|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU**TRƯỜNG TIỂU HỌC BÌNH DƯƠNG**Số:161/KH-THBD | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Bình Dương, ngày 01 tháng 7 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Về việc tuyển sinh lớp 1 năm học 2021- 2022**

Căn cứ công văn số 1225/ SGDĐT -GDPT ngày 05/5/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tuyển sinh lớp 1 và lớp 6 năm học 2021-2022;

 Căn cứ Quyết định số 389/QĐ-UBND ngày 26/02/2019 của UBND thị xã Đông Triều quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã;

 Căn cứ Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 05/5/2021 của Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều về việc phân vùng tuyển sinh lớp 1 tiểu học, lớp 6 THCS năm học 2021-2022;

Căn cứ Quyết định số 1229/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều về việc điều chỉnh Mục 1 và 2, Điều 1 Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 05/5/2021;

Căn cứ Kế hoạch số 742/KH-PGD&ĐT ngày 29/6/2021 của Phòng GD&ĐT về tuyển sinh lớp 1 tiểu học và lớp 6 THCS năm học 2021-2022;

Trường Tiểu học Bình Dương xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2021- 2022 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Huy động 100% số trẻ 6 tuổi trên địa bàn (trẻ sinh năm 2015) 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.

- Đảm bảo 100% học sinh lớp 1 được học 2 buổi/ngày thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông mới (ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GDĐT); đồng thời xây dựng kế hoạch cho những năm tiếp theo có 100% học sinh tiểu học được học 2 buổi/ngày.

# 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 Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 05/5/2021 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 họcsinh/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;

# II. QUY ĐỊNH TUYỂN SINH

 **1. Hình thức tuyển sinh**:

 Sử dụng song song hai hình thức;

+ Sử dụng phần mềm hộ trợ để tuyển sinh trực tuyến;

+ Thực hiện phương thức xét tuyển theo vùng tuyển sinh được qui định.

#  2. Đối tượng tuyển sinh

 - Trẻ em sáu tuổi (sinh năm2015);

 - Trẻ em ở những vùng có điều kiện kinh tế xã hội khó khăn, 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, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở độ tuổi cao hơn so với quy định chung là 03 tuổi. Tuyệt đối không được nhận trẻ thiếu tuổi vào lớp 1 (xác định tuổi của học sinh theo giấy khai sinh hợp lệ)

**3. Hồ sơ tuyển sinh**

- 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 xác 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

**4. Thời gian tuyển sinh**

 - Nhà trường xây dựng Kế hoạch tuyển sinh và công khai kế hoạch tuyển sinh trước ngày 05/7/2021. Thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh trước ngày tuyển sinh ít nhất 05 ngày làm việc;

+ Đợt 1: tổ chức tuyển sinh từ 12/7/2021 đến hết ngày 17/7/2021

 + Đợt 2: trước ngày 19/7/2021đến hết ngày 21/7/2021

# 5. Chỉ tiêu và địa bàn tuyển sinh:

 - Chỉ tiêu: 141 học sinh

 - Địa bàn tuyển sinh: Tuyển sinh trẻ có hộ khẩu cư trú trên địa bàn xã Bình Dương theo vùng tuyển sinh tại Quyết định số 804/QĐ-UBND ngày 05/5/2021 của Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều về việc phân vùng tuyển sinh lớp 1, lớp 6 năm học 2021- 2022.

**6. Quy trình tuyển sinh**

**6.1. Tuyển sinh trực tuyến**

 - Thời gian: Từ 7h00’ ngày 12/7/2021 đến 17h00’ ngày 12/7/2020

 - Qui trình đăng ký:

 B1. Phụ huynh học sinh truy cập vào địa chỉ:

[***http://tsdaucap.dongtrieu.edu.vn/dang-ky-tuyen-sinh***](http://tsdaucap.dongtrieu.edu.vn/dang-ky-tuyen-sinh)

 B2. Điền các thông tin về đối tượng tuyển sinh theo hướng dẫn trên hệ thống.

 B3.Mang các hồ sơ theo quy định đến trường đăng ký tuyển sinh để hoàn tất thủ tục nhập học.

**6.2. Tuyển sinh trực tiếp**

 - Đợt 1: Từ ngày 12/7/2021 đến hết ngày 17/7/2021

 - Đợt 2: trước ngày 19/7/2021 đến hết ngày 21/7/2021

 - Quy trình:

 B1. Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh từ phía phụ huynh học sinh.

 B2. Kiểm tra hồ sơ *(kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân HS như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh...trong giấy khai sinh, hộ khẩu)* giữa bản phô tô với bản chính (nếu phụ huynh không công chứng) và các thông tin ở bản chính với phần khai báo trên hệ thống tuyển sinh trực tuyến, nếu thấy trùng khớp, thành viên của Hội đồng tuyển sinh tiếp nhận hộ sơ phải ghi vào mặt sau của bản sao giấy khai sinh: ***“Đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh và hộ khẩu”*** sau đó ký và ghi rõ họ tên.

 B3. Thông báo kết quả tuyển sinh tới phụ huynh học sinh.

 ***\* Lưu ý:*** Trong suốt thời gian tuyển sinh các đồng chí tuyệt đối không được thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản thu ngoài quy định cho nhà trường.

**7. Hội đồng tuyển sinh**

***7.1. Thành lập Hội đồng tuyển sinh*** (có Quyết định)

## ***7.2. Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển sinh***

***\* Đối với tuyển sinh trực tuyến:***

 - Tuyên truyền, hướng dẫn phụ huynh học sinh thực hiện các bước khi đăng kí tuyển sinh đảm bảo chính xác.

 - Kiểm tra sự trùng khớp hồ sơ do phụ huynh học sinh trực tiếp nộp cho hội đồng tuyển sinh với hồ sơ đã đăng kí trên hệ thống tuyển sinh trực tuyến.

***\* Đối với tuyển sinh trực tiếp:***

 - Hướng dẫn phụ huynh học sinh chuẩn bị nộp hồ sơ xác nhận nhập học cho học sinh;

 - Nhận và kiểm tra hồ sơ tuyển sinh;

 - Xét tuyển, lập biên bản xét tuyển, danh sách trúng tuyển trình Phòng GDĐT phê duyệt kết quả tuyển sinh;

 - Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ, kiểm tra sự trùng khớp các thông tin của trẻ như: Họ tên, ngày sinh, nơi sinh.. trong giấy khai sinh, hộ khẩu, nếu thấy trùng khớp cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải ghi vào mặt sau của bản sao giấy khai sinh “Đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh và hộ khẩu” sau đó ký ghi rõ họ tên, Hiệu trưởng kí và đóng dấu xác nhận.

 - Tổ chức chu đáo việc đón tiếp cha mẹ học sinh (bố trí chỗ ngồi đầy đủ; phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh) tạo điều kiện thuận lợi để cha mẹ học sinh đến làm thủ tục nhập học cho trẻ.

 - Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng, đủ chỉ tiêu tỉ lệ học sinh/lớp theo quy định của Điều lệ trường tiểu học.

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

***7.3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của hội đồng tuyển sinh***

 - Bà Hoàng Yến: Hiệu trưởng – Trưởng ban: Chỉ đạo chung

 - Bà Nguyễn Thị Phương Thanh: Phó Hiệu trưởng - Phó ban phụ trách chung.

 - Bà Nguyễn Thị Triều Lương: Phó Hiệu trưởng - Phó ban phụ trách chung - Báo cáo địa phương và Hội đồng giáo dục xã về kế hoạch tuyển sinh; Thông báo cho học sinh và phụ huynh trên toàn xã Bình Dương được biết về yêu cầu kế hoạch. Nắm vững tiến độ tuyển sinh, kiểm tra hồ sơ tuyển sinh, sắp xếp học sinh theo lớp, kiểm tra cơ sở vật chất chuẩn bị cho công tác tuyển sinh; Báo cáo kết quả tuyển sinh về Phòng giáo dục và đào tạo thị xã Đông Triều.

 - Bà Nguyễn Thị Hiền: Văn thư - Ủy viên - Chuẩn bị văn phòng, phòng làm việc của hội đồng tuyển sinh, tổ chức công tác tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

 - Bà Đặng Hồng Phương: Chủ tịch CĐ: Hướng dẫn phụ huynh các thủ tục hồ sơ dự tuyển.

- Bà Đào Thị Thanh Nguyệt: Giáo viên lớp 2; Thư ký HĐ - Ủy viên - Tổ chức công tác tiếp nhận hồ sơ dự tuyển trực tiếp

 - Bà Nguyễn Thị Hiệp: Giáo viên lớp 1; - Ủy viên - Tổ chức công tác tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trực tuyến

- Bà Nguyễn Thị Thoa: Giáo viên lớp - Ủy viên - Tổ chức công tác tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trực tuyến

 - Bà Bùi Thị Thanh Nhàn: BTTND - Ủy viên - Giám sát công tác tuyển sinh.

- Bà Lâm Thị Vân– Tổ trưởng 2+3: Hướng dẫn phụ huynh thủ tục đăng ký tuyển sinh

- Bà Bùi Thị Nga – Tổ trưởng 4+5: Hướng dẫn phụ huynh thủ tục đăng ký tuyển sinh

 Các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thông báo, tuyên truyền tới học sinh và nhân dân về công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2021 - 2022.

***7.4. Công tác phối hợp trong tuyển sinh***

- Phối hợp với UBND xã: Thống nhất kế hoạch tuyển sinh của nhà trường, thông báo kế hoạch tuyển sinh trên hệ thống truyền thanh xã; Tổ chức các ban thôn vận động nhân dân đưa con em trong độ tuổi 2015 ra trường đảm bảo tỉ lệ 100%.

- Trường Mầm non: Tổ chức đưa trẻ sinh năm 2015 lên bàn giao cho trường Tiểu học; phối hợp kiểm tra đối khớp số trẻ sinh năm 2015 trên địa bàn.

# III. MỘT SỐ LƯU Ý TRONG VIỆC TIẾP NHẬN HỌC SINH VÀ TỔ CHỨC TUẦN LÀM QUEN CHO HỌCSINH

 **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 biênbản.

 - 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 lớp1.

 - 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 họcsinh.

# 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. Phối hợp giữa nhà trường với cha mẹ học sinh, việc hướng dẫn học sinh làm quen lớp 1 tổ chức học 1 buổi/ngày trong khoảng thời gian 1 tuần để giúp học sinh làm quen với môi trường học tập. Nhà trường không thu học phí từ cha mẹ học sinh, đồng thời đảm bảo công tác an toàn cho học sinh khi tựutrường;

 - 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 kĩ 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 lớp1.

 - 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.

# VI. TỔ CHỨC THỰCHIỆN

# Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2021-2022 theo hướng của PGD.

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 nhiêm 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

 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **DUYỆT KẾ HOẠCH** **HIỆU TRƯỞNG****C:\Users\User\Desktop\KÝ SỐ.jpg** **Hoàng Yến** | **XÂY DỰNG KẾ HOẠCH****P.HIỆU TRƯỞNG****Nguyễn Thị Triều Lương** |