

Số: 01/QĐ-QCTS

Mường Mươn, ngày 1 tháng 08 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 về việc ban hành điều lệ trường mầm non;

Quyết định số 151/QĐ-PGDĐT ngày 28/6/2024 của Phòng GD&ĐT Quyết định về việc giao chỉ tiêu phát triển sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm học 2024 - 2025;

Căn cứ quyết định số 16/QĐ-MNS2MM ngày 15/07/2024 của trường Mầm non số 2 Mường Mươn về việc thành lập Hội đồng tuyển sinh năm học 2024-2025;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế điều chỉnh tuyển sinh Trường Mầm non số 2 Mường Mươn năm học 2024-2025.

Điều 2. Các thành viên Hội đồng tuyển sinh, các tổ Chuyên môn, Văn phòng Trường Mầm non số 2 Mường Mươn, Thủ trưởng các đơn vị liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH
CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Lan Hương
HIỆU TRƯỞNG

QUY CHẾ

Tuyển sinh Trường Mầm non số 2 Mường Mươn năm học 2024-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/QĐ- QCTS ngày 01/8/2024 Quyết định ban hành Quy chế tuyển sinh năm học 2024 - 2025 Trường Mầm non số 2 Mường Mươn)

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quy chế này áp dụng cho việc xét tuyển sinh trẻ mầm non năm học 2024-2025 tại Hội đồng tuyển sinh Trường Mầm non số 2 Mường Mươn, Mường Chà, Điện Biên.

2. Những trẻ đăng ký tuyển sinh phải có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Quy chế này.

Phần II

NGUYÊN TẮC, ĐỐI TƯỢNG, SỐ LƯỢNG, HỒ SƠ VÀ NỘI DUNG TUYỂN SINH

1. Nguyên tắc tuyển sinh

Tổ chức tuyển sinh đảm bảo đúng quy chế, chính xác, công bằng, khách quan, thuận lợi cho trẻ và phụ huynh. Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong nhà trường; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ năm tuổi. Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ tốt cho công tác nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ.

Điều tra chính xác số trẻ trong độ tuổi từ 0- 5 tuổi trên địa bàn xã Mường Mươn.

Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, nắm rõ: “Tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh”; việc phân tuyển tuyển sinh hợp lý giữa các nhóm lớp, đảm bảo đủ phòng học cho trẻ, giảm số trẻ học trái tuyến.

Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, công khai các thông tin về tuyển sinh theo quy định. Không gây khó khăn, bức xúc cho phụ huynh.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường được phân công nhiệm vụ trong hội đồng tuyển sinh, thực hiện và hoàn thành tốt nhiệm vụ, chịu trách nhiệm trước cấp trên và pháp luật; Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh của trường.

Đảm bảo đúng qui định về định mức số trẻ/lớp và số cô/trẻ.

Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ, đảm bảo đủ các điều kiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ theo chương trình GDMN.

2. Đối tượng và hồ sơ tuyển sinh

a) Đối tượng tuyển sinh và đối tượng được xét ưu tiên trong tuyển sinh

+ Trẻ sinh năm 2019 tuyển 100%.

+ Trẻ sinh năm 2020 tuyển 100%

- + Trẻ sinh năm 2021 tuyển 100%
- + Trẻ sinh năm 2022 tuyển 100%
- + Trẻ sinh năm 2023: tuyển 39 trẻ Căn cứ vào trẻ có số tháng cao nhất cho đến khi đủ chỉ tiêu của trường. (Trẻ sinh từ ngày 01/01/2023 đến hết ngày 30/8/2023).

- + Có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú dài hạn tại bản Púng Giắt 1,2 ; Pú Chả, Huổi Ho, cụm Pú Vang, Huổi Meo xã Mường Mươn

- Trong xét tuyển sinh, nhà trường xét ưu tiên đối với những đối tượng sau:

- + Ưu tiên con cán bộ, giáo viên, nhân viên đang tham gia công tác tại Trường Mầm non số 2 Mường Mươn.

b) Số lượng tuyển sinh

Chỉ tiêu giao năm học 2024-2025: 266 trẻ. Trong đó: trẻ mẫu giáo: 159 trẻ; Trẻ Nhà trẻ 13-36: 107 trẻ

Tổng số trẻ biên chế năm học 2023-2024: 262 trẻ (mẫu giáo: 159 trẻ, nhà trẻ 103 trẻ)

Trẻ đã học ở trường năm học 2023-2024: đăng ký học lại: 216 trẻ; Nhận trẻ mới: 39 trẻ, trong đó:

- + Trẻ mẫu giáo: chỉ tiêu giao: 159 trẻ, trẻ đã học ở trường đăng ký học lại: 159 trẻ, Số lượng trẻ tuyển sinh theo từng độ tuổi

d) Hồ sơ tuyển sinh

Mỗi trẻ đăng ký tuyển sinh phải có 01 bộ hồ sơ theo quy định, bao gồm các loại giấy tờ sau:

- + Đơn xin nhập học (Theo mẫu của nhà trường);

Các giấy tờ liên quan để đối chiếu thông tin: Giấy khai sinh, mã định danh cá nhân, bảo hiểm y tế;

- + Giấy tờ ưu tiên (Nếu có).

Ghi chú: Trường hợp bị thu hồi sổ hộ khẩu thì sử dụng thẻ căn cước công dân của bố (mẹ). Nếu không có 1 trong 2 loại giấy tờ trên thì liên hệ bộ phận công an xã để xin “ Giấy thông tin số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư”.

3. Nội dung tuyển sinh

a) Hình thức tuyển sinh

- Phụ huynh Phô tô công chứng và gửi các hồ sơ sau:

- + Hộ khẩu thường trú có tên trẻ và cha/mẹ; Giấy thông tin số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- + Giấy khai sinh trẻ;

b) Thời gian tiếp nhận thông tin đăng ký tuyển sinh

- Thời gian nộp trực tiếp hồ sơ từ ngày 15/7/2024 đến hết ngày 27/8/2024

+ Sáng từ 7 giờ 30 phút đến 10 giờ 30 phút.

+ Chiều từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Sau khi hết thời gian giãn cách xã hội những phụ huynh đã đăng ký xét tuyển nộp đầy đủ hồ sơ đúng quy định để nhà trường đối chiếu xét tuyển như sau:

- Đơn xin nhập học (theo mẫu của trường).

- 1 bản sao giấy khai sinh (có dấu đỏ).

- 1 sổ hộ khẩu photo (công chứng). Trường hợp bị thu hồi sổ hộ khẩu thì sử dụng thẻ căn cước công dân của bố (mẹ) photo (công chứng). Nếu không có 1 trong 2 loại giấy tờ trên thì liên hệ bộ phận công an xã để xin “ Giấy thông tin số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư”.

c) Lập danh sách xét tuyển

Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm căn cứ vào hồ sơ trẻ đăng ký dự tuyển và các quy định về việc xét tuyển trẻ để lập danh sách, cụ thể:

- Lập danh sách trẻ đăng ký dự tuyển.

- Lập danh sách trẻ đủ điều kiện xét tuyển.

- Lập danh sách kết quả trúng tuyển, trong đó có 01 danh sách trẻ địa phương khác theo diện ưu tiên mà nhà trường đưa vào quy chế.

Phần III

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG VÀ HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH

1. Đối với Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch về công tác tuyển sinh năm học 2024-2025.

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh năm học 2024-2025.

- Chuẩn bị sẵn sàng các điều kiện về nhân sự và cơ sở vật chất, tu sửa, bổ sung đồ dùng, trang thiết bị cho các lớp, để chuẩn bị cho năm học 2024-2025.

- Tổ chức triển khai kế hoạch tuyển sinh năm học 2024-2025 đến cán bộ, viên chức và hội đồng tuyển sinh.

- Phê duyệt và thông báo công khai kết quả tuyển sinh, báo cáo kết quả tuyển sinh về Phòng Giáo dục, UBND xã Mường Mươn và lưu trữ hồ sơ tuyển sinh đầy đủ.

2. Đối với Hội đồng tuyển sinh

Hội đồng tuyển sinh làm việc theo nguyên tắc tập thể, Hội đồng tuyển sinh có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về kế hoạch tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, các quy định về độ tuổi, hồ sơ tuyển sinh.

- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và lập danh sách những hồ sơ đủ điều kiện theo quy định.

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

- Giải quyết những khiếu nại, thắc mắc (nếu có) đúng theo quy định trong thời gian từ ngày thông báo kết quả đến ngày kết thúc thông báo. Mọi khiếu nại về sau sẽ không giải quyết.

3. Đối với các thành viên trong hội đồng tuyển sinh

- Chủ tịch hội đồng

- + Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng tuyển sinh theo quy định, chỉ đạo việc xét tuyển theo đúng Quy chế tuyển sinh.

- + Phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Hội đồng tuyển sinh.

- + Tổ chức họp xét tuyển sinh theo đúng thành phần và thời gian quy định.

- + Báo cáo kết quả tuyển sinh về Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Mường Chà và UBND xã Mường Mươn

- + Giải quyết những khiếu nại, thắc mắc (nếu có) đúng theo quy định của quy chế.

- Phó chủ tịch hội đồng: Giúp Chủ tịch hội đồng điều hành hoạt động của hội đồng tuyển dụng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng tuyển dụng theo sự phân công của Chủ tịch hội đồng.

- Các thành viên của Hội đồng do Chủ tịch hội đồng phân công nhiệm vụ cụ thể để đảm bảo các hoạt động của Hội đồng theo đúng quy định.

4. Đối với thành viên ban và nhận hồ sơ

- Tổ chức tiếp nhận thông tin đăng ký từ phụ huynh đảm bảo theo kế hoạch đã đề ra.

- Kiểm tra kỹ hồ sơ tuyển sinh của phụ huynh, đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân trẻ như: Họ tên, ngày sinh... trong giấy khai sinh với sổ hộ khẩu. Hồ sơ phải đảm bảo đủ các loại giấy tờ theo yêu cầu thì mới nhận.

- Lập danh sách trẻ đăng ký dự tuyển theo thứ tự.

- Lập danh sách trẻ đủ điều kiện xét tuyển.

Phần IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Cán bộ, viên chức và các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh Trường Mầm non số 2 Mường Mươn tổ chức xét tuyển sinh năm học 2024-2025 theo đúng Quy chế này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có gì khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Chủ tịch hội đồng tuyển sinh để xem xét, giải quyết.

Trên đây là Quy chế tổ chức tuyển sinh của Trường Mầm non số 2 Mường Mươn năm học 2024-2025

