|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN GIA LÂM  **TRƯỜNG MẦM NON KIM LAN**  **––––––––––**  Số: 168/KH-MNKL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Kim Lan, ngày 20 tháng 7 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Tuyển sinh trẻ vào trường mầm non năm học 2020-2021**

Căn cứ Điều lệ trường mầm non ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ GDĐT;

Căn cứ công văn số 111/GD&ĐT ngày 11/ 5/ 2020 của Phòng GDĐT Gia Lâm về Hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2020-2021;

Căn cứ Công văn số 162/GD&ĐT ngày 14/7/2020 của Phòng GD&ĐT huyện Gia Lâm về việc triển khai công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2020-2021;

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 Mầm non Kim Lan xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2020-2021 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 trẻ mẫu giáo 5 tuổi.

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: tuyến 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, tăng cường cơ sở vật chất cho trường học; giảm số học sinh trái tuyến, giảm số học sinh trên một lớp; tăng số học sinh được học 2 buổi/ngày, đảm bảo 100% học sinh được học 2 buổi/ngày.

4. Tuyệt đối không vận động, quyên 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, thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

**II. TÌNH HÌNH CƠ SỞ VẬT CHẤT, ĐỘI NGŨ**

**1. Cơ sở vật chất**

Nhà trường có hệ thống các phòng tổ chức hoạt động chung, phòng hoạt động học tập, khối phòng hành chính quản trị, bếp ăn bán trú của trẻ với trang thiết bị, cơ sở vật chất hiện đại. Đồ dùng đồ chơi và đồ dùng dạy đảm bảo yêu cầu.Do đó công tác chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trong nhà trường đạt hiệu quả cao.

- Tổng số lớp : 10 lớp

**2. Tình hình đội ngũ**

- Tổng số CBCCVC: 37.

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

+  CBQL: 03. Hiệu trưởng và 02 Phó hiệu trưởng

+ Giáo viên: 21 (18 GV mẫu giáo, 03 GV nhà trẻ)

+ Nhân viên: 12 (01 văn thư, 01 kế toán, 01 y tế, 03 bảo vệ, 06 cấp dưỡng)

- Trình độ chuyên môn CBGV:

+ TC LLCT: 03

+ Quản lí giáo dục: 02

+ Cao học: 01

+ Đại học         : 15

+ Cao đẳng      : 10

+ Trung cấp     : 07

+ Khác : 03

**III. CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

**1. Phương thức tuyển sinh**

Xét tuyển theo tuyến 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lứa tuổi** | **TS trẻ trong độ tuổi** | **Số trẻ đang học** | **Chỉ tiêu tuyển mới** | | | | | **Số trẻ sau TS** | **Số lớp** | **TB**  **HS/ lớp** | **Số giáo viên** |
| **ĐT1** | **ĐT2** | **ĐT3** | **ĐT4** | **TS** |
| **MG Lớn**  *(Sinh năm 2015)* | 112 | 94 | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 | 99 | 3 | 33 | 6 |
| **MG Nhỡ**  *(Sinh năm 2016)* | 103 | 86 | 10 | 0 | 0 | 0 | 10 | 96 | 3 | 32 | 6 |
| **MG Bé**  *(Sinh năm 2017)* | 118 | 72 | 10 | 0 | 0 | 0 | 10 | 82 | 3 | 27,3 | 6 |
| **Nhà trẻ**  *24- 36 tháng* | 107 | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 27 | 1 | 27 | 3 |
| **Tổng** | **440** | **279** | **25** | **0** | **0** | **0** | **25** | **304** | **10** | **29,8** | **21** |

**3. Địa bàn tuyển sinh**

*a. Tuyến tuyển sinh:*

Tuyển sinh: gồm 8 thôn từ thôn 1 đến thôn 8 thuộc xã Kim Lan - huyện Gia Lâm - Hà Nội.

*b. Đối tượng:*

- Học sinh có hộ khẩu thường trú tại địa bàn tuyển sinh (hoặc có giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của công an, hoặc giấy xác nhận cư trú tại địa bàn của công an xã).

*c. Độ tuổi:*

- Nhà trường tiếp nhận trẻ trong độ tuổi mẫu giáo trong khu vực tuyển sinh theo thứ tự ưu tiên học sinh từ 5 tuổi trở xuống, trẻ thuộc tuyến tuyển sinh được giao.

+ Lứa tuổi MG Lớn: Trẻ sinh năm 2015

+ Lứa tuổi MG Nhỡ : Trẻ sinh năm 2016

+ Lứa tuổi MG Bé: Trẻ sinh năm 2017

+ Lứa tuổi Nhà trẻ: Trẻ từ 24 tháng tuổi đến 36 tháng tuổi

- Về số trẻ trên lớp thực hiện theo điều 13 Điều lệ trường Mầm non.

**4. Hồ sơ tuyển sinh**

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu) đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp cho các lứa tuổi sinh từ năm 2015 đến năm 2017.

- 01 bản sao giấy khai sinh hợp lệ (kèm theo bản chính để đối chiếu)..

- Bản photô hộ khẩu (không cần công chứng, kèm theo hộ khẩu chính để đối chiếu) hoặc giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của Công an xã hoặc giấy xác nhận cư trú tại địa bàn của công an xã.

**IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

**1. Hội đồng Tuyển sinh:**

- Quản trị hệ thống mạng

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh

- Hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến

- Tiếp nhận và duyệt hồ sơ cho học sinh không tham gia đăng ký trực tuyến qua mạng.

- Tổng hợp danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường theo các độ tuổi.

- Báo cáo về Phòng GD&ĐT số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp, danh sách học sinh trúng tuyển.

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

**\* Bà Nguyễn Thị Phương Anh**- Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh trường.

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

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

- Triển khai phổ biến, nghiên cứu các văn bản chỉ đạo, kế hoạch tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt đến CMHS và các lực lượng xã hội.

- Tuyên truyền hướng dẫn CBGVNV, CMHS về tuyển sinh trực tuyến.

- Đề nghị thành lập Hội đồng tuyển sinh do Trưởng phòng GD&ĐT Huyện ra quyết định thành lập.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của nhà trường năm học 2020-2021đúng quy định.

- Ký và đóng dấu xác nhận vào mặt sau Bản sao giấy khai sinh.

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

**\* Bà Nguyễn Thị Lam** - Phó Hiệu trưởng - Phó Chủ tịch HĐ Tuyển sinh

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

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm khối MG Lớn hướng dẫn CMHS hoàn thành phiếu kê khai thông tin học sinh 5 tuổi (sinh năm 2014). Chịu trách nhiệm cung cấp mã học sinh cho CMHS phục vụ công tác tuyển sinh trực tuyến.

- Đôn đốc các thành viên của ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Trực tiếp nhận đối chiếu, xác nhận hộ khẩu, giấy khai sinh đúng theo bản chính.

- Kịp thời tham mưu, xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh (nếu có vấn đề phát sinh đột xuất).

- Tổng hợp báo cáo tuyển sinh trình Hiệu trưởng và Phòng Giáo dục theo quy định.

**\* Bà Phùng Thị Thúy** - Phó Hiệu trưởng - Phó Chủ tịch HĐ tuyển sinh.

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

- Phụ trách về CSVC, hướng dẫn cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh trực tuyến. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra thông tin học sinh trên phần mềm đảm bảo chính xác theo hồ sơ.

- Trực tiếp nhận đối chiếu, xác nhận hộ khẩu, giấy khai sinh đúng theo bản chính.

**\* Bà Phạm Thị Hiền -** Thư ký HĐ

- Trực tiếp phụ trách CNTT phục vụ tuyển sinh.

- Quản trị hệ thống mạng.

- Đăng tải thông tin về Kế hoạch, thông báo tuyển sinh của nhà trường trên cổng thông tin điện tử của nhà trường,xã và email của CMHS toàn trường.

- Hỗ trợ và hướng dẫn CMHS đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến. Hỗ trợ phụ huynh có con sinh 2014 đăng ký tuyển sinh vào lớp 1.

- Trực tiếp nhận đối chiếu, xác nhận hộ khẩu, giấy khai sinh đúng theo bản chính.

- Nhập dữ liệu thông tin học sinh đăng ký tuyển sinh vào máy tính.

- Tổng hợp danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh online và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường theo các độ tuổi

- Nhập dữ liệu ESAM và thực hiện báo cáo tuyển sinh theo quy định.

**\* Bà Trần Thị Minh Nguyệt** - Thành viên Hội đồng

- Kiểm tra việc thực hiện thu – chi trong quá trình tuyển sinh.

- Thực hiện nhiệm vụ được phân công.

**\* Bà Khúc Thị Ngọc Thoa** - Thành viên Hội đồng

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

- Trực tiếp nhận đối chiếu, xác nhận hộ khẩu, giấy khai sinh đúng theo bản chính.

**\* Bà Lê Thị Minh Trang** - Thành viên Hội đồng

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

- Trực tiếp nhận đối chiếu, xác nhận hộ khẩu, giấy khai sinh khớp bản chính.

**V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

*a. Phương thức tuyển sinh*: Trực tuyến và trực tiếp

- Hình thức 1: Trực tuyến: CMHS đăng ký tuyển sinh trực tuyến trẻ 5 tuổi vào trường mầm non qua Internet tại trang thông tin điện tử: [https://tsdaucap.hanoi.gov.vn](https://tsdaucap.hanoi.gov.vn/)

- Hình thức 2: Tuyển sinh trực tiếp (Tiếp nhận đơn và hồ sơ đăng ký tuyển sinh khi cha mẹ đến nộp).

*b. Thời gian thực hiện:*

- Hoàn thành việc cấp mã số (kèm mật khẩu) cho cha mẹ học sinh trước ngày 25/6/2020.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2020 - 2021 của nhà trường căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh và phân tuyến tuyển sinh UBND Huyện giao, phù hợp với cơ sở vật chất và điều kiện thực tế của trường.

- Nộp kế hoạch tuyển sinh năm học 2020-2021 và danh sách học sinh trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn xã về Phòng GDĐT vào ngày 28/5/2020.

- Ngày 18/6/2020, Phòng GD&ĐT duyệt kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh và thành lập Hội đồng tuyển sinh của nhà trường.

- Ngày 19/6/2020 thực hiện niêm yết thông báo tuyển sinh tại bảng tin, cổng thông tin điện tử của nhà trường, hệ thống truyền thanh của xã.

**- Tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến:** Tuyển sinh trẻ 5 tuổi vào trường mầm non từ ngày 4/8/2020 đến hết ngày 6/8/2020. Quy trình tuyển sinh trực tuyến theo thông báo đính kèm.

**- Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp:** Tuyển sinh từ ngày 13/8/2020 đến hết ngày15/8/2020.

\* Giờ làm việc: (Ngày chủ nhật nhà trường không tuyển sinh)

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30

- Buổi chiều: Từ 14 giờ 30 đến 17 giờ 00.

\* Địa điểm, phương tiện tuyển sinh:

- Bố trí 2 máy tính cài đặt phần mềm trực tuyến tại phòng Phó hiệu trưởng và phòng hành chính.

- Bố trí bàn có cán bộ, giáo viên hướng dẫn công tác tuyển sinh tại sảnh hành lang tầng 1 dãy nhà 2 tầng.

**- Tuyển bổ sung:** Trong trường hợp số lượng học sinh trúng tuyển ít hơn chỉ tiêu được giao, ngày 17/8/2020 nhà trường xây dựng phương án tuyển bổ sung trình Phòng GD&ĐT phê duyệt.

+ Từ ngày 20/8/2020 đến hết ngày 22/8/2020, nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển bổ sung cho đến hết chỉ tiêu được giao.

**VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

- Ngày 28/5/2020 nộp Kế hoạch tuyển sinh tại Phòng GD&ĐT.

- Ngày 25/6/2020 Niêm yết công khai thông báo tuyển sinhtại bảng tin của trường, xã , thôn trên địa bàn xã Kim Lan. Đăng tải trên trang webcủa trường, phát thanh trên loa đài của xã, trên cổng thông tin của trường <http://quantri.pgdgialam.edu.vn>

- Từ 4/8/2020 đến 6/8/2020: CMHS đăng ký tuyển sinh trực tuyến trẻ 5 tuổi vào trường mầm non qua Internet tại trang thông tin điện tử: [https://tsdaucap.hanoi.gov.vn](https://tsdaucap.hanoi.gov.vn/)

- Từ 13/8/2020 đến 15/8/2020: Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp.

- Ngày 17/8/2020: Báo cáo nhanh công tác tuyển sinh, đề nghị tuyển sinh bổ sung học sinh (nếu còn chỉ tiêu) về PGD.

- Ngày 20/8/2020 đến 22/8/2020: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển bổ sung (nếu có).

- Ngày 25/8/2020 hoàn thành cập nhập dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm.

- Ngày 26/8/2020, công bố công khai danh sách học sinh trúng tuyển năm học 2020-2021, nộp báo cáo chính thức và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh của trường Mầm non Kim Lan năm học 2020-2021. Kính trình UBND xã, Ban Công an xã Kim Lan và Phòng GD&ĐT huyện Gia Lâm xem xét và phê duyệt./

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - UBND, Công an xã, thị trấn/để xác nhận;  - Phòng GDĐT/để báo cáo;  - Lưu: QTTS, VT | **HIỆU TRƯỞNG**  *(đã ký)*  **Nguyễn Thị Phương Anh** |

**XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN XÃ**

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ**