

Số: /KH-TH

Hùng Tiến, ngày 5 tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh lớp 1 - Năm học 2023 - 2024

Thực hiện Công văn số 996/SGDĐT-KTKĐ, ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Sở GD&ĐT về việc Hướng dẫn tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2023 - 2024; Công văn 883/HD-UBND, ngày 16/5/2022 của UBND huyện Vĩnh Bảo về việc tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2023- 2024;

Căn cứ tình hình thực tế,

Trường Tiểu học Hùng Tiến xây dựng Kế hoạch tuyển sinh trẻ 6 tuổi (sinh năm 2016) vào lớp 1 năm học 2023 - 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đảm bảo đủ chỗ ngồi cho học sinh, đặc biệt con gia đình chính sách, gia đình có hoàn cảnh khó khăn. Thực hiện tốt nhiệm vụ và mục tiêu phổ cập giáo dục tiểu học. Thực hiện tốt công tác tuyển sinh theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo góp phần đảm bảo mục tiêu an sinh và ổn định xã hội.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo công tác tuyển sinh theo nguyên tắc công khai, nghiêm túc, công bằng đối với tất cả học sinh. Nâng cao ý thức trách nhiệm, phát huy vai trò giám sát của cha mẹ học sinh trong quá trình tuyển sinh, tạo điều kiện cho con em đến trường và đảm bảo quyền được học tập của trẻ em.

- Phụ huynh học sinh được hướng dẫn quy trình, thời gian qua hệ thống loa truyền thanh của xã và qua tin nhắn điện tử.

II. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

1. Chỉ tiêu tuyển sinh

Năm học 2023 - 2024, chỉ tiêu tuyển sinh của trường: Tổng số trẻ sinh tại Hùng Tiến:

- Tổng số người học đăng ký dự tuyển: 121 em

- Tổng số người học được tuyển và học tại trường: 121 em (trong đó sinh tại Hùng Tiến: 108 + 7 em nơi khác đến học nhờ); Nữ có: 44 em = 115 em/3 lớp, bình quân 38,3 HS/Lớp.

2. Hội đồng tuyển sinh

Gồm: HT (CTHD), PHT (Phó CT), Ủy viên, thư ký (Đại diện HĐ trường, Công đoàn, TTND, TTCM, GV dạy lớp 1).

- Nhà trường tuyển chọn những đ/c CBQL, GV có kinh nghiệm, có phẩm chất đạo đức tốt và có tinh thần trách nhiệm cao là thành viên Hội đồng tuyển sinh năm học 2023-2024.

3. Biên chế học sinh theo lớp

- Đảm bảo theo quy định, không để tình trạng sĩ số học sinh giữa các lớp

quá chênh lệch; quan tâm đến giới tính khi biên chế lớp.

4. Lệ phí

- Nhà trường không thu lệ phí tuyển sinh, việc vận động tài trợ thực hiện theo Thông tư 18/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

III. NHỮNG VẤN ĐỀ CỤ THỂ

1. Thời gian, quy trình thực hiện

a) Đối với tuyển sinh theo tuyến

*** Tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến:**

- Triển khai thử nghiệm: Từ 19/6 đến 26/6/2023.
- Tiến hành hiệu chỉnh và xóa dữ liệu giai đoạn chạy thử nghiệm: Từ 27/6 đến 30/6/2023.

- Triển khai chính thức: Từ 10/7 đến 22/7/2023.

* Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp - bổ sung: Từ 24/7/ đến 29/7/2023.

b) Đối với tuyển sinh trái tuyến

- Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp từ 24/7 đến 29/7/2023.

c) Hoàn thành công tác tuyển sinh và tổng hợp báo cáo kết quả tuyển sinh: Từ 29/7 đến 31/7/2023.

d) Quy trình thực hiện

- Thực hiện rà soát dữ liệu, cập nhật thông tin danh mục địa danh hành chính; Cập nhật thông tin địa danh hành chính theo M1, M2.

- Thực hiện bổ sung đầy đủ Số định danh cá nhân.

- Hướng dẫn phụ huynh kiểm tra thông tin.

- Cung cấp tài khoản cho phụ huynh (lớp 5). Thời gian hoàn thành trước 15/6/2023.

- Triển khai thử nghiệm tuyển sinh trên hệ thống đầu cấp (lớp 1) từ ngày 19/6 đến 26/6/2023.

+ Hướng dẫn phụ huynh đăng nhập hệ thống tại địa chỉ <https://thungitien.haiphong.edu.vn> Chuyên mục PHẦN MỀM TÁC NGHIỆP, mục Công thông tin tuyển sinh đầu cấp.

+ Thử nghiệm 100% học sinh trong độ tuổi tuyển sinh từ 19/6 đến 26/6/2023.

+ Đối với học sinh chưa có thông tin trên hệ thống hoặc chưa có số định danh cá nhân, Gv nhập thông tin học sinh trực tiếp trên hệ thống CSDL ngành GD thành phố tại địa chỉ <http://csdl.haiphong.edu.vn> phân hệ tuyển sinh đầu cấp.

2. Hồ sơ tuyển sinh

- Hồ sơ tuyển sinh phụ huynh nộp trực tiếp tại trường sau khi học sinh đã trúng tuyển nhập học, gồm:

+ Đơn xin học (theo mẫu).

+ 02 ảnh 3x4 (01 ảnh dán vào đơn, 01 ảnh dán học bạ).

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (có công chứng).

* Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp:

- Sáng Thứ hai, ngày 24/7/2023 nhà trường nhận hồ sơ.

- Từ 25/7/2023 đến 29/7/2023 (các ngày trong tuần) nhà trường tiếp tục nhận hồ sơ những học sinh đến sau (Các buổi sáng: từ 7h00 đến 10 giờ 00 phút).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công trách nhiệm

a) Hội đồng tuyển sinh:

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh.
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh.
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh.
- Báo cáo về Phòng GD&ĐT số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh.

b) Trách nhiệm của từng thành viên trong Hội đồng tuyển sinh:

+ Bà: Trần Thị Phước - Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường.

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017 của Bộ GD&ĐT.

- Xây dựng, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường.

- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt đến CMHS và các lực lượng xã hội.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2023 - 2024 đúng quy định.

- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, quy định nhiệm vụ được phân công.

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.

+ Bà Nguyễn Thị Tri - Phó HT- Phó CT.

- Cùng HT xây dựng KH, tuyên truyền công tác tuyển sinh.

- Trực tiếp cùng đ/c GV trong ban tuyển sinh tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh, hướng dẫn CMHS đăng kí tuyển sinh.

- Báo cáo hàng ngày với HT về kết quả tuyển sinh.

- Chỉ đạo tổ văn phòng, thư kí nhập danh sách học sinh đã tuyển vào máy, kiểm tra độ chính xác, hoàn thành các báo cáo tuyển sinh trước ngày PGD yêu cầu để HT duyệt lại.

- Ghi biên bản tuyển sinh, hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

+ Đồng chí Nguyễn Thị Hoàng Am - văn thư.

- Gửi thông báo, kế hoạch, báo cáo tuyển sinh đến các địa chỉ quy định.

- Chuẩn bị photo mẫu đơn gửi đến CMHS.

- Nhận hồ sơ tuyển sinh theo quy định.

- Nhập danh sách học sinh đã tuyển vào máy, báo cáo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

+ Đ/c thư ký và các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh:

- Nghiên cứu các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác tuyển sinh, hướng dẫn CMHS đăng kí tuyển sinh.

- Cùng đ/c Phó HT tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh lớp 1 theo quy định.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp số học sinh đã tuyển hàng ngày để báo cáo, xếp hồ sơ đã tuyển theo phân lớp.

- Nhập danh sách học sinh đã tuyển vào máy tính, báo cáo đúng quy định.
Trong thời gian tuyển sinh kết hợp điều tra những học sinh có những vấn đề chưa rõ về nơi sinh, nơi ở để cập nhật kịp thời.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng công việc được giao.

2. Chế độ báo cáo:

- Các tổ công tác TS với HT: Cuối mỗi ngày các đồng chí trong Hội đồng tuyển sinh báo cáo tình hình thực hiện tuyển sinh với Hiệu trưởng để rút kinh nghiệm.

- Nộp kế hoạch tuyển sinh và trình ký Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh tại Phòng GD&ĐT.

- Ngày 24/7/2023: Nhà trường phát mẫu đơn cho CMHS và nhận hồ sơ.

- Từ 24/7/2023 đến hết 29/7/2023 hoàn thiện công tác tuyển sinh, báo cáo chính thức kết quả công tác tuyển sinh về PGD.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- HĐ tuyển sinh và GV lớp 1 (để t/h);
- Lưu : VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Phước