

Số: /QĐ-MN19.5TP

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về ban hành kế hoạch huy động trẻ mầm non ra lớp năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG 19/5 THÀNH PHỐ

Căn cứ Quyết định số 169/QĐ-MN19.5TP ngày 06 tháng 9 năm 2022 của Trường mầm non 19/5 Thành phố về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường mầm non 19/5 Thành phố;

Căn cứ Luật giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 818/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Ban hành Kế hoạch huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh vào các lớp đầu cấp từ năm học 2024 – 2025;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch huy động trẻ mầm non ra lớp năm học 2024-2025.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3: Tổ trưởng văn phòng, Phó hiệu trưởng, các cá nhân và tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- P.GDMN;
- Lưu: VT, VP (Nghiêm).

HIỆU TRƯỞNG

Mai Yến Hằng

KẾ HOẠCH

Huy động trẻ mầm non ra lớp năm học 2024-2025

(Kèm theo Quyết định số 146/QĐ-MN19.5TP ngày 22 tháng 5 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường mầm non 19/5 Thành phố)

Căn cứ Quyết định số 818/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Ban hành Kế hoạch huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh vào các lớp đầu cấp từ năm học 2024 - 2025;

Trường Mầm non 19/5 Thành phố xây dựng Kế hoạch huy động trẻ mầm non ra lớp năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Đảm bảo chỗ học cho trẻ trong độ tuổi đến trường, thực hiện tốt yêu cầu phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi. Tăng dần tỷ lệ huy động trẻ nhà trẻ được đến trường.
- Việc xét tuyển được thực hiện đúng quy định và công khai, công bằng, tạo điều kiện thuận lợi cho trẻ mầm non được đến trường.

II. PHƯƠNG THỨC HUY ĐỘNG TRẺ:

- Tất cả trẻ trong độ tuổi đăng ký tuyển sinh phải được khai báo đầy đủ thông tin như mã định danh, nơi thường trú theo mã định danh và một số thông tin cá nhân khác.

Trường mầm non Thành phố dự kiến tiến hành huy động trẻ mầm non bao gồm các cháu đã theo học năm học 2023-2024 và các cháu mới đăng ký năm học 2024-2025

KHỐI TUỔI	SỐ LỚP	DỰ KIẾN SỐ HỌC SINH	SỐ HỌC SINH ĐÃ CÓ	TUYỂN MỚI	GHI CHÚ
Cơ nát (18 - 24 tháng)	1 lớp	40	0	40	Các cháu sinh từ tháng 3/2023

					đến tháng 10/2022
Cơ thường (24 - 36 tháng)	3 lớp	120	35	85	Các cháu sinh từ tháng 9/2022 đến tháng 1/2022
Khối 3 tuổi	4 lớp	140	79	61	Các cháu sinh năm 2021
Khối 4 tuổi	4 lớp	140	112	28	Các cháu sinh năm 2020
Khối 5 tuổi	5 lớp	200	156	44	Các cháu sinh năm 2019
Tổng cộng	4 lớp NT 13 lớp MG	640	382	258	

Phụ huynh sẽ được hướng dẫn thực hiện Hồ sơ nhập học cho trẻ tại phòng tuyển sinh của Trường mầm non 19/5 Thành phố.

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN:

- Từ **21/5/2024 đến 24/5/2024** xây dựng Kế hoạch huy động trẻ mầm non ra lớp năm học 2024 – 2025.
- Từ **27/5/2024 đến 16/6/2024** niêm yết Kế hoạch và Thông báo huy động trẻ mầm non ra lớp năm học 2024 – 2025 trên cổng thông tin điện tử và bảng thông báo của Trường mầm non 19/5 Thành Phố.
- Từ **17/6/2024 đến 30/6/2024**: Phát và tiếp nhận hồ sơ xin nhập học (*Hồ sơ được phát hành rộng rãi tại trường*)
- Ngày **03/7/2024**: Công bố danh sách trẻ được tuyển năm học 2024 - 2025.
- Từ **02/7/2024 – 05/7/2024**: Trẻ trúng tuyển hoàn tất hồ sơ nhập học.
- Ngày **10/7/2024**: Công bố danh sách trẻ tất cả các nhóm lớp năm học 2024 - 2025.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN :

- Hiệu trưởng (Chủ tịch HĐTS), chỉ đạo và chịu trách nhiệm chung về công tác tuyển sinh: soạn thảo kế hoạch, thông báo tuyển sinh, ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh, xem xét tiến độ thực hiện, triệu tập họp HĐTS để xét duyệt danh sách học sinh được tuyển, bàn bạc trong HĐTS để giải quyết các vấn đề khó khăn, báo cáo việc thực hiện với lãnh đạo.

- Phó hiệu trưởng (P.Chủ tịch HĐTS), chịu trách nhiệm điều hành, theo dõi - giám sát và thúc đẩy công việc thực hiện nhịp nhàng, đúng tiến độ. Báo cáo, tham mưu với Hiệu trưởng khi cần thiết.

- Các ủy viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Hiệu trưởng, soạn thảo nội dung đơn xin nhập học), các hồ sơ thủ tục nộp kèm, cách thức phát và tiếp nhận hồ sơ, chịu trách nhiệm hướng dẫn nhập số liệu và thống kê theo đối tượng, tổng hợp danh sách trình Hội đồng xét duyệt, hướng dẫn phụ huynh thực hiện các thủ tục hồ sơ khi được xét duyệt, lên danh sách công bố kết quả... Báo cáo tiến độ thực hiện và đề xuất giải quyết công việc với Hiệu trưởng khi cần./.