

Số: 69 /KH- MNTT

Trường Thọ, ngày 07 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH
TUYỂN SINH NĂM HỌC 2024-2025
TRƯỜNG MẦM NON TRƯỜNG THỌ

Thực hiện công văn số 1386/SGDDT-KTKĐ ngày 14 tháng 05 năm 2024 của Sở GD&DDT về việc hướng dẫn tuyển sinh đầu cấp năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch số 123/KH-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2024 của Ủy Ban nhân dân huyện An Lão về công tác tuyển sinh vào các lớp Mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024-2025;

Thực hiện hướng dẫn số 199/PGDĐT ngày 29 tháng 5 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào Tạo huyện An Lão về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh vào các lớp mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024-2025.

Tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ Phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi và để thực hiện nghiêm túc công tác tuyển sinh bảo đúng quy định, công khai, công bằng, tạo điều kiện thuận lợi cho các bậc phụ huynh theo sự chỉ đạo của ngành; Căn cứ vào tình hình thực tế về cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên trường;

Căn cứ vào chỉ tiêu được giao về công tác tuyển sinh của phòng GD&ĐT huyện An Lão;

Trường Mầm non Trường Thọ xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2024-2025 cụ thể như sau :

I. KẾ HOẠCH TUYỂN SINH:

1. Điều kiện tuyển sinh:

- Tất cả trẻ trong độ tuổi mầm non ra lớp phải có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú trên địa bàn xã. (Lưu ý: Trẻ theo ba mẹ tạm trú trên 6 tháng thì mới được xem là tạm trú tại địa bàn, nếu tạm trú dưới 6 tháng là trẻ từ nơi khác đến học nhờ).

- Tất cả các cháu được tuyển sinh vào trường Mầm non Trường Thọ phải có đơn xin nhập học, bản sao khai sinh hợp lệ,

- Độ tuổi cụ thể như sau:

- + Trẻ từ 25 tháng đến 36 tháng (Cháu sinh từ tháng 01/2022 đến tháng 8/2022).
- + Trẻ từ 3 tuổi (sinh năm 2021)
- + Trẻ 4 tuổi (sinh năm 2020).
- + Trẻ 5 tuổi (sinh năm 2019)

Lưu ý: Trong suốt thời gian tuyển sinh các nhóm tuyển sinh phải cập nhật hồ sơ cần thiết của trẻ, cập nhật chi tiết địa chỉ của trẻ. Trong hồ sơ nhập học của trẻ, nếu tạm trú thì phải có giấy xác nhận tạm trú để thuận cho việc cập nhật thông tin. Đối với trẻ 5 tuổi, Ban giám hiệu sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất các nhóm thực hiện công tác tuyển sinh và cập nhật hồ sơ tuyển sinh của trường.

2. Thời gian thực hiện công tác tuyển sinh:

a. Tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến

+ Triển khai thử nghiệm: Từ 10/6 đến 24/6/2024

+ Tiến hành hiệu chỉnh và xóa số liệu giai đoạn chạy thử nghiệm: Từ ngày 25/6 đến hết ngày 30/6/2024

+ Triển khai tuyển sinh chính thức: Từ 03/07 đến 22/7/2024 không được thu nhận hồ sơ trước ngày 03/7/2024

b. Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp và bổ sung: Từ ngày 22/7 đến ngày 27/7/2024

c. Tuyển sinh Không theo tuyến(Trái tuyến): Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp: Từ ngày 22/7 đến ngày 28/7/2024

d. Tổng hợp công tác báo cáo tuyển sinh năm học 2024-2025: Từ ngày 29/7 đến 31/7/2024 gửi về phòng GDĐT huyện

Lưu ý: Từ 03/7/2024 đến 28/7/2024 tuyển sinh tất cả trẻ trong độ tuổi mầm non; ưu tiên tuyển sinh trẻ 5 tuổi, đảm bảo đạt 100% trẻ 5 tuổi ra lớp; Trong quá trình tuyển sinh nếu đơn vị gặp khó khăn, vướng mắc về công tác tuyển sinh báo cáo trực tiếp cho hội đồng tuyển sinh trường để tổng hợp báo cáo tổ mầm non xin ý kiến chỉ đạo. Hằng ngày các nhóm thường xuyên cập nhật báo cáo số liệu tuyển sinh trong ngày, để trường tổng hợp thực hiện báo cáo cho PGD,

3. Chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2024-2025:

Độ tuổi	Năm sinh	Chỉ tiêu tuyển sinh	Đúng tuyến	Trái tuyến
Trẻ 5 tuổi	2019	177	177	0
Trẻ 4 tuổi	2020	156	154	2
Trẻ 3 tuổi	2021	100	100	0
Trẻ nhà trẻ	2022	50	50	0
Tổng		483	481	2

4. Hồ sơ tuyển sinh

- Đơn xin nhập học (mẫu đơn tại trường)

- Khai sinh (bản sao theo quy định)

- Các giấy tờ khác (nếu có): Chứng nhận con thương binh, con liệt sĩ, hộ nghèo, trẻ khuyết tật...

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Công tác tham mưu, chỉ đạo

- Hiệu trưởng phối hợp giáo viên chuyên trách phổ cập trên địa bàn, tham mưu với chính quyền địa phương chỉ đạo vận động, đôn đốc phụ huynh đăng ký nộp hồ sơ cho trẻ ra lớp, nhất là phải đảm bảo địa phương huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp

- Thực hiện tốt công tác tham mưu với UBND xã về công tác tuyển sinh

- Thông báo công khai về chỉ tiêu tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, thời gian tuyển sinh cụ thể cho từng độ tuổi (trên đài phát thanh của địa phương, bảng thông báo tại trường...) để các bậc phụ huynh được biết; tránh gây áp lực, bức xúc và dư luận không hay trong công tác tuyển sinh;

- Thành lập hội đồng tuyển sinh, tổ chức, phân công thu nhận hồ sơ đăng ký nhập học một cách khoa học, trả lời ngay cho phụ huynh về tình trạng hồ sơ (đủ, thiếu, hợp lệ, không hợp lệ...). **Đảm bảo khi thu nhận trẻ phải có đủ hồ sơ cần thiết để phục vụ công tác PCGDMN.**

- Trong công tác tuyển sinh, lưu ý rà soát, đối chiếu chính xác các thông tin của trẻ và cập nhật theo từng độ tuổi, theo từng địa bàn để tạo điều kiện thuận lợi cho thống kê phổ cập GDMN (kể cả trẻ dưới 5 tuổi)

- Hội đồng tuyển sinh nhà trường phải nắm chắc tình hình, diễn biến, kết quả tuyển sinh hàng ngày, lập nhật ký tuyển sinh và báo cáo kết quả về Phòng GDĐT đúng thời gian qui định.

2. Công tác tổ chức thực hiện

Năm học 2024-2025, Sở GDĐT tiếp tục áp dụng hình thức chuyển đổi từ tuyển sinh trực tiếp sang tuyển sinh trực tuyến trên cơ sở dữ liệu toàn ngành giáo dục:

+ Đ/C: Đào Thị Thu Hương - Hiệu trưởng: Quản lý chung, chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch tuyển sinh, ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Tổ chức họp ban giám hiệu, họp hội đồng tuyển sinh thống nhất phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong hội đồng.

+ Đ/C: Trần Thị Hương PHTND - Bà: Nguyễn Thị Lan Hương PHTCM: Chuẩn bị điều kiện CSVC, hồ sơ tuyển sinh, chuẩn bị danh sách, văn bản, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của các tổ... Theo dõi kiểm tra tiến độ, tổng hợp báo cáo theo các biểu mẫu quy định.

+ Đ/C: Nguyễn Thị Hằng - Nguyễn Thị Tuyền- Phạm Thị Duyên - Nguyễn Huyền - Vũ Thị Thu Hương- Vũ Thị Thanh- Bùi Thị Thảo- Đặng Thị Chanh, Thực hiện rà soát dữ liệu của học sinh 5 T cập nhật thông tin địa danh hành chính theo M1, M2

- Thực hiện bổ sung đầy đủ số định danh cá nhân của 100% học sinh

- Hướng dẫn phụ huynh kiểm tra thông tin: Nhà trường thực hiện in phiếu kê khai từ phần mềm *tuyển sinh đầu cấp*, gửi đến phụ huynh học sinh cuối cấp kiểm tra và xác nhận thông tin sai (nếu có) để điều chỉnh thông tin chính xác

- Nhận hồ sơ nhập học của trẻ kiểm tra hồ sơ đủ theo điều kiện theo quy định, đảm bảo khi thu nhận trẻ phải có đủ hồ sơ cần thiết để phục vụ công tác PCGDMN, nhập thông tin trẻ đầy đủ theo biểu mẫu, tổng hợp, ghi chép nhật ký tuyển sinh trong ngày và tổng hợp báo cáo theo quy định.

- Hướng dẫn phụ huynh đăng nhập hệ thống tuyển sinh đầu cấp tại địa chỉ <https://tsdc.haiphong.edu.vn> đăng ký thử nghiệm với tài khoản đã được cấp (gồm số định danh cá nhân và mật khẩu)

+ Đ/C: Trịnh Ánh Tuyết kế toán: chịu trách nhiệm chính chuẩn bị mẫu hồ sơ, danh sách, bút viết

* Lưu ý:

Từng thành viên hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công, nắm chắc tình hình, diễn biến, báo cáo số liệu thu nhận trẻ ghi đầy đủ thông tin cá nhân trẻ theo quy định, báo qua tổ thư ký tổng hợp trẻ theo địa bàn, nhập danh sách từng độ tuổi theo mẫu để thực hiện PC GDMN theo quy định.

Các tổ lập nhật ký tuyển sinh hàng ngày để thuận tiện cho việc báo cáo.

Thành viên Hội đồng tuyển sinh phải thường xuyên theo dõi, nắm bắt, cập nhật, tổng hợp báo cáo kết quả tuyển sinh về PGD chính xác đúng thời gian.

III. MỘT SỐ YÊU CẦU TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH:

- Các thành viên Hội đồng tuyển sinh được phân công phải thực hiện nghiêm túc tuyển sinh theo công việc được hội đồng phân công, thực hiện đầy đủ hồ sơ để đảm bảo phổ cập GDMN của địa phương. Các nhóm hoàn toàn chịu trách nhiệm nếu tuyển sinh sai qui định trước hội đồng tuyển sinh.

- Tổ chức tuyển sinh đúng qui định, công khai, công bằng, tạo điều kiện thuận lợi để phụ huynh đến đăng ký cho trẻ nhập học. Phải ưu tiên, tiếp nhận tối đa trẻ 5 tuổi ra lớp sau đó mới tuyển sinh số trẻ các độ tuổi còn lại.

- Khi thực hiện tuyển sinh phải cập nhật đầy đủ thông tin của trẻ, nhất là trẻ 5 tuổi, phải rà soát, đối chiếu để xác định rõ độ tuổi, địa chỉ của trẻ chính xác: địa chỉ thường trú, tạm trú, nếu tạm trú thì ghi rõ địa chỉ gốc nơi nào đến tạm trú để tạo thuận lợi cho công tác thống kê phổ cập GDMN.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh và phân công thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh năm học 2024-2025, Hội đồng tuyển sinh đề nghị các thành viên trong hội đồng nghiêm túc thực hiện các yêu cầu về tuyển sinh, tổng hợp số liệu, phân tích trẻ địa bàn, ngoài địa bàn và báo cáo đúng thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc cần phản ánh ngay để hội đồng tuyển sinh nhà trường để tập hợp báo cáo kịp thời về Phòng GDĐT để được hướng dẫn thêm./.



HIỆU TRƯỞNG

Đào Thị Thu Hương

DANH SÁCH

Các thành viên Hội đồng Tuyển sinh Trường Mầm non Trường Thọ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-PGDĐT ngày tháng 6 năm 2024
của PGDDT huyện An Lão)

Số TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được giao
1	Đào Thị Thu Hương	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Trần Thị Hương	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch HĐ
3	Nguyễn Thị Lan Hương	Phó Hiệu trưởng	Thư ký Hội đồng
4	Nguyễn Thị Hằng	Giáo viên	Thành viên
5	Trịnh Ánh Tuyết	Kế toán	Thành viên
6	Nguyễn Thị Huyền	Giáo viên	Thành viên
7	Nguyễn Thị Duyên	Giáo viên	Thành viên
8	Vũ Thị Thu Hương	Giáo viên	Thành viên
9	Nguyễn Thị Tuyền	Giáo viên	Thành viên
10	Bùi Thị Thảo	Giáo viên	Thành viên
11	Đặng Thị Chanh	Giáo viên	Thành viên

(Danh sách này gồm có 11 người)