sinh từ ngày 17/6/2024 đến hết 21/6/2024, sau ngày 21/6/2024, nếu những học sinh đúng tuyển vì điều kiện khách quan không thể nộp hồ sơ xin học thì nhà trường phải có trách nhiệm tiếp nhận học sinh vào học để đảm bảo quyền lợi của học sinh.
- Ngày **23/6/2024: Tập hợp, làm văn bản báo cáo đề nghị PGD duyệt bổ sung** (phụ lục 3) đối với các trường hợp có nhu cầu học trái tuyển (nếu nhà trường tuyển chưa đủ chỉ tiêu được giao).

- Thông báo công khai kết quả tuyển sinh trước ngày 10/8/2024; công khai thủ tục nhập học, quyền và nghĩa vụ của học sinh, cha mẹ học sinh trước khi làm thủ tục nhập học cho học sinh. Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định. Niêm yết công khai thủ tục nhập học, quyền và nghĩa vụ của học sinh, cha mẹ học sinh trước khi làm thủ tục nhập học cho học sinh. Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định.

6. Duyệt kết quả tuyển sinh

6.1. Hồ sơ duyệt với Phòng GDĐT, gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh;
- Kế hoạch tuyển sinh của nhà trường;
- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả tuyển sinh của đơn vị (phụ lục 2);
- Báo cáo tình hình thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 (phụ lục 4);
- Danh sách học sinh đã tuyển của đơn vị (phụ lục 5) kèm theo hồ sơ của học sinh được sắp xếp theo danh sách đã tuyển

Lưu ý: Mỗi đối tượng học sinh lập một danh sách riêng, cụ thể:

- + Danh sách học sinh đúng tuyển (học sinh có nơi thường trú tại phường, xã thuộc địa bàn tuyển sinh và học sinh có nơi thường trú tại huyện, thị hoặc tỉnh, thành khác nhưng có nơi ở hiện nay tại phường, xã thuộc địa bàn tuyển sinh);
- + Danh sách học sinh trái tuyển (học sinh có nơi thường trú tại phường, xã, huyện, thị hoặc tỉnh, thành khác không thuộc địa bàn tuyển sinh);
- Bản photo Danh sách xác nhận thông tin học sinh đăng ký tuyển sinh vào

học lớp 1 đã có xác thực của Công an phường/ xã (*phụ lục 8*);

- Báo cáo đề nghị tuyển học sinh bổ sung – nếu có (*phụ lục 3*).

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

6.2. Lịch duyệt kết quả tuyển sinh: Từ 8h, ngày 26/6/2024 tại phòng GDĐT.

7. Hội đồng tuyển sinh:

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh: Nhà trường thành lập 01 Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng ban hành quyết định. Hội đồng tuyển sinh điều hành mọi công việc liên quan đến công tác tuyển sinh. Thành phần của hội đồng tuyển sinh nhà trường gồm có: Chủ tịch là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng và một số ủy viên: Thư kí hội đồng sư phạm và một số giáo viên.

- Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển sinh:

+ Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh trước khi bắt đầu tuyển sinh để cha mẹ trẻ biết và chuẩn bị nộp hồ sơ nhập học: Công khai chỉ tiêu tuyển sinh, các quy định về đối tượng, hồ sơ, thời gian tuyển sinh,... Tổ chức chu đáo việc đón tiếp (bố trí chỗ ngồi có đầy đủ bàn ghế, nước uống, phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh) tạo điều kiện thuận lợi để cha/mẹ/người giám hộ học sinh đến trường đăng ký tuyển sinh cho trẻ.

+ 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;

+ Tập hợp danh sách học sinh dự tuyển năm học 2024-2025, cần phải xác minh thông tin cư trú (*theo mẫu Phụ lục 8*), chủ động phối hợp với Công an cấp xã trên địa bàn để rà soát, xác thực¹. Sau khi có kết quả xác minh của Công an phường, đối với những trường hợp không hợp lệ, Hội đồng tuyển sinh của trường cần thông tin kịp thời cho cha/mẹ/người giám hộ của học sinh để cha/mẹ/người giám hộ của học sinh liên hệ, đăng ký dự tuyển tại trường phù hợp, đảm bảo đúng quy định.

+ Hướng dẫn cha/mẹ/người giám hộ của trẻ tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh (*theo Phụ lục 6 gửi kèm*)². Hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 để cung cấp thông tin về cư trú cho học sinh (sử dụng VNeID của cha/mẹ hoặc thành viên gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh).

+ Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu, tỉ lệ học sinh/lớp theo quy định của Điều lệ trường tiểu học; không bố trí lớp chọn; không để mất cân bằng về số học sinh giữa các lớp. Đối với những trẻ trong đối tượng phổ cập giáo dục tiểu học, quá thời hạn quy định nhưng chưa đăng kí tuyển sinh, nhà trường lập danh sách, phân công giáo viên đến gia đình để vận động trẻ ra lớp (trừ trường hợp đặc

¹ Không yêu cầu cha/mẹ/người giám hộ của học sinh đi xác minh.

² Không yêu cầu cha/mẹ/người giám hộ của học sinh phải cung cấp Giấy xác nhận thông tin cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân của học sinh (trên Giấy khai sinh của học sinh đã có số định danh cá nhân).

biệt, phải lập danh sách và báo cáo cụ thể). Phối hợp địa phương 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 trẻ khuyết tật được đến trường học hòa nhập, đảm bảo quyền được học, được hòa nhập của trẻ.

+ Báo cáo kết quả tuyển sinh với phòng GDĐT (Kết quả tuyển sinh phải được phòng GDĐT kiểm tra, duyệt chính thức).

+ Giải quyết thắc mắc và khiếu nại liên quan đến công tác tuyển sinh.

+ Hướng dẫn, giúp đỡ phụ huynh nhập hồ sơ trực tuyến khi tuyển sinh.

+ Hội đồng tuyển sinh tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

III. Phân công nhiệm vụ

- Chủ tịch Hội đồng: Đ/c Đinh Thị Minh Toàn: Chỉ đạo chung.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Đ/c Vũ Thị Thu Huyền: Hướng dẫn phụ huynh học sinh về công tác tuyển sinh; Hướng dẫn phụ huynh học sinh trang bị sách giáo khoa, đồ dùng học tập lớp 1; Tiếp nhận, giải quyết thắc mắc về công tác tuyển sinh; chỉ đạo điều tra số trẻ và trẻ khuyết tật 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 chưa rõ thông tin cư trú trong quá trình tuyển sinh; phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể và các tổ chức xã hội trong việc huy động trẻ ra lớp, đảm bảo 100% trẻ 6 tuổi trên địa bàn ra lớp.

- Các uỷ viên: Hướng dẫn phụ huynh học sinh thực hiện tuyển sinh trẻ trên địa bàn phường Phương Nam theo đúng quy định về độ tuổi, hồ sơ, hướng dẫn nhập hồ sơ tuyển sinh trực tuyến, đối chiếu thông tin học sinh đảm bảo độ tin cậy, in phiếu cho phụ huynh kí nhận. Tổ chức cho học sinh đăng ký SGK, hướng dẫn chuẩn bị đồ dùng học tập lớp 1,...

+ Bà Trịnh Thị Ánh: Hướng dẫn phụ huynh tuyển sinh trực tuyến kết hợp trực tiếp tại các khu Phong Thái, Phương An; theo dõi kiểm tra sổ phổ cập với thực tế tuyển sinh.

+ Bà Trần Thị Khánh Hoà, Nguyễn Thuý Hiên: Hướng dẫn phụ huynh tuyển sinh trực tuyến kết hợp trực tiếp tại các khu Hiệp An 1, 2.

+ Bà Nguyễn Thị Phượng: Hướng dẫn phụ huynh tuyển sinh trực tuyến kết hợp trực tiếp tại khu An Hải.

+ Bà Lê Thị Phượng: Thư ký Hội đồng tuyển sinh: Hoàn thiện cập nhập danh sách, các bảng biểu tổng hợp và phục vụ hội đồng tuyển sinh.

+ Bà Trần Thị Khánh Hoà: Nhập các biểu tuyển sinh, chịu trách nhiệm chính phần mềm tuyển sinh, hướng dẫn chung phụ huynh tuyển sinh trực tuyến.

+ Bà Phùng Thị Huyền Trang: Chuẩn bị văn phòng phẩm, các điều kiện CSVC cần thiết cho tuyển sinh.

+ Bà Nguyễn Hồng Thủy, Nguyễn Thị Ngân: Hướng dẫn phụ huynh đăng ký sách giáo khoa và vở, đồ dùng (nếu có).

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phối hợp với UBND và các khu dân cư trên địa bàn tuyển sinh thuộc phường Phương Nam trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công, xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2024 - 2025.

2. Công khai các văn bản tuyển sinh (chỉ tiêu, hồ sơ, quy định độ tuổi) tại trường; Gửi thông báo tới UBND phường Phương Nam các khu dân cư, các trường mầm non tuyên truyền rộng rãi để toàn thể nhân dân trong phường được biết trước ngày 02/6/2024.

3. Tham mưu cấp trên và các tổ chức, chính quyền, các khu dân cư trên địa bàn phường Phương Nam cùng chủ động phối hợp với nhà trường trong công tác tuyển sinh; có phương án quản lý nhân khẩu, hộ khẩu hợp lý, thống nhất, tạo điều kiện giúp cho công tác tuyển sinh của các trường chính xác, khoa học; chủ động rà soát và hướng dẫn công dân thực hiện nghiêm quy định của Luật Cư trú nếu xác định công dân cư trú thực tế nhưng chưa làm thủ tục cư trú hoặc có thay đổi thông tin cá nhân nhưng chưa cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; số liệu điều tra về số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh vào lớp 1 của nhà trường trên địa bàn phải được Công an phường xác nhận về tính chính xác.

4. Tích cực, chủ động tham mưu cấp trên thực hiện nhiệm vụ của ngành theo Kế hoạch số 843/KH-SGDĐT ngày 19/3/2024 của Sở GDĐT trong việc triển khai Hệ thống Quản lý trường học trực tuyến tích hợp tuyển sinh liên thông đầu cấp trực tuyến và xây dựng Cơ sở dữ liệu ngành.

5. Tăng cường công tác kiểm tra và báo cáo cấp trên kịp thời việc thực hiện tuyển sinh của nhà trường trong quá trình tuyển sinh.

6. Thành lập Hội đồng tuyển sinh trong nhà trường đúng theo quy định. Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh đúng quy định để cha mẹ trẻ biết và chuẩn bị hồ sơ nhập học cho trẻ; Tổ chức chu đáo việc đón tiếp cha mẹ học sinh (bố trí chỗ ngồi có đầy đủ bàn ghế, nước uống....; phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh) tạo điều kiện thuận lợi để cha mẹ học sinh đến làm thủ tục nhập học cho trẻ. **Hướng dẫn cụ thể cách thức tuyển sinh trực tuyến cho phụ huynh học sinh.**

- Ngày 10/8/2024: Thông báo kết quả tuyển sinh tại trang Website, bảng thông báo nhà trường.

7. Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu, sĩ số học sinh/lớp theo quy định của Điều lệ trường tiểu học. Không nhận trẻ thiếu tuổi vào lớp 1; không bố trí lớp chẵn; không để mất cân bằng về số học sinh giữa các lớp trong trường. Đối với những trẻ trong đối tượng phổ cập, quá thời hạn quy định nhưng chưa đăng kí tuyển sinh, nhà trường lập danh sách, phân công giáo viên đến gia đình để vận động trẻ ra lớp, đảm bảo huy động 100% trẻ trong độ tuổi ra lớp (trừ trường hợp đặc biệt, phải lập danh sách và báo cáo cụ thể). Trong suốt thời gian tuyển sinh các trường tuyệt đối không được thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường. Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định.

8. Tổ chức biên chế lớp học theo đúng quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2024 – 2025 của trường Tiểu học Phương Nam A. Nhà trường yêu cầu các cá nhân và các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc theo đúng kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, khi có những vấn đề vướng mắc cần báo cáo ngay về Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh để có sự chỉ đạo giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (b/c);
- UBND phường (b/c);
- Các khu dân cư phường (p/h);
- Các trường Mầm non (p/h);
- HĐ tuyển sinh (t/h);
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



HIỆU TRƯỞNG
Đinh Thị Minh Toan