

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh năm học 2024 - 2025

Căn cứ văn bản số: 994/PGDDĐT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đông Triều V/v hướng dẫn tuyển sinh vào các cơ sở giáo dục mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Biên bản duyệt kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2024 - 2025 của Phòng GD&ĐT Đông triều;

Căn cứ kết quả điều tra dân số độ tuổi trẻ mầm non trên địa bàn phường Đức Chính năm 2024,

Trường Mầm non Đức Chính xây dựng Kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Huy động trẻ ra học tại trường đảm bảo đủ theo kế hoạch Phát triển giáo dục đã phê duyệt

Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế đảm bảo công bằng, khách quan, hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, công khai, thuận lợi cho học sinh và phụ huynh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập mầm non cho trẻ 5 tuổi.

Nhiệm vụ điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, đăng ký chỉ tiêu hợp lý, đảm bảo đủ chỗ cho trẻ. Thực hiện công khai Kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo nắm rõ: chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

Phấn đấu huy động số trẻ trong độ tuổi nhà trẻ đạt ít nhất 25% và 92% trẻ mẫu giáo đến cơ sở giáo dục mầm non. Duy trì 100% trẻ mẫu giáo 5 tuổi ra lớp và được học đủ 2 buổi/ngày, trẻ được tiếp cận với công tác chăm sóc giáo dục mầm non theo khoa học.

2. Yêu cầu:

Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công bằng, khách quan minh bạch công khai

II. NỘI DUNG:

1. Quy định đối tượng tuyển sinh:

Tuyển sinh trẻ em trong độ tuổi mầm non tại tất cả các địa phương.

2. Độ tuổi tuyển sinh: Trẻ sinh từ năm 2019 đến 2023.

3. Chỉ tiêu tuyển sinh:

- Số lớp: 10 trong đó: Nhà trẻ : 2, Mẫu giáo: 8 (Điểm trung tâm 1 nhóm, 5 lớp MG; điểm Trạo Hà: 01 nhóm, 3 lớp MG)
- Số trẻ: 230, trong đó: (Nhà trẻ: 36; MG: 194)
- * Số trẻ tuyển mới trong năm học:

Độ tuổi	Số trẻ dân số độ tuổi	Số trẻ hiện đang học MN	Số trẻ thuộc diện tuyển sinh	Dự kiến biên chế năm học 2024 - 2025		
				Dự kiến Số trẻ sau TS	Tổng số lớp	Tổng số giáo viên
5 tuổi (2019)	61	61	0	61	2	4
4 tuổi (2020)	62	57	12	69	3	5
3 tuổi (2021)	93	49	11	60	3	6
Nhà trẻ 2022, 2023)	170	8	32	40	2	4
Tổng	386	175	55	230	10	19

4. Địa điểm tuyển sinh:

Trường Mầm non Đức Chính khu Yên Lâm 3, phường Đức Chính

5. Thời gian tuyển sinh:

Đợt 1: Bắt đầu từ ngày 01/8/2024 đến ngày 29/8/2024

Đợt 2: Tháng 9/2024 – 4/2025

6. Phương thức và hình thức tuyển sinh

- Phương thức tuyển sinh: xét tuyển.

- Hình thức tuyển sinh: sử dụng song song 02 hình thức:

+ Tuyển sinh trực tuyến qua hệ thống tuyển sinh đầu cấp tại địa chỉ:
<http://tsdaucap.dongtrieu.edu.vn/dang-ky-tuyen-sinh>

+ Tuyển sinh trực tiếp bằng phương thức xét tuyển hồ sơ.

7. Quy trình tuyển sinh

Cha mẹ học sinh có thể chọn một trong hai hình thức tuyển sinh để đăng ký tuyển sinh, cụ thể như sau:

7.1. Đăng ký tuyển sinh qua hệ thống tuyển sinh đầu cấp trực tuyến

Bước 1: Truy cập vào địa chỉ: <http://tsdaucap.dongtrieu.edu.vn/dang-ky-tuyen-sinh>, điền các thông tin về đối tượng tuyển sinh theo hướng dẫn trên hệ thống.

Bước 2: Mang hồ sơ tuyển sinh đến trường đăng ký tuyển sinh để xác thực thông tin đăng ký tuyển sinh vào Phiếu kê khai thông tin học sinh (theo mẫu Phụ lục 1).

Bước 3: Hội đồng tuyển sinh kiểm tra hồ sơ, xác minh thông tin về cư trú của học sinh theo quy định phân vùng tuyển sinh (qua ứng dụng VNelD của bố/mẹ hoặc thành viên gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh...).

Bước 4. Thông báo kết quả tuyển sinh tới phụ huynh học sinh.

7.2. Đăng ký tuyển sinh trực tiếp tại trường học sinh đăng kí vào học

Bước 1: Phụ huynh học sinh mang hồ sơ tuyển sinh đến trường học sinh đăng ký vào học.

Bước 2: Hội đồng tuyển sinh hướng dẫn phụ huynh học sinh điền các thông tin về đối tượng tuyển sinh trên hệ thống tuyển sinh đầu cấp và xác thực thông tin đăng ký tuyển sinh vào Phiếu kê khai thông tin học sinh (theo mẫu Phụ lục 1).

Bước 3. Hội đồng tuyển sinh kiểm tra hồ sơ, xác minh thông tin về cư trú của học sinh theo quy định vùng tuyển sinh (qua ứng dụng VNelD của bố/mẹ hoặc thành viên gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh...)

Bước 4. Thông báo kết quả tuyển sinh tới phụ huynh học sinh.

* Lưu ý: Trường hợp học sinh dự tuyển không có căn cứ xác minh thông tin cư trú hoặc không rõ thông tin cư trú, Hội đồng tuyển sinh tập hợp danh sách các học sinh dự tuyển cần phải xác minh thông tin cư trú (theo mẫu Phụ lục 3), chủ động phối hợp với Công an cấp xã trên địa bàn để rà soát, xác thực. Sau khi có kết quả xác minh của Công an cấp xã, đối với những trường hợp không hợp lệ, Hội đồng tuyển sinh cần thông tin kịp thời cho cha/mẹ/người giám hộ của học sinh để cha/mẹ/người giám hộ của học sinh liên hệ, đăng ký dự tuyển tại trường phù hợp, đảm bảo đúng quy định.

Khuyến khích cha mẹ học sinh đăng ký tuyển sinh qua hệ thống tuyển sinh đầu cấp trực tuyến.

8. Quy định về hồ sơ của học sinh:

- Phiếu kê khai thông tin học sinh (theo mẫu Phụ lục 1 do nhà trường cung cấp hoặc tải trên trang: tsdaucap.dongtrieu.edu.vn);
- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;
- Bản sao hợp lệ giấy xác nhận đối với trẻ thuộc diện khuyết tật, tự kỷ, trẻ có hoàn cảnh khó khăn do UBND cấp xã hoặc cơ quan có thẩm quyền công nhận.
- Bản sao thẻ Bảo hiểm y tế.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Hiệu trưởng:

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, phương án tuyển sinh trình Hội đồng trường phê duyệt, ban hành và triển khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Báo cáo kế hoạch tuyển sinh đến cấp ủy, chính quyền phường đồng thời thông báo rộng rãi lịch, kế hoạch tuyển sinh trước khi bắt đầu tuyển sinh (*bằng văn bản*) qua các phương tiện thông tin tới toàn thể phụ huynh, học sinh, nhân dân trên địa bàn có các đối tượng mà trường được tuyển; cập nhật thông tin lên các cổng thông tin của đơn vị trước thời điểm tuyển sinh ít nhất 7 ngày; phối hợp với địa phương rà soát, lập danh sách trẻ khuyết tật trong độ tuổi theo quy định để vận động trẻ mầm non ra lớp tạo điều kiện tốt nhất để trẻ khuyết tật được đến trường học hòa nhập, đảm bảo quyền được học, được hòa nhập của trẻ;

- Phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể và các tổ chức xã hội trong việc huy động trẻ ra lớp, đảm bảo 100% trẻ trong độ tuổi trên địa bàn ra lớp; phối hợp với Công an phường trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công và xác minh, làm rõ thông tin cư trú đối với những trường hợp chưa rõ thông tin cư trú trong quá trình tuyển sinh;

2. Đối với giáo viên, nhân viên tham gia Hội đồng tuyển sinh

Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu, tỉ lệ học sinh/lớp theo quy định của Điều lệ trường học; không bố trí lớp chọn; không để mất cân bằng về số học sinh giữa các lớp. Đối với những trẻ trong đối tượng phổ cập giáo dục tiểu học, quá thời hạn quy định nhưng chưa đăng kí tuyển sinh, nhà trường lập danh sách, phân công giáo viên đến gia đình để vận động trẻ ra lớp (trừ trường hợp đặc biệt, phải lập danh sách và báo cáo cụ thể);

Tổ chức chu đáo việc đón tiếp cha mẹ học sinh (bố trí chỗ ngồi có đầy đủ bàn ghế; phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh) tạo điều kiện thuận lợi để cha/ mẹ/người giám hộ học sinh đến trường đăng ký tuyển sinh cho trẻ.

Giải quyết thắc mắc và khiếu nại liên quan đến công tác tuyển sinh. Trong công tác tổ chức tuyển sinh, các trường tuyệt đối không được thu hoặc vận động học sinh, cha mẹ học sinh đóng góp các khoản kinh phí, vật chất ngoài quy định cho nhà trường.

Hướng dẫn cha/mẹ/người giám hộ của trẻ tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh (theo mẫu Phụ lục 1). Đẩy mạnh công tác tuyên truyền và hướng dẫn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 để cung cấp thông tin về cư trú cho học sinh (sử dụng VNeID của bố/mẹ/người giám hộ hoặc thành viên gia đình có học sinh đăng ký tuyển sinh).

- Kết thúc tuyển sinh, các thành viên lập danh sách học sinh đã xét tuyển, gửi kết quả tuyển sinh về Hội đồng tuyển sinh để nộp về Phòng GDĐT và UBND phường Đức Chính.

- Niêm yết công khai thủ tục nhập học, quyền và nghĩa vụ của học sinh, cha mẹ học sinh trước khi làm thủ tục nhập học cho học sinh. Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định.

- Trong thời gian tuyển sinh cần đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh của học sinh, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân học sinh như: Họ tên, ngày sinh, nơi sinh, số định danh cá nhân... trong giấy khai sinh. 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 thông tin học sinh với bản chính hồ sơ tuyển sinh”** sau đó ký và ghi rõ họ tên Hiệu trưởng (Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh) ký và đóng dấu xác nhận. Bản sao giấy khai sinh có xác nhận này sẽ là căn cứ để ghi vào hồ sơ để cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình GDMN cho trẻ sau này. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng (Chủ tịch hội đồng tuyển sinh) nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

2. Trong thời gian tuyển sinh tuyệt đối không thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản ngoài quy định của nhà trường.

3. Thực hiện nghiêm túc quy định, quy trình tuyển sinh và hạn chế ở mức cao nhất việc tuyển sinh trái tuyến khi đã đủ chỉ tiêu được giao.

4. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường, phân công các thành viên trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

5. Bảo mật thông tin cá nhân của các học sinh dự tuyển năm học 2023-2024 và thông tin các học sinh khác của nhà trường theo đúng quy định.

6. Kết thúc tuyển sinh Hội đồng tuyển sinh của trường lập danh sách học sinh đã tuyển thông qua hệ thống hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến (danh sách chính thức đã được nhà trường hoàn thiện các thủ tục tuyển sinh trên phần mềm), gửi kết quả tuyển sinh về UBND phường Đức Chính để báo cáo và gửi về PGD&ĐT để tổng hợp và phê duyệt kết quả tuyển sinh báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

7. Phân công CB, GV, NV trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn chu đáo, giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc, tạo thuận lợi cho CMHS.

8. Căn cứ vào kết quả số liệu điều tra trẻ trong độ tuổi trên địa bàn, căn cứ vào thực tế điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ CB, GV, NV của trường, Ban giám hiệu nhà trường tổ chức họp Hội đồng giáo viên, nhằm thông qua Kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025 của nhà trường, giúp CB, GV, NV nắm được và thực hiện tốt kế hoạch của nhà trường đã xây dựng.

9. Kiểm tra công tác tuyển sinh.

10. Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

11. Tham mưu với UBND phường, Ban dân số phường để tổ chức điều tra số lượng trẻ trong độ tuổi tuyển sinh vào các lớp, phân tuyến tuyển sinh theo từng khu hợp lý để huy động trẻ đến trường với tỷ lệ cao nhất.

12. Tổ chức hướng dẫn về công tác tuyển sinh cho GV, NV trong toàn trường. Nghiên cứu để phân công giáo viên phụ trách các nhóm, lớp sao cho phù hợp với tình hình thực tế, năng lực, hoàn cảnh của từng người.

13. Tổ chức chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch tuyển sinh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm các quy định về công tác tuyển sinh.

* **Lưu ý:** Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

- Trong suốt thời gian tuyển sinh tuyệt đối giáo viên không được thu tiền hoặc vận động cha mẹ đóng góp bất kỳ một khoản tiền nào.

- Để chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh trẻ vào trường mầm non năm học 2024 - 2025 và thuận tiện cho theo dõi phổ cập, nhà trường yêu cầu các đồng chí giáo viên đã được phân công trong công tác điều tra phổ cập và tuyển sinh trẻ hoàn tất các loại hồ sơ (kèm theo tất cả những giấy tờ liên quan) cho học sinh để chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh trẻ năm học 2024 - 2025.

4. Công tác báo cáo kết quả tuyển sinh

Đồng chí Lê Thị Hà tổng hợp báo cáo Phòng GD&ĐT qua bộ phận chuyên môn Mầm non chậm nhất ngày **30/8/2024**.

Hồ sơ báo cáo nộp bao gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh;
- Biên bản xét tuyển của Hội đồng tuyển sinh;
- Tờ trình và danh sách đề nghị công nhận học sinh trúng tuyển;
- Hồ sơ đăng ký tuyển sinh của học sinh;
- Báo cáo tình hình thực hiện công tác tuyển sinh nhà trẻ và mẫu giáo.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Đức Chính yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- UBND phường (b/c);
- CB, GV, NV (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Hiến