

UBND HUYỆN GIA LÂM
TRƯỜNG TIỂU HỌC NÔNG NGHIỆP

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh lớp 1 năm học 2022 - 2023

HÀ NỘI, THÁNG 5/ 2022

Số: 17 /KH - THNN

Trâu Quỳ, ngày 04 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh lớp 1 năm học 2022 - 2023

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT; Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân ban hành kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017;

Căn cứ công văn số 79/GD&ĐT ngày 18/4/2022 của Phòng GDĐT Gia Lâm về Hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2022 - 2023;

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất, đội ngũ, số liệu điều tra học sinh trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn.

Trường Tiểu học Nông Nghiệp xây dựng kế hoạch tuyển sinh học sinh lớp 1 năm học 2022 – 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở các cấp học; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học.

2. Điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tránh tình trạng quá tải. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo năm rõ: tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

3. Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm tăng chất lượng công tác tuyển sinh, giảm số học sinh trên một lớp; tăng số học sinh được học 2 buổi/ngày.

4. Tuyệt đối không vận động, quỳn góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh.

5. Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

6. Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết và thực hiện nghiêm túc các quy định công tác phòng chống dịch Covid – 19 để đảm bảo sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

II. Tình hình cơ sở vật chất, đội ngũ:

1. Về cơ sở vật chất:

- Số phòng học: 19
- Số phòng chức năng: 6
- Số phòng học có sử dụng máy chiếu và điều hòa: đạt 100%

2. Về đội ngũ:

- Số cán bộ quản lý: 02
- Số giáo viên cơ bản: 19
- Số giáo viên chuyên biệt: 5

III. Công tác tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh

Xét tuyển theo tuyển tuyển sinh do UBND huyện quy định; tiếp tục sử dụng phần mềm hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến trên toàn Thành phố.

2. Số lượng tuyển sinh

- Số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh đã điều tra: 190 (có danh sách từng đối tượng kèm theo)
- Số lớp dự kiến tuyển sinh năm học 2022 - 2023: 4 lớp
- Số học sinh dự kiến tuyển sinh năm học 2022 - 2023: 190, trong đó:
 - + Đối tượng đã điều tra trong danh sách 190 gồm: ĐT 1 – 142; ĐT2 – 00; ĐT3- 48
 - + Đối tượng ngoài danh sách (dự kiến): 10 em
- Bình quân học sinh/ 1 lớp: 48 học sinh/lớp

3. Địa bàn tuyển sinh

- Học sinh sinh năm 2016 trên địa bàn TT Trâu Quỳ gồm 05 TDP sau :
 - + TDP Nông Lâm
 - + TDP Vườn Dâu
 - + TDP Thành Trung
 - + TDP An Lạc
 - + TDP An Đào
- Các học sinh mới chuyển đến tạm trú ở các TDP theo địa bàn tuyển sinh nếu có xác nhận tạm trú của chính quyền địa phương (Thời gian tạm trú tại địa phương từ trên 6 tháng) và lãnh đạo cơ quan xác nhận thì được nhà trường xem xét và tuyển như học sinh đúng tuyển.

4. Hồ sơ tuyển sinh:

- Giấy nhập học được in từ phần mềm (Đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến)

- Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 1 (theo mẫu) của nhà trường (Đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp)

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ/bản phô tô có công chứng

- Bản phô tô Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú (*không cần công chứng, kèm theo sổ hộ khẩu bản gốc để đối chiếu* hoặc Giấy xác nhận thông tin về cư trú (*mẫu CT07 ban hành kèm theo TT 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ công an*) hoặc Giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục đăng ký thường trú của cơ quan đăng ký cư trú.

* Lưu ý:

- Sau khi đối chiếu, cán bộ tuyển sinh sẽ trả lại hộ khẩu và giấy khai sinh bản chính.

- Không nhận bản khai sinh đã có xác nhận của trường Mầm non và bản đã ép plastic.

5. Thời gian tuyển sinh:

5.1. Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến:

- Phụ huynh tham gia tuyển sinh thử nghiệm:

+ Đợt 1: Từ 10/6/2022 đến 12/6/2022

+ Đợt 2: Từ 18/6/2022 đến 20/6/2022

- Lưu ý: Phụ huynh **chưa** cần in Giấy nhập học

5.2. Tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp:

- Thời gian hỗ trợ phụ huynh tuyển sinh **trực tuyến** và tiếp nhận hồ sơ đăng kí tuyển sinh **trực tiếp**: **Từ ngày 01/7/2022 đến ngày 03/7/2022**

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 45 phút đến 11 giờ

+ Buổi chiều: Từ 14 giờ đến 16 giờ 30 phút

5.3. Tuyển sinh trực tiếp (tiếp theo)

- Thời gian tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng kí tuyển sinh trực tiếp: **ngày 13/7/2022 đến 14/7/2022**

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 45 phút đến 11 giờ

+ Buổi chiều: Từ 14 giờ đến 16 giờ 30 phút

IV. Phân công nhiệm vụ:

1. Nhiệm vụ chung:

- Quản trị hệ thống mạng.

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.

- Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến.
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về công nghệ thông tin.
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng: ĐT1, ĐT2, ĐT3...
- Báo cáo về Phòng GD&ĐT số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh trực tuyến.
- Tuyên truyền và HD phụ huynh thực hiện tốt công tác phòng chống dịch Covid – 19 theo đúng chỉ đạo của các cấp.

2. Trách nhiệm của từng thành viên trong Hội đồng tuyển sinh:

2.1. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng TS trường

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh, phân công nhiệm vụ.
- Gửi công văn đề nghị và gửi danh sách CB,GV,CNV làm công tác tuyển sinh lên phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện để Trưởng phòng Giáo dục ra quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh của nhà trường.
- Chỉ đạo và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT.
- Xây dựng, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch tuyển sinh lớp 1, thông báo kế hoạch tuyển sinh của trường.
- Chỉ đạo việc bàn giao mã số của học sinh lớp 5 cho giáo viên chủ nhiệm.
- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt đến cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội.
- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2022 - 2023 đúng quy định.
- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của Hội đồng tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định, đúng nhiệm vụ được phân công.
- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.

2.2. Phó hiệu trưởng - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

- Phụ trách thực hiện triển khai niêm yết công khai kế hoạch, thông báo tuyển sinh tại trường, tại UBND thị trấn và tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của thị trấn.
- Bàn giao mã số của học sinh lớp 5 cho giáo viên chủ nhiệm.
- Hướng dẫn các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh nhận hồ sơ tuyển sinh.

- Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo, biên bản tuyển sinh theo quy định. Chỉ đạo tổ công tác nhập dữ liệu hoàn thành đúng tiến độ.

- Cuối ngày bàn giao hồ sơ và danh sách tiếp nhận của HĐTS.

2.3. Thư kí:

- Ghi chép các số liệu để tổng hợp báo cáo các cấp

2.4. Giáo viên Tin học:

- Hỗ trợ kỹ thuật cho công tác tuyển sinh.

2.5. Nhân viên văn phòng:

- Chuẩn bị về tài chính, rà soát hồ sơ tuyển sinh.

- Tổng hợp, hoàn thiện báo cáo đúng tiến độ, lưu trữ hồ sơ tuyển sinh.

2.6. Nhân viên Thư viện:

- Rà soát hồ sơ tuyển sinh.

- Chuẩn bị về cơ sở vật chất phục vụ cho việc tuyển sinh.

2.7. Nhân viên Y tế - Thủ quỹ:

- Rà soát hồ sơ tuyển sinh.

- Chuẩn bị về tài chính, trang thiết bị y tế phục vụ cho việc tuyển sinh và phòng dịch Covid – 19.

2.8. Các thành viên khác:

- Hướng dẫn phụ huynh các bước thực hiện tuyển sinh tại trường, phát các loại giấy tờ phục vụ cho công tác tuyển sinh.

- Đo thân nhiệt, hướng dẫn phụ huynh khai báo y tế, đỗ xe đúng quy định, đảm bảo khoảng cách khi thực hiện tuyển sinh tại trường ...

3. Phân công nhiệm vụ theo các bước thực hiện tuyển sinh:

Bước 1: Hướng dẫn phụ huynh vào phòng chờ

Bước 2: Phát đơn đăng ký xét tuyển vào lớp 1, thông báo và hướng dẫn phụ huynh

Bước 3:

- Nhận hồ sơ của phụ huynh có giấy tạm trú sau ngày 01/5/2022 và ĐT3

- Nhận hồ sơ tuyển sinh do phụ huynh tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp, kiểm tra và nhập trên máy theo tổ dân phố đã phân công, in giấy nhập học cho phụ huynh, kiểm tra hồ sơ và kí vào trang cuối giấy khai sinh, giấy nhập học

Bước 4: Duyệt hồ sơ

V. Tiến độ thực hiện công tác tuyển sinh:

Thời gian	Nội dung công việc
Trước 15/4/2021	Rà soát, hoàn thiện thông tin học sinh phục vụ tuyển sinh trên phần mềm CSDL của TP Hà Nội (mã học sinh, họ tên, ngày sinh, nơi sinh, hộ khẩu thường trú, nơi cư trú thực tiễn...)
Ngày 26/4/2022	Hoàn thiện công tác điều tra cơ bản số HS sinh năm 2016 trong độ tuổi tuyển sinh
Ngày 05/5/2022	Gửi công văn đề nghị Danh sách hội đồng tuyển sinh về Phòng GDĐT
Ngày 10/5/2022	Nộp kế hoạch tuyển sinh năm học 2022-2023 và danh sách học sinh trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn (có xác nhận của UBND và Công an xã, thị trấn) về Phòng GDĐT
Ngày 19/5/2022	Nhận tại Phòng GDĐT Quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh và Kế hoạch tuyển sinh đã được UBND Huyện phê duyệt.
Trước 27/5	Cấp mã số tuyển sinh kèm mật khẩu cho CMHS lớp 5
Từ 10/6-12/6	Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố (lần 1)
Từ 18/6-20/6	Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố (lần 2)
Từ 01/7- 03/7	Tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp
Từ 13-14/7	Tuyển sinh trực tiếp (Tiếp theo)
Ngày 19/7	Báo cáo phòng GDĐT kết quả tuyển sinh; đề xuất được tuyển bổ sung nếu còn chỉ tiêu.
Từ 21-22/7/2022	Tuyển sinh trực tiếp (đợt bổ sung - nếu có)
Ngày 23/7/2022	Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm CSDL
Ngày 26/7/2022	Nộp Phòng GDĐT báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2022 – 2023 của trường Tiểu học Nông Nghiệp. Yêu cầu từng đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên trong hội đồng tuyển sinh và các thành phần có liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, HT có sự điều chỉnh cho phù hợp với thực tế để đạt hiệu quả cao nhất.

Nơi nhận:

- UBND, Công an xã, thị trấn (để xác nhận)
- Phòng GDĐT (để báo cáo)
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu)

(Đã kí)

Trần Thị Hương Lan

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN THỊ TRẤN

XÁC NHẬN CỦA UBND THỊ TRẤN