

Số: 1015/HD - SGD&ĐT-TH

Hoà Bình, ngày 04 tháng 6 năm 2012

HƯỚNG DẪN
Công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2012 - 2013

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 1866/QĐ-BGDĐT ngày 17/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2012 - 2013 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Sở Giáo dục và Đào tạo Hoà Bình hướng dẫn công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2012 - 2013 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

1.1. Ban hành văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2012 - 2013;

* Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

* Độ tuổi tuyển sinh :

- Trẻ 6 tuổi (sinh năm 2006);

- Trẻ em bị tàn 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);

- Giấy xác nhận của trường Mầm non học lớp mẫu giáo 5 - 6 tuổi (nếu chưa đi học phải qua chương trình bồi dưỡng 36 buổi trong hè 2012).

1.2. Thời gian tuyển sinh

- Từ ngày 01/8/2012 đến ngày 06/8/2012.

- Các đơn vị trường học có nhiều học sinh dân tộc thiểu số tuyển sinh từ ngày 04/7/2012 tổ chức chuẩn bị tiếng Việt cho trẻ trước khi vào lớp 1 (thời lượng 4 tuần).

- Từ ngày 13/8/2012 đến ngày 17/8/2012: 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.

1.3. Thành lập các đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh các trường tiểu học, PTCS và công nhận phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi tại các huyện, thành phố vào tháng 10 năm 2012.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

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

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

2.3. Phối hợp với UBND phường, xã, thị trấn công bố công khai việc phân tuyến tuyển sinh, qui định đối tượng học sinh đúng tuyến, 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.

2.4. Báo cáo UBND huyện, thành phố về luân chuyển cán bộ, giáo viên, xây dựng thêm phòng học, tăng cường cơ sở vật chất cho những trường khó khăn trên địa bàn để điều hoà chất lượng, hạn chế dân số học sinh trái tuyến và những bất hợp lý khác nảy sinh trong công tác tuyển sinh. Phòng Giáo dục và Đào tạo phải có biện pháp kiểm tra, quản lý chặt chẽ việc thực hiện chỉ tiêu tuyển sinh của các trường.

2.5. Sau khai giảng năm học, Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố tiến hành kiểm tra công tác tuyển sinh và 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 05/9/2012; đồng thời tiến hành kiểm tra công nhận PCGDTH đúng độ tuổi tại thời điểm tháng 9 năm 2012.

3. Trường Tiểu học

3.1. Tổ chức điều tra cơ bản số trẻ trên địa bàn được phân công, chủ động xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2012 - 2013 của trường, báo cáo phòng Giáo dục và Đào tạo.

3.2. 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.

3.3. 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
- Uỷ viên: Tổ trưởng khối lớp 1 và đại diện giáo viên khối lớp 1.

3.4. 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 kĩ 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 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.

3.5. Các trường tiểu học phối hợp với Trạm Y tế xã, phường 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 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 Hoà Bình yêu cầu phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố triển khai kịp thời, tổ chức tuyển sinh đúng qui định. / *NgB*

Nơi nhận :

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

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Bùi Trọng Đắc