

Số: 93/KH-THNH

Đông Triều, ngày 27 tháng 5 năm 2019

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh lớp 1 năm học 2019-2020

Căn cứ văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hợp nhất Thông tư và Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ công văn số: 475/PGD&ĐT ngày 23/5/2019 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn tuyển sinh lớp 1 tiểu học, lớp 6 THCS năm học 2019-2020;

Trường Tiểu học Nguyễn Huệ xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2019-2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

- Huy động tối đa trẻ 6 tuổi (*trẻ sinh năm 2013*) và các trẻ đặc biệt khác (*theo độ tuổi quy định tại công văn số: 475/PGD&ĐT ngày 23/5/2019 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn tuyển sinh lớp 1 tiểu học, lớp 6 THCS năm học 2019-2020*) trên địa bàn xã Nguyễn Huệ vào học lớp 1, góp phần duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học.

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

- Tuyển sinh đảm bảo các điều kiện cho học sinh học tập, đảm bảo tỷ lệ học sinh/lớp theo quy định.

- Tăng cường bổ sung cơ sở vật chất; tăng số học sinh được học 02 buổi/ngày góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh:

Nhà 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 2019-2020.

- Cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ, giáo viên, chỉ tiêu số lớp, số học sinh/lớp, số học sinh được học 02 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 02 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 nhận trẻ thiếu tuổi vào lớp 1. Không tuyển sinh trái tuyến, đảm bảo không để xảy ra hiện tượng quá tải sĩ số của nhà trường, đảm bảo đúng kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2019-2020 đã được Phòng GD&ĐT phê duyệt.

2. Tổ chức tuyển sinh:

2.1. Hình thức tuyển sinh: Sử dụng song song hai hình thức:

- + Sử dụng phần mềm hỗ trợ để **tuyển sinh trực tuyến**;
- + Xét tuyển.

2.2. Địa bàn tuyển sinh: Thực hiện nghiêm túc việc tuyển sinh theo Quyết định số 428/QĐ-UBND ngày 07/5/2019 của UBND thị xã Đông Triều về việc phân vùng tuyển sinh lớp 1 tiểu học, lớp 6 THCS năm học 2019-2020. Tuyển sinh trẻ vào lớp 1 có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú trên địa bàn xã Nguyễn Huệ.

2.3. Độ tuổi tuyển sinh: Trẻ 6 tuổi (*trẻ sinh năm 2013*). Trẻ em ở những vùng có điều kiện kinh tế khó khăn, 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:

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;
- 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 thị xã hoặc giấy xác nhận cư trú tại địa bàn của công an xã.
- 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.

2.5. Thành lập Hội đồng tuyển sinh, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng nhà trường .
- Phó chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng nhà trường.
- Các ủy viên Hội đồng: Thư ký hội đồng sư phạm, Thanh tra nhân dân, Công đoàn, Tổng phụ trách Đội, tổ trưởng tổ chuyên môn, giáo viên và nhân viên văn phòng.

2.6. Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển sinh:

*** Đối với tuyển sinh trực tuyến:**

- + Tuyên truyền, hướng dẫn phụ huynh học sinh thực hiện các bước khi đăng ký tuyển sinh đảm bảo chính xác;

+ Kiểm tra sự trùng khớp hồ sơ do phụ huynh học sinh trực tiếp nộp cho hội đồng tuyển sinh với hồ sơ đã đăng kí trên hệ thống tuyển sinh trực tuyến.

*** Đối với tuyển sinh trực tiếp:**

- Hướng dẫn phụ huynh học sinh chuẩn bị nộp hồ sơ xác nhận nhập học cho học sinh;

- Nhận và kiểm tra hồ sơ tuyển sinh.

- Xét tuyển, lập biên bản xét tuyển, danh sách trúng tuyển trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kết quả tuyển sinh;

- Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ, về thông tin của trẻ như: Họ tên, ngày sinh, nơi sinh,...trong giấy khai sinh, hộ khẩu, 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 kí và ghi rõ họ tên, Hiệu trưởng kí và đóng dấu xác nhận. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh trước khi bắt đầu tuyển sinh trên các phương tiện thông tin ít nhất 30 ngày.

- 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.

- 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 trong nhà trường. Đối với những trẻ trong đối tượng phổ cập giáo dục tiểu học, quá thời hạn quy định nhưng chưa đăng kí tuyển sinh, Ban tuyển sinh lập danh sách, phân công giáo viên đến gia đình để vận động trẻ ra lớp. Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định.

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

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

3. Lịch tuyển sinh:

- Công khai kế hoạch tuyển sinh: trước ngày 08/6/2019.

- Tổ chức tuyển sinh từ ngày 08/7/2019 đến 13/7/2019.

- Sau ngày 13/7/2019 chưa tuyển sinh đủ chỉ tiêu được giao, nhà trường báo cáo PGD&ĐT để xin tiếp tục tuyển sinh từ ngày 16/7/2019 đến ngày 19/7/2019.

III. VIỆC TỔ CHỨC TIẾP NHẬN VÀ TỔ CHỨC TUẦN HỌC LÀM QUEN CHO HỌC SINH:

1. Việc biên chế học sinh vào các lớp 1 và 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 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.

- Tuyệt đối không khảo sát trình độ của trẻ trước khi vào lớp 1 để phân chia lớp; không bố trí lớp chọn theo yêu cầu của cha mẹ học sinh hoặc khả năng đọc, viết, nhận biết của học sinh. 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.

2. Tổ chức tuần học làm quen (Tuần 0):

- Ngay từ những ngày đầu tựu trường, 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.

- 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, ...

- Khi giảng dạy, giáo viên không được phân biệt học sinh biết và chưa biết đọc, biết viết; tuyệt đối không bỏ qua bài học mà phải hướng dẫn đầy đủ các bước theo quy trình dạy học của từng môn học. Đối với học sinh đã biết đọc, viết, cần kiểm tra lại cách viết, đọc, tư thế ngồi ... để có điều chỉnh kịp thời, tránh để học sinh ỷ lại, chủ quan trong học tập.

- Nhà trường không thu học phí từ cha mẹ học sinh, đồng thời phải đảm bảo công tác an toàn cho học sinh khi tựu trường.

- 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 hướng dẫn, giúp học sinh làm quen với môi trường học tập để chuẩn bị tâm lý cho học sinh trước khi vào học chính thức.

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Nhà trường yêu cầu Hội đồng tuyển sinh, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện kế hoạch theo đúng các quy định của nhà trường và của ngành. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo về Ban giám hiệu nhà trường để được hướng dẫn, giải đáp.

- Hội đồng tuyển sinh (đồng chí Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh) báo cáo tình hình và kết quả tuyển sinh lớp 1, tổng hợp số liệu lớp, học sinh (*theo mẫu PGD*) về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua bộ phận chuyên môn Tiểu học theo 02 đợt:

+ Đợt 1: ngày 26/7/2019.

+ Đợt 2 trước ngày 26/8/2019.

Nơi nhận:

- Hội đồng tuyển sinh, CM trường, CB, GV, NV (t/h);
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mơ