

Số: 110 /KH-TH&THCS ĐĐ

Diên Đồng, ngày 28 tháng 6 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển sinh lớp 1, năm học 2024-2025**

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 361/QĐ-UBND ngày 10/5/2024 của Ủy an nhân dân huyện Diên Khánh về việc phê duyệt kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 các trường tiểu học thuộc huyện Diên Khánh, năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 466/PGD&ĐT-GDTH ngày 21/5/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Diên Khánh về việc hướng dẫn tuyển sinh lớp 1, năm học 2024 – 2025;

Căn cứ vào thực tế của đơn vị, Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Diên Đồng xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2024– 2025 cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

- Việc tuyển sinh được thực hiện theo công tác phát triển của nhà trường và công tác phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi.

- Huy động 100% học sinh trong độ tuổi tiểu học đến trường vào lớp 1 (tuyệt đối không tuyển trẻ thiếu tuổi vào lớp 1).

- Thực hiện nghiêm túc quy định về: Thời gian tuyển sinh, hồ sơ tuyển sinh, độ tuổi và sĩ số học sinh trên một lớp theo quy định.

- Đảm bảo công khai, công bằng trong công tác tuyển sinh.

- Đảm bảo số lượng học sinh đúng kế hoạch đã được cấp trên phê duyệt.

**II. KẾ HOẠCH TUYỂN SINH**

**1. Chỉ tiêu tuyển sinh:**

- Số trẻ dự tuyển theo kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2024-2025: 55 em.

- Số lớp theo kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2024-2025: 02 lớp

**2. Địa bàn tuyển sinh:** Học sinh trên toàn xã Diên Đồng.

**3. Thời gian tuyển sinh, công bố kết quả:**

- Từ ngày 3/6/2024 đến ngày 28/6/2024: Phối hợp với địa phương điều tra, rà soát trẻ trong độ tuổi theo quy định để vận động ra lớp (độ tuổi sinh năm 2018 trở về trước).

- Từ ngày 01/7/2024 đến ngày 5/7/2024: Thông báo kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025; thực hiện niêm yết tại trường, công khai trên Website và thông báo trên đài truyền thanh xã.

- Từ ngày 8/7/2024 đến ngày 17/7/2024: Nhận hồ sơ tuyển sinh lớp 1, rà soát trẻ sinh năm 2018 trở về trước trên địa bàn, đối chiếu với chỉ tiêu giao để vận động trẻ ra lớp theo đúng đối tượng và kế hoạch.

- Ngày 18 /7/2024: Hội đồng tuyển sinh trường họp xét duyệt và công bố kết quả tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025 và lập báo cáo kết quả tuyển sinh lớp 1 nộp về Phòng giáo dục. Lập hồ sơ trái tuyển (Nếu có).

- Ngày 19/7/2024: Trường hoàn thành việc xét tuyển (gửi hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo).

#### **4. Hồ sơ tuyển sinh gồm:**

- Đơn xin nhập học;

- Giấy khai sinh hợp lệ (bản sao theo qui định hiện hành hoặc bản photo có công chứng);

- Sổ bé ngoan có xác nhận đã Hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (mẫu giáo 5-6 tuổi). Đối với trường hợp không có Sổ bé ngoan thì cha mẹ học sinh phải ghi trong đơn xin vào học thông tin “trẻ chưa qua lớp mẫu giáo 5-6 tuổi” hoặc ghi tên cơ sở giáo dục mầm non mà trẻ đã học;

- Danh sách học sinh xác nhận nơi cư trú:

+ Đối với trẻ trong tuyển sinh: Thực hiện theo Danh sách trẻ vào lớp 1 của địa phương mà trường có trách nhiệm nhận vào học do Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp, công an cấp xã xác nhận Số định danh cá nhân và thông tin cư trú của trẻ trên địa bàn.

+ Đối với trẻ tuyển sinh trái tuyển: Trường có văn bản đính kèm theo Danh sách trẻ xin học lớp 1 trái tuyển, gửi cho công an cấp xã nơi trẻ cư trú để xác nhận thông tin Số định danh cá nhân và thông tin cư trú của trẻ.

#### **5. Tổ chức đón và dạy học sinh lớp 1 đầu năm:**

a. Việc biên chế học sinh vào các lớp 1 và phân công giáo viên chủ nhiệm:

- Hồ sơ học 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 1, phân công giáo viên chủ nhiệm được thực hiện công khai và thể hiện bằng biên bản.

- Việc bố trí học sinh khuyết tật học hòa nhập (nếu có) trong một lớp học được thực hiện theo quy định tại Điều 16 của Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT.

- 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.

b. Nhà trường tổ chức các hoạt động tiếp nhận các em chu đáo để tạo ấn tượng đẹp, gây hứng thú cho các em khi đến trường. Đồng thời chú trọng việc giáo dục các kỹ năng sống, chuẩn bị tâm lý cho các em mạnh dạn, tự tin khi vào học lớp 1. Đặc biệt là cha mẹ có con đầu đi học, giáo viên cần dành thời gian hướng dẫn tỉ mỉ, nhẹ nhàng để gia đình yên tâm đưa con đi học và giúp trẻ chuẩn bị tâm thế để đến lớp.

c. Tuyệt đối không thực hiện khảo sát trình độ của trẻ trước khi vào lớp 1. Các giáo viên lớp 1 khi nhận lớp cần nghiên cứu hồ sơ học sinh để biết trẻ đã hoàn thành hay chưa hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (mẫu giáo 5 - 6 tuổi), qua đó có kế hoạch dạy học phù hợp với đối tượng học sinh, nghiêm cấm tình trạng dạy theo số đông đã biết chữ mà bỏ rơi những học sinh khác. Không có lớp chọn theo yêu cầu của cha mẹ hoặc theo khả năng đọc, viết của học sinh.

d. Tổ chức “*Tuần lễ làm quen*”: Nhà trường dành ít nhất 01 tuần lễ đầu tiên khi học sinh tựu trường để hướng dẫn học sinh làm quen với lớp 1 như: chuẩn bị cặp, sách vở, đồ dùng học tập, chỗ ngồi, giới thiệu về nhà trường, thầy cô, bạn bè... để giúp trẻ làm quen với không gian và nề nếp học tập ở lớp 1. Giáo viên cần nhẹ nhàng hướng dẫn, giảng giải cho học sinh hiểu, không gây áp lực để các em quen dần với việc học tập. Thường xuyên trao đổi, hợp tác với cha mẹ học sinh về những trường hợp học sinh có biểu hiện còn nhút nhát, sợ sệt để tạo cho các em tâm lý thoải mái, tự tin và thích thú đi học. Để làm tốt điều này giáo viên cần chú ý:

- Hướng dẫn học sinh ngồi đúng tư thế, cách cầm bút, đặt vở, mở trang sách giáo khoa... Chú trọng dạy học sinh kỹ năng giao tiếp: cách xưng hô, phép lịch sự trong sinh hoạt hàng ngày; cách diễn đạt, trình bày với thầy cô, bạn bè, cha mẹ...

- Trong hè, không tổ chức dạy trước cho học sinh lớp 1.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Hiệu trưởng:**

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh; ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh; quản lý, chỉ đạo công tác tuyển sinh.

- Báo cáo kế hoạch và kết quả tuyển sinh với Phòng giáo dục và đào tạo; phối hợp với UBND xã tuyên truyền tới nhân dân về kế hoạch tuyển sinh của trường.

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.

#### **2. Phó Hiệu trưởng**

- Giúp Hiệu trưởng phụ trách giám sát thực hiện, triển khai kế hoạch tuyển sinh năm học 2024-2025 đúng quy định, đảm bảo tiến độ, thời gian và hiệu quả.

- Chỉ đạo các bộ phận, cá nhân hướng dẫn CMHS đăng ký tuyển sinh và hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

- Thông báo kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025: thực hiện niêm yết tại trường, công khai trên Website và phối hợp với UBND xã thông báo trên đài truyền thanh xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

### 3. Các thành viên Hội đồng tuyển sinh:

- Phối hợp tốt với nhà trường trong công tác điều tra, vận động phụ huynh nhằm thực hiện tốt công tác tuyển sinh lớp 1 theo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo khách quan, công khai và công bằng, tuyển đúng chỉ tiêu được giao.

- Căn cứ kế hoạch tuyển sinh của trường, danh sách trẻ của địa phương cung cấp, tiến hành tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2024 - 2025 của trường Tiểu học và Trung học cơ sở Diên Đồng, đề nghị các bộ phận và các cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT (để báo cáo);
- UBND xã (để phối hợp thực hiện);
- Lưu VT.



**Nguyễn Thị Thanh Hương**