

KẾ HOẠCH
Về tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2018-2019

Căn cứ văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Điều lệ trường tiểu học; Công văn số 2249/BGDĐT-GDTH ngày 27/5/2016 của Bộ GDĐT về khắc phục tình trạng chạy trường, chạy lớp;

Thực hiện Công văn số 455/PGD&ĐT-CMTH ngày 15/5/2018 của Phòng GDĐT về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2018-2019, trường Tiểu học Tràng Lương xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2018-2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Huy động 100% số trẻ 6 tuổi trên địa bàn (trẻ sinh năm 2012) vào học lớp 1 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;

- Nhà trường tham mưu các cấp ủy, chính quyền địa phương, phối hợp với các 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.

2. Yêu cầu:

- Nhà trường phối hợp chặt chẽ với địa phương điều tra chính xác số trẻ từng độ tuổi trên địa bàn theo phân vùng tuyển sinh tại Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 12/4/2018 của UBND thị xã Đông Triều, đảm bảo quy mô số lớp, số học sinh theo quy định Điều lệ trường tiểu học, tránh tình trạng quá tải sĩ số học sinh/lớp;

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

- Tăng cường bổ sung cơ sở vật chất nhà trường; có giải pháp tăng số học sinh được học 2 buổi/ngày góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

II. QUY ĐỊNH TUYỂN SINH:

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển.

2. Địa bàn tuyển sinh:

Tuyển sinh trẻ có hộ khẩu cư trú trên địa bàn xã Tràng Lương theo vùng tuyển sinh tại Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 12/4/2018 của Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều về việc phân vùng tuyển sinh lớp 1, lớp 6 năm học 2018-2019.

3. Đối tượng tuyển sinh:

- Trẻ em sáu tuổi (sinh năm 2012);

- Trẻ em 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 1 ở độ tuổi từ bảy đến chín tuổi; trẻ em khuyết tật có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ bảy đến mười bốn tuổi;

- Học sinh lang thang cơ nhỡ học ở các lớp ngoài nhà trường dành cho trẻ có hoàn cảnh khó khăn, nếu có nguyện vọng chuyển đến học tại lớp trong trường thì được Hiệu trưởng nhà trường khảo sát trình độ để xếp lớp phù hợp.

4. Hồ sơ tuyển sinh:

- Đơn tuyển sinh (theo mẫu);

- 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/giấy xác nhận cư trú tại địa bàn của công an xã;

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đối với trẻ thuộc diện khuyết tật, tự kỷ, trẻ có hoàn cảnh khó khăn do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan có thẩm quyền công nhận.

5. Thời gian tuyển sinh:

- Nhà trường xây dựng Kế hoạch tuyển sinh và công khai kế hoạch tuyển sinh trước ngày 02/7/2018. Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh trước ngày tuyển sinh ít nhất 15 ngày làm việc;

- Thực hiện tuyển sinh từ ngày **10/7/2018** đến hết ngày **20/7/2018**;

(Sau ngày 20/7/2018, nếu nhà trường tuyển chưa đủ chỉ tiêu được giao phải báo cáo phòng GD&ĐT xin ý kiến chỉ đạo để được tuyển bổ sung học sinh cho đủ chỉ tiêu từ ngày 23/7/2018 đến ngày 25/7/2018).

- Thông báo kết quả tuyển sinh trước ngày **31/7/2018**.

6. Hội đồng tuyển sinh:

6.1. Thành lập Hội đồng tuyển sinh Nhà trường:

- Nhà trường thành lập 01 Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng ban hành quyết định.

- Hội đồng tuyển sinh điều hành mọi công việc liên quan đến công tác tuyển sinh. Thành phần của hội đồng tuyển sinh nhà trường gồm có:

+ Chủ tịch: Hiệu trưởng;

+ Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng;

+ Ủy viên: Thư kí 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.

6.2. Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển sinh:

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng, đủ chỉ tiêu được giao.

- Quyết định và chịu trách nhiệm trước cấp quản lí giáo dục về toàn bộ các vấn đề liên quan đến công tác tuyển 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;

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

III. MỘT SỐ LƯU Ý TRONG VIỆC TIẾP NHẬN HỌC SINH VÀ TỔ CHỨC TUẦN 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.

2. Tổ chức tuần học làm quen:

- Nhà trường bố trí thời gian khi học sinh tựu trường để hướng dẫn học sinh làm quen với lớp 1. Tùy theo điều kiện, thời gian của trường và công tác phối hợp giữa nhà trường với cha mẹ học sinh, việc hướng dẫn học sinh làm quen lớp 1 có thể tổ chức học 1 buổi hoặc 2 buổi/ngày nhưng tuyệt đối không thu học phí từ cha mẹ học sinh, không dạy trước chương trình lớp 1, đồng thời phải đảm bảo công tác an toàn cho học sinh khi tựu trường;

- Nhà trường hướng dẫn giáo viên 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.

- Giáo viên quan tâm hướng dẫn học sinh vị trí và cách sử dụng các công trình công cộng của nhà trường (nhà vệ sinh, phòng học, các phòng chức năng

khác, khu vui chơi, khu rèn luyện thể chất,...); hướng dẫn học sinh các kỹ năng phòng tránh đuối nước, xâm hại, phòng tránh các nguy hiểm khác.

- 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.

- 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.

- 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:

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm ra Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh đủ thành phần theo quy định.

Hội đồng tuyển sinh thực hiện nhiệm vụ theo đúng yêu cầu của Kế hoạch.

Ban giám hiệu nhà trường theo dõi nắm bắt công tác tuyển sinh và báo cáo tình hình và kết quả tuyển sinh lớp 1 (theo mẫu hướng dẫn của Phòng GD&ĐT) về Phòng GD&ĐT qua Email: cmtieuhoc@dongtrieu.edu.vn theo 02 đợt: Đợt 1 ngày **31/7/2018**; Đợt 2 trước ngày **25/8/2018**;

Nhà trường yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo về ban giám hiệu nhà trường để được hướng dẫn, giải đáp.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (t/h);
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Văn Toán