

Số: 135/KH-THPĐA

Uông Bí, ngày 24 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025

Thực hiện Quyết định số 2449/QĐ-UBND ngày 22/4/2024 của UBND TP Uông Bí V/v phân vùng tuyển sinh lớp 1 bậc tiểu học, lớp 6 bậc trung học cơ sở năm học 2024-2025; Công văn số 625/PGDDĐT ngày 17/5/2024 của Phòng GD&ĐT Uông Bí về việc Hướng dẫn tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025; Công văn số 657/PGDDĐT ngày 24/5/2024 của Phòng GD&ĐT Uông Bí về việc tuyên truyền, phối hợp thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh lớp 1 - TH, lớp 6 - THCS năm học 2024-2025, trường TH Phương Đông 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% số trẻ trong độ tuổi trên địa bàn vào học tại trường đảm bảo quyền được học tập của học sinh, góp phần duy trì vững chắc và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học; đảm bảo yêu cầu giáo dục toàn diện theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh.

2. Tham mưu các cấp ủy, chính quyền địa phương, phối hợp với ban ngành đoàn thể trên địa bàn thực hiện tốt ngày toàn dân đưa trẻ đến trường; làm tốt công tác tuyên truyền để các ban ngành, đoàn thể, mọi tầng lớp nhân dân luôn quan tâm đến công tác chăm sóc, giáo dục và tạo điều kiện tốt nhất cho trẻ em trong độ tuổi đến trường.

3. Nhà trường phối hợp chặt chẽ với địa phương điều tra chính xác số trẻ từng độ tuổi trên địa bàn; thực hiện tuyển sinh hợp lý, đảm bảo quy mô số lớp, số học sinh theo quy định Điều lệ trường tiểu học, hạn chế tình trạng quá tải sĩ số học sinh/lớp.

4. 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 ký nhập học cho trẻ tại các trường học theo quy định vùng tuyển sinh.

5. Đảm bảo 100% học sinh lớp 1 được học 2 buổi/ngày thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông (ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GDĐT); tăng cường bổ sung cơ sở vật chất góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

II. Nội dung công tác tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh:

- Thực hiện phương thức xét tuyển theo vùng 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 không có phương tiện để đăng ký trực tuyến, nhà trường cử giáo viên hỗ trợ phụ huynh nộp hồ sơ đăng ký trực tuyến).

2. Địa bàn tuyển sinh

- Thực hiện theo Quyết định số 2449/QĐ-UBND ngày 22/4/2024 của UBND TP Uông Bí V/v phân vùng tuyển sinh lớp 1 bậc tiểu học, lớp 6 bậc trung học cơ sở năm học 2024-2025 (trẻ 6 tuổi, sinh năm 2018, có hộ khẩu tại các khu Cửa Ngăn, Dốc Đỏ I, Dốc Đỏ II, Bí Thượng, Liên Phương phường Phương Đông).

- Đối với trường hợp có nơi thường trú và nơi ở hiện nay 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 nhà trường sẽ tiếp nhận hồ sơ và báo cáo Phòng GD&ĐT phê duyệt tuyển bổ sung.

- Đối với trường hợp có nơi thường trú tại tỉnh khác, huyện khác nếu có nơi ở hiện nay tại phường thì hướng dẫn phụ huynh nộp hồ sơ tại trường như đối với HS đúng tuyển.

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

3. Chỉ tiêu tuyển sinh

- Số lớp: 03 lớp.

- Số học sinh: 100 học sinh.

4. Đối tượng tuyển sinh

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

5. Hồ sơ tuyển sinh

- Phiếu kê khai thông tin học sinh do 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 .

6. Thời gian tuyển sinh

- Tuyển sinh từ ngày 17/6/2024 đến hết 21/6/2024.
- + Buổi sáng: từ 8h-11h
- + Buổi chiều: từ 14h-16h30.
- Sau ngày 31/6/2024, nếu những học sinh đúng tuyển vì điều kiện khách quan không thể nộp hồ sơ xin học thì nhà trường có trách nhiệm tiếp nhận học sinh vào học để đảm bảo quyền lợi của học sinh.
- Nếu trường tuyển chưa đủ chỉ tiêu được giao, làm văn bản đề nghị phòng GD&ĐT xin tuyển sinh bổ sung khi tham gia duyệt chỉ tiêu tại Phòng GD&ĐT.
- Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh trước ngày 02/6/2024; thông báo công khai kết quả tuyển sinh trước ngày 10/8/2024.

7. Hội đồng tuyển sinh

7.1. Thành lập Hội đồng tuyển sinh

Nhà trường thành lập 01 Hội đồng tuyển sinh theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh nhà trường gồm có: Chủ tịch là Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, Thư ký và một số ủy viên.

Hội đồng tuyển sinh 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 được giao.

7.2. 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 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/người giám hộ học sinh đến trường đăng ký tuyển sinh cho trẻ.

- 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). Đẩy mạnh công tác tuyên truyền và hướng dẫn cho 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 bố/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 ký tuyển sinh, nhà trường lập danh sách, phân công giáo

viên đến gia đình để vận động trẻ ra lớp (trừ trường hợp đặc 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.

- Trong thời gian tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh tập hợp danh sách các 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 phường trên địa bàn để rà soát, xác thực. Sau khi có kết quả xác minh của Công an, 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.

Xét tuyển, lập biên bản xét tuyển, danh sách trúng tuyển trình phòng GDĐT phê duyệt kết quả tuyển sinh.

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

III. Tổ chức thực hiện

1. Nhà trường

1.1. Thực hiện công tác tuyển sinh

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh nhà trường theo quy định.
- Thông báo, niêm yết công khai kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025 trước 02/6/2024 để cha mẹ trẻ biết và chuẩn bị hồ sơ nhập học cho trẻ.
- Làm tốt công tác tuyên truyền tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025: phối hợp với UBND phường, các khu công bố Kế hoạch tuyển sinh nhà trường, thông báo gửi tới các khu trước 15 ngày.
- Phân công nhiệm vụ tuyển sinh cho các thành viên.
- Ban giám hiệu tăng cường kiểm tra công tác tuyển sinh của các cá nhân được phân công.
- Tổ chức chu đáo việc đón tiếp cha mẹ học sinh, tạo điều kiện thuận lợi để cha mẹ học sinh đến làm thủ tục nhập học cho trẻ.
- Kết thúc công tác tuyển sinh họp và rút kinh nghiệm với mỗi thành viên.
- Thực hiện công khai kết quả tuyển sinh trên các phương tiện thông tin và theo quy định.
- 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 bỏ trí lớp chọn; 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 nhà trường tuyệt đối không thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản ngoài quy định.

- Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định.
- Tổ chức biên chế lớp học và Tuần làm quen đối với học sinh lớp 1 theo đúng hướng dẫn.

1.2. Lịch làm việc và báo cáo

- Ngày 12/6/2024: Hội đồng tuyển sinh trường.
- Từ ngày 17/6/2024 đến hết ngày 21/6/2024: Hội đồng tuyển sinh trực tuyến thông qua địa chỉ: <https://quangninh.tsd.edu.vn/dang-ky-ho-so-tuyen-sinh> và trực tiếp nhận đơn của cha mẹ học sinh, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ. Cán bộ tuyển sinh khi tiếp nhận hồ sơ của học 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, phiếu kê khai thông tin học sinh, nếu thấy trùng khớp cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải ghi vào mặt sau của bản sao giấy khai sinh: **“Đã kiểm tra”** 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 (không nhận học sinh chưa đầy đủ hồ sơ).
- Ngày 22/6/2024: GV lập danh sách kết quả tuyển sinh đúng tuyển về Chủ tịch Hội đồng (*theo mẫu*) và tập hợp danh sách các học sinh dự tuyển năm học 2024-2025 cần phải xác minh thông tin cư trú (*theo phụ lục 08*), chủ động phối hợp với công an để rà soát, xác thực.
- Ngày 24/6/2024: Rà soát hoàn thiện toàn bộ hồ sơ và kết quả tuyển sinh.
- Ngày 25/6/2024(9h30-11h): Báo cáo, duyệt kết quả tuyển sinh tại Phòng GD&ĐT.
- Ngày 01/7/2024-05/7/2024: Nếu chưa đủ chỉ tiêu được giao trường sẽ tuyển sinh bổ sung (nếu có).
- Ngày 08/8/2024:
 - + Thông báo công khai kết quả tuyển sinh;
 - + Hội đồng tuyển sinh rút kinh nghiệm; biên chế học sinh vào các lớp và phân công giáo viên chủ nhiệm.

1.3. Duyệt kết quả tuyển sinh

1.3.1. Kết thúc tuyển sinh, hồ sơ duyệt với phòng GD&ĐT, 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;
- Báo cáo tình hình thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1;

- Danh sách học sinh đã tuyển của đơn vị, 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:

+ Danh sách học sinh đúng tuyển (*học sinh có nơi thường trú tại 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 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 ;

- Báo cáo đề nghị tuyển học sinh bổ sung – nếu có;

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

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

- 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.

- GVCN lớp 1 và các thành viên Hội đồng tuyển sinh cần làm tốt công tác tuyên truyền đối với phụ huynh về Chương trình Giáo dục phổ thông 2018. Hướng dẫn phụ huynh học sinh đặt sách, vở, đồ dùng học tập, chuẩn bị tâm lý cho các em mạnh dạn, tự tin khi vào học lớp 1. Tuyệt đối 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.

1.5. Tổ chức Tuần làm quen

- Nhà trường dự kiến thực hiện Tuần làm quen (tuần chuẩn bị có tác dụng hình thành nền nếp, thói quen học tập, kỹ năng thực hành, vận dụng cho học sinh) nhưng tuyệt đối không thu học phí từ cha mẹ học sinh, đồng thời phải đảm bảo công tác an toàn cho học sinh khi tựu trường dự kiến từ ngày 26/8 đến ngày 30/8/2024.

- GVCN 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. GVCN chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng khi 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 để phục vụ cho nhu cầu ăn ngủ của học sinh.

2. Phụ huynh

- Cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin cho con nhập học tạo điều kiện để nhà trường hoàn thành công tác tuyển sinh;

- Nộp đầy đủ hồ sơ về nhà trường theo đúng thời gian quy định;

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025 của trường TH Phương Đông A. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu các cán bộ, giáo viên nghiêm cứu kỹ và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc theo đúng kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, có vướng mắc, các trường báo cáo về BHG nhà trường để có hướng giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT, UBND phường (b/c);
- Các tổ chuyên môn, giáo viên trong trường (t/h);
- Cổng thông tin điện tử;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Nhung