

HƯỚNG DẪN
Công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2014 - 2015

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học ban hành theo Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định tuổi vào học lớp 1;

Căn cứ Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1955/QĐ-BGDĐT ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2014 - 2015 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2014 - 2015 như sau :

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Tổ chức tuyển sinh đúng quy định, công khai, công bằng, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh. Huy động tối đa số trẻ trong độ tuổi tiểu học ra lớp.

2. Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong các nhà trường, xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, duy trì công tác phổ cập giáo dục tiểu học - chống mù chữ, phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi.

II. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TUYỂN SINH

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Ban hành văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2014 - 2015;

* Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

* Độ tuổi tuyển sinh :

- Trẻ 6 tuổi (sinh năm 2008);

- Trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi.

* Hồ sơ :

- Đơn xin vào học (của cha, mẹ hoặc người giám hộ học sinh);

- Bản sao giấy khai sinh (kèm theo bản chính để đối chiếu);

b) Thời gian tuyển sinh

- Từ ngày 04/8/2014 đến ngày 08/8/2014.

- Các đơn vị trường học có nhiều học sinh dân tộc thiểu số tuyển sinh từ ngày 01/7/2014 tổ chức chuẩn bị tiếng Việt cho trẻ trước khi vào lớp 1 (thời lượng 4 tuần).

- Từ ngày 11/8/2014 đến ngày 15/8/2014: Tập trung học sinh ổn định tổ chức, phân công giáo viên phụ trách lớp, phổ biến cho gia đình và học sinh những vấn đề cần chuẩn bị cho năm học mới.

c) Thành lập các đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh các trường tiểu học, TH&THCS và công nhận phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi tại các huyện, thành phố vào tháng 10 năm 2014.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

a) Tham mưu với UBND các huyện, thành phố tổ chức điều tra cơ bản về số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh vào lớp 1, phân tuyển tuyển sinh theo từng địa bàn hợp lý để huy động được số trẻ trong độ tuổi đến trường với tỷ lệ cao nhất.

b) Tổ chức hướng dẫn công tác tuyển sinh cho hiệu trưởng các trường trên địa bàn.

c) Phối hợp với UBND phường, xã, thị trấn công bố công khai việc phân tuyển tuyển sinh, qui định đối tượng học sinh đúng tuyển, các quy định về độ tuổi, hồ sơ tuyển sinh tại các trường tiểu học trên địa bàn trước khi bắt đầu tuyển sinh 15 ngày để cha mẹ học sinh biết và chuẩn bị hồ sơ nhập học cho học sinh tại các trường.

d) Phòng Giáo dục và Đào tạo phải có biện pháp kiểm tra, quản lý chặt chẽ việc thực hiện công tác tuyển sinh của các trường, đánh giá rút ra bài học kinh nghiệm và các kiến nghị, đề xuất bằng văn bản gửi về phòng Giáo dục Tiểu học Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 20/9/2014; đồng thời tiến hành kiểm tra công nhận PCGDTH đúng độ tuổi tại thời điểm tháng 9 năm 2014.

3. Trường Tiểu học

a) Tổ chức điều tra cơ bản số trẻ trên địa bàn được phân công tuyển sinh, chủ động xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2014 - 2015 của trường, báo cáo phòng Giáo dục và Đào tạo.

b) Tuyên truyền, vận động mọi đối tượng học sinh trong độ tuổi ra lớp, chú ý vận động số học sinh bỏ học trở lại trường nhằm đảm bảo và duy trì kết quả công tác PCGDTH - CMC, đảm bảo giữ vững kết quả PCGDTH đúng độ tuổi đã đạt được.

c) Thành lập Hội đồng tuyển sinh gồm có:

- Chủ tịch là Hiệu trưởng.

- Phó chủ tịch là Phó Hiệu trưởng.

- Thư kí: Thư kí Hội đồng.

- Ủy viên: Tổ trưởng khối lớp 1 và giáo viên khối lớp 1.

d) Tiếp nhận hồ sơ

- Kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các hồ sơ đã qui định.

- Khi tiếp nhận hồ sơ của học sinh cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ.

Đối chiếu Bản chính giấy khai sinh với Bản sao, kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân như họ đệm tên, ngày, tháng, năm 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 đối chiếu với bản chính giấy khai sinh và hộ khẩu" sau đó ký và ghi rõ họ tên người nhận vào mặt sau của Bản sao giấy khai sinh. Sau khi đối chiếu trả lại Bản chính.

- Bản sao giấy khai sinh có xác nhận sẽ là căn cứ để ghi vào hồ sơ học tập, cấp văn bằng chứng chỉ cho học sinh sau này. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên.

e) Các trường tiểu học, TH&THCS phối hợp với Trạm Y tế xã, phường, thị trấn chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức, kiểm tra sức khỏe học sinh và lập sổ theo dõi sức khỏe; ghi vào Học bạ, Sổ tổng hợp đánh giá học sinh mô hình trường học mới Việt Nam (VNEN) do Vụ Giáo dục Tiểu học, Bộ Giáo dục và Đào tạo qui định, đồng thời theo dõi sức khỏe học sinh từng năm học.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố triển khai kịp thời các nội dung đã được hướng dẫn, tổ chức tuyển sinh đúng qui định./.

Nơi nhận :

- Vụ GDTH (Bộ GD&ĐT);
- GD các PGD Sở;
- Các phòng CN, CM, NV Sở;
- Phòng GD&ĐT huyện, thành phố;
- Web site ngành;
- Lưu: VT, TH (Ng. 20b).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Bùi Trọng Đắc