

Số: /KH-TH

Hải Yến, ngày 01 tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh đầu cấp vào lớp 1 tiểu học, năm học 2023-2024

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục Đào tạo Thông tư ban hành Điều lệ trường tiểu học;

Thực hiện Kế hoạch số 208/KH-UBND ngày 24/5/2023 của UBND huyện Cao Lộc về việc tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 tiểu học, lớp 6 trung học cơ sở năm học 2023 – 2024. Trường Tiểu học Hải Yến xây dựng kế hoạch tuyển sinh học sinh lớp 1, năm học 2023 - 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức tuyển sinh đúng quy chế, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, thuận lợi cho học sinh và phụ huynh, góp phần nâng cao giáo dục toàn diện ở cấp học, duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục Tiểu học.

2. Yêu cầu

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, huy động trẻ em trong độ tuổi ra lớp; đảm bảo sĩ số lớp theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.

- Thực hiện đúng quy định về tuyển sinh đầu cấp, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, đảm bảo chỉ tiêu tuyển sinh. Hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, công khai, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

- Không được vận động, quyên góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh.

Tất cả học sinh đăng ký tuyển sinh đều phải nộp hồ sơ tuyển sinh vào phần mềm quản lý tuyển sinh do Sở GDĐT quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Đối tượng, địa bàn tuyển sinh

- Đối tượng và độ tuổi tuyển sinh: Theo Điều 33 của Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT, ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ Trường Tiểu học. Tuyệt đối không được nhận trẻ thiếu tuổi vào học. Xác định tuổi của học sinh theo giấy khai sinh (tính đến ngày tuyển sinh).

- Địa bàn tuyển sinh: Học sinh có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú trên địa bàn xã Hải Yến và các thôn của xã khác giáp ranh với xã Hải Yến.

2. Chỉ tiêu tuyển sinh

Thực hiện tuyển sinh đạt 100% học sinh được học hết Chương trình giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi vào học lớp 1 tiểu học (*dự kiến 35 học sinh*)

3. Phương thức tuyển sinh: Trường học có cấp Tiểu học tuyển sinh vào lớp 1 được thực hiện bằng phương thức xét tuyển.

4. Quy trình tuyển sinh

4.1. Thông báo kế hoạch tuyển sinh

Thông báo, niêm yết công khai kế hoạch tuyển sinh của nhà trường bao gồm đối tượng, địa bàn (khu vực tuyển sinh), điều kiện dự tuyển, chỉ tiêu tuyển sinh, các tiêu chí xét tuyển, hồ sơ, thời hạn nộp hồ sơ, ngày công bố kết quả...

4.2. Tiếp nhận hồ sơ, nhập hồ sơ vào phần mềm

Nhà trường bố trí tổ hồ sơ tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển. Khi tiếp nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải kiểm tra kỹ hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra tính hợp lệ của các hồ sơ, sự trùng khớp của các thông tin như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện nay,... trong giấy khai sinh, hộ khẩu,... đối với những hồ sơ chưa đảm bảo cần hướng dẫn cụ thể đối với người nộp để hoàn thiện đúng thời gian.

Sau khi nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, nhà trường nhập vào phần mềm theo các bước sau đây:

- Bước 1: Nhập hồ sơ dự tuyển

Trường Tiểu học nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển (gồm: Phiếu đăng ký dự tuyển, giấy khai sinh, sổ theo dõi sức khỏe, giấy xác nhận hoàn thành chương trình mầm non 5 tuổi nếu có, hộ khẩu thường trú/giấy đăng ký tạm trú, giấy xác nhận cư trú, các giấy tờ ưu tiên khác), nhập hồ sơ vào phần mềm.

- Bước 2: In kiểm tra thông tin

+ Sử dụng phần mềm để in danh sách dự tuyển.

+ Kiểm tra tính đầy đủ của thông tin và đối chiếu tính chính xác của thông tin đã nhập so với các thông tin trên hồ sơ.

+ Cập nhật, bổ sung thông tin (nếu cần).

- Bước 3: Điều chỉnh thông tin (nếu có)

+ Phụ huynh được phép điều chỉnh thông tin trong thời gian quy định, phụ huynh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển mới (có điều chỉnh thông tin), nhà trường cập nhật vào phần mềm và hủy Phiếu đăng ký dự tuyển cũ.

+ Nếu phụ huynh rút hồ sơ dự tuyển thì nhà trường cho phụ huynh ký xác nhận và ghi rõ lý do rút hồ sơ, sau đó xóa hồ sơ trên phần mềm (*chỉ xóa hồ sơ nếu chưa thực hiện bước xét tuyển*).

4.3. Tổng hợp danh sách, báo cáo số liệu tuyển sinh

- Niêm yết Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển (in ra từ phần mềm).
- Tổng hợp số lượng thí sinh đăng ký dự tuyển, in và gửi bảng báo cáo số liệu về phòng GDĐT.

4.4. Xét tuyển, thông báo kết quả tuyển sinh

- Xuất bảng ghi thông tin xét tuyển từ phần mềm để phục vụ công tác xét tuyển.
- Tổ chức họp Hội đồng tuyển sinh, thực hiện xét kết quả (các cuộc họp tổ chức xét tuyển phải có biên bản làm việc có đủ chữ ký của các thành viên).
- Nhập kết quả xét tuyển cho từng học sinh vào bảng ghi thông tin xét tuyển, kết quả xét tuyển ghi rõ là “Đỗ” hoặc “Hàng” (không bao gồm dấu ngoặc kép).
- Ghép kết quả xét tuyển vào phần mềm.
- In danh sách trúng tuyển từ phần mềm, trình Phòng GDĐT phê duyệt kết quả tuyển sinh.
- Thông báo, niêm yết kết quả tuyển sinh tại nhà trường.
- Tiếp nhận, giải quyết thắc mắc, khiếu nại của học sinh, phụ huynh (nếu có).

4.5. Thí sinh không trúng tuyển đợt 1

- Nhà trường thông tin và trả lại hồ sơ cho phụ huynh (*không xóa hồ sơ trên phần mềm*).
- Nhà trường thực hiện chức năng phân luồng trên phần mềm để chuyển các thí sinh này sang hội đồng tuyển sinh đợt 2 (nguyện vọng 2).
- Phụ huynh nộp hồ sơ tại hội đồng xét tuyển nguyện vọng 2: Phụ huynh có thể theo dõi thông tin tuyển sinh trên trang web tại địa chỉ <http://hocsinhlangson.tsdaucap.com.vn> để thay đổi nguyện vọng 2 vào trường khác cho phù hợp và đúng quy định.
- Trường tiểu học (có hồ sơ đăng ký bổ sung) vào phần mềm, thực hiện chức năng tìm học sinh có hồ sơ đăng ký bổ sung trên hệ thống để xét tuyển đợt 2.
- Hội đồng tuyển sinh đợt 2 dùng phần mềm và thực hiện các bước xét tuyển đợt 2 theo quy trình như trên.

5. Hồ sơ tuyển sinh

5.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh

- Túi hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu)
- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.
- Căn cứ hợp pháp để xác nhận thông tin về nơi cư trú (nếu cần).
- Sổ theo dõi sức khỏe cấp mầm non.
- Xác nhận hoàn thành chương trình mầm non 5 tuổi.
- Giấy xác nhận thuộc các đối tượng ưu tiên (nếu có).

5.2. Hồ sơ tuyển sinh của nhà trường

- Kế hoạch tuyển sinh của UBND huyện và của nhà trường.
- Quyết định thành lập các Hội đồng tuyển sinh của Phòng GDĐT.
- Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển.
- Báo cáo Phòng GDĐT về số liệu dự tuyển.
- Biên bản họp xét kết quả tuyển sinh của Hội đồng tuyển sinh (có đủ chữ ký của các thành viên).
- Tờ trình đề nghị Phòng GDĐT phê duyệt kết quả tuyển sinh, kèm danh sách thí sinh trúng tuyển.
- Quyết định phê duyệt kết quả tuyển sinh của Phòng GDĐT và kèm danh sách thí sinh trúng tuyển.

6. Thời gian tuyển sinh

- Tuyển sinh đợt 1: Từ ngày 12/6/2023 đến hết ngày 16/6/2023 (*Nhận hồ sơ trong giờ hành chính của các ngày làm việc*).
- Tuyển sinh đợt 2: Từ ngày 03/7/2023 đến hết ngày 07/7/2023 (*Nhận hồ sơ trong giờ hành chính của các ngày làm việc*).

(Đối với những trường hợp phụ huynh không sắp xếp được thời gian tuyển sinh như trên, nhà trường linh hoạt nhận tuyển sinh các ngày làm việc trong tuần)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu nhà trường

- Chủ động tham mưu với UBND xã tổ chức tuyên truyền sâu rộng, thông báo công khai kế hoạch, chỉ tiêu, thời gian tuyển sinh năm học 2023-2024 trong nhân dân các thôn để các bậc phụ huynh và nhân dân hiểu rõ, tránh gây áp lực hoặc những kiến nghị, phản ánh không cần thiết của nhân dân. Trường hợp số học sinh đăng ký học tại trường vượt quá khả năng tiếp nhận, nhà trường ưu tiên tiếp trẻ em thuộc gia đình chính sách, hộ nghèo, cận nghèo trên địa bàn.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh trên địa bàn, kịp thời báo cáo xin ý kiến Phòng GD&ĐT khi có vấn đề phát sinh.

- Tổ chức, triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch tuyển sinh năm học 2023 - 2024 trong phạm vi, nhiệm vụ đơn vị phụ trách; thông báo công khai chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ tuyển sinh tại trường trước khi tuyển sinh 15 ngày để phụ huynh biết và chuẩn bị hồ sơ dự tuyển cho trẻ em tại trường; Số lượng trẻ trên một lớp được quy định tại Điều lệ trường tiểu.

- Công bố kết quả tuyển sinh, niêm yết danh sách tuyển sinh trước ngày **25/8/2023**, không tổ chức học trước chương trình cho học sinh đầu cấp.

- Trong thời gian tuyển sinh, lãnh đạo nhà trường phân công trực để hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo thuận lợi cho các bậc phụ huynh.

2. Hội đồng tuyển sinh:

- Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo tính khách quan, dân chủ, công khai, tuyển đúng chỉ tiêu được giao, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự tuyển.

Hướng dẫn phụ huynh học sinh hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh.

Kịp thời báo cáo Ban giám hiệu nhà trường những vướng mắc trong quá trình tuyển sinh.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2023 - 2024 của trường Tiểu học Hải Yên.

Nơi nhận:

- UBND xã (b/c);
- Trường MN Hải Yên (p/h);
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

Dương Thị Tuyết Nga