

Số: 829/GDDT-HC

Nha Trang, ngày 05 tháng 8 năm 2021

V/v hướng dẫn thực hiện Kế hoạch số
802/KH-GDDT ngày 26/7/2021 của
Phòng GDĐT Nha Trang

Kính gửi:

- UBND các xã, phường.
- Các trường Tiểu học.

Ngày 26/7/2021, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Nha Trang đã ban hành Kế hoạch số 802/KH-GDDT về Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2021-2022 (Thay thế Kế hoạch số 664/KH-GDDT ngày 10/6/2021 của Phòng GDĐT Nha Trang).

Tuy nhiên, để đảm bảo việc triển khai công tác tuyển sinh đúng tiến độ và vừa thực hiện đảm bảo nghiêm túc tuyệt đối công tác phòng, chống dịch Covid-19, Phòng GDĐT hướng dẫn thực hiện một số nội dung sau:

1. Đối với UBND các xã, phường

- Thực hiện các bước công khai danh sách phân diện theo tuyến tuyển sinh đảm bảo thời gian theo quy định tại Kế hoạch số 802/KH-GDDT. Tuy nhiên, để tránh việc tập trung đông người nhằm đảm bảo công tác phòng, chống dịch, các xã, phường **lưu ý không thực hiện công khai bằng hình thức niêm yết danh sách trên bảng tin**. Tùy tình hình thực tế tại địa phương, có thể chọn nhiều hình thức công khai như sau:

- + Công khai danh sách trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.
- + Gửi thông báo đến từng hộ gia đình.
- + Thông báo trên hệ thống phát thanh.
- + Qua các trang mạng xã hội: Facebook, Zalo, online...
- Hỗ trợ nhà trường trong các hoạt động công khai và nộp hồ sơ tuyển sinh.

2. Đối với các trường tiểu học

a) Việc công khai Kế hoạch tuyển sinh và danh sách tuyển sinh:

Thực hiện chọn phương án công khai nêu tại mục 1.

b) Việc công khai danh sách học sinh

Công khai danh sách học sinh đã được BCD xã (phường) duyệt trên website của trường hoặc bằng hình thức khác phù hợp. KHÔNG được dán niêm yết danh sách trên bản thông báo của trường.

b) Việc tiếp nhận hồ sơ:

- Các trường hướng dẫn các loại hồ sơ nộp. Hình thức công khai có thể chọn như nêu ở Mục 1.

- Các trường thống nhất với BCD tuyển sinh của xã, (phường) về phương thức tiếp nhận hồ sơ phù hợp với đặc điểm tình hình của địa phương nhưng phải đảm bảo đúng tiến độ thời gian theo Kế hoạch và thực hiện tốt việc phòng, chống dịch bệnh.

Gợi ý hướng dẫn phương thức thực hiện như sau:

- Các xã phường không bị phong tỏa.

+ Căn cứ vào danh sách tuyển sinh, xây dựng lịch tiếp nhận hồ sơ theo từng địa bàn thôn (tổ) lập phiếu theo từng khung thời gian, cần nêu rõ: Tên PHHS, tên học sinh, địa chỉ, buổi, giờ, ngày, địa điểm (tương tự như việc phát phiếu đi siêu thị). Mỗi buổi nhận không quá 20 hồ sơ. Thông báo lịch tiếp nhận đến cha mẹ học sinh, trường chọn các hình thức gợi ý đã nêu tại Mục 1.

+ Trong quá trình tiếp nhận hồ sơ, bố trí nhiều bàn tiếp nhận hồ sơ đồng thời bắt buộc thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo nguyên tắc 5K. Trước khi PHHS vào trường nộp hồ sơ, nhà trường bố trí nhân viên y tế đo nhiệt độ và sát khuẩn tay, sắp xếp bàn ghế ngồi đợi phải giãn cách ở sân trường hoặc trong phòng học.

- Các xã (phường) đang trong thời gian phong tỏa (theo chỉ đạo của UBND thành phố).

+ Trường thông báo trên website của đơn vị hoặc có thể thống nhất với BCD tuyển sinh của Xã (phường) lập phiếu gửi danh sách con em thuộc diện nộp hồ sơ vào lớp 1 (có quy định loại hồ sơ nộp) đến từng hộ gia đình.

+ Hồ sơ gửi về thôn, tổ dân phố để thôn, tổ dân phố nộp cho xã (phường) và trường cử người đến xã (phường) để nhận theo thời gian thống nhất giữa trường và phường. Sau khi kiểm tra, trường có phản hồi những trường hợp cần bổ sung hồ sơ (cần phải nêu cụ thể trường phiếu riêng và có thời gian nộp lại) để xã (phường) gửi đến PHHS.

- Thời gian tập trung học sinh PGD sẽ có hướng dẫn sau khi có chỉ đạo của cấp trên.

Trong tình hình dịch đang vẫn diễn biến phức tạp, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị UBND các xã, phường và Hiệu trưởng các trường mầm non quan tâm hỗ trợ triển khai thực hiện đồng thời hai nhiệm vụ vừa chống dịch vừa tuyển sinh để đảm bảo đúng tiến độ vào năm học mới./.

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT- thực hiện);
- UBND thành phố (báo cáo);
- PCT Lưu Thành Nhân (báo cáo);
- Các trường tiểu học (VBĐT - thực hiện);
- Lưu: VT, Nguyễn

TRƯỞNG PHÒNG

Trần Nguyên Lập

