

Số: / KH- THCSBX

Mỹ Xuyên, ngày tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức triển khai công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025 - 2026

Thực hiện Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2025 của UBND thành phố Hà Nội, Công văn số 177/PGD&ĐT ngày 26 tháng 3 năm 2025 Phòng Giáo dục và Đào tạo Mỹ Đức về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025-2026 Phòng GD&ĐT Mỹ Đức, Trường THCS xã Bột Xuyên xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện như sau:

1. Thực hiện nghiêm túc Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân ban hành kèm theo Thông tư 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

2. Thực hiện nghiêm túc công tác xét tốt nghiệp THCS thống nhất trên hệ thống phần mềm quy định; trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 đúng quy định; triển khai cấp mã học sinh (*mã định danh trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo*) và mật khẩu cho cha mẹ học sinh (CMHS), hướng dẫn CMHS theo dõi, kiểm tra kết quả học tập, kết quả thi, kết quả tuyển sinh của học sinh (HS) theo quy định; bảo mật mã HS và mật khẩu, bố trí bộ phận thường trực hướng dẫn, giải đáp, hỗ trợ, xử lý những khó khăn của HS, CMHS về mã HS và các nội dung khác về tuyển sinh.

3. Thông báo kịp thời và đầy đủ thông tin về kỳ tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026 cho cán bộ (CB), giáo viên (GV), nhân viên (NV), HS và CMHS lớp 9 của nhà trường; giúp HS chọn trường phù hợp với điều kiện và khả năng học tập của mình. Nghiêm cấm vận động hoặc ép buộc học sinh không đăng ký tuyển sinh. Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường học tập Quy chế tuyển sinh, Quy chế thi, Hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026.

4. Hướng dẫn HS cách tính điểm ưu tiên, điểm sơ tuyển (*đối với những HS đăng ký dự thi vào lớp chuyên*); kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ của HS, các giấy tờ chứng nhận thuộc diện ưu tiên (*nếu có*); lập và in bảng Danh sách HS từng lớp (*Mẫu 08*) từ phần mềm Quản lý thi trong đó có đầy đủ thông tin về từng HS (*họ và tên, ngày sinh, nơi sinh, giới tính, xếp loại học lực và hạnh kiểm trong 4 năm học cấp THCS, điểm ưu tiên, nguyện vọng dự tuyển...*) đúng với Giấy khai sinh, Học bạ, Sổ điểm điện tử, có chữ ký xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, của Hiệu trưởng và công bố công khai cho toàn thể HS.

5. Mỗi trường thành lập tổ kiểm tra công tác tính điểm và quản lý điểm ưu tiên, điểm sơ tuyển của HS trong đơn vị; tham gia kiểm tra chéo giữa các trường theo phân công của Phòng GDĐT; giải quyết các khiếu nại về dữ liệu thi, về điểm ưu tiên của HS.

6. Tổ chức và hướng dẫn cho HS viết **“Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026” (đơn xanh)** rõ ràng, đầy đủ, chính xác. Đối với những HS thay đổi khu vực tuyển sinh phải có đơn xin thay đổi khu vực tuyển sinh theo mẫu quy định, được Hiệu trưởng xác nhận, đơn được đính kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển của HS.

Một số lưu ý khi tổ chức cho học sinh đăng ký tuyển sinh:

- *Đối với thí sinh tự do:* nhà trường thông tin, hướng dẫn HS tới Phòng GDĐT để làm thủ tục đăng ký dự thi.

- *Đối với trường hợp HS không đủ điều kiện về độ tuổi:*

Các trường nghiên cứu kỹ mục II.1 Phụ lục II kèm Công văn số 1006/SGDĐT-QLT để thực hiện đúng quy định:

+ Trường hợp **HS thiếu một tuổi** do tồn tại từ những năm học trước, nếu có đủ điều kiện về học lực, sức khỏe và có nguyện vọng tiếp tục học cấp THPT: nhà trường hướng dẫn HS làm **đơn xin học THPT trước một tuổi**; lập danh sách (theo Mẫu M04); nộp danh sách cùng với đơn của HS về Phòng GDĐT.

+ Các trường hợp đặc biệt khác (nếu có), trường lập danh sách báo cáo về Phòng GDĐT để trình Sở xem xét giải quyết từng trường hợp cụ thể.

- *Thực hiện chế độ tuyển thẳng:*

Nhà trường rà soát, thông báo và hướng dẫn cho những HS thuộc đối tượng được tuyển thẳng (*đối tượng a,b,c,d,đ theo quy định tại Phụ lục II kèm Công văn số 892/SGDĐT-QLT*) để hoàn thiện hồ sơ đăng ký xét tuyển thẳng, nộp cho nhà trường (*hồ sơ phải đúng theo quy định tại Phụ lục 2*). Nhà trường kiểm tra kỹ hồ sơ đảm bảo đúng đối tượng, đủ hồ sơ và các giấy tờ xác nhận hợp lệ; sao một số thành phần của hồ sơ để nộp về Phòng GDĐT 02 bộ/hs (nhà trường lưu 01 bộ/hs).

Bộ Hồ sơ tuyển thẳng của mỗi học sinh nộp về phòng GDĐT gồm:

+ Danh sách HS diện tuyển thẳng (*bản dấu đỏ - lập theo mẫu, nếu trường có nhiều học sinh đăng ký tuyển thẳng thì lập chung 01 danh sách*).

+ Phiếu đăng ký tuyển thẳng (đơn xanh): bản chính (*lưu ý: HS phải có 02 Phiếu đăng ký tuyển thẳng giống nhau, 01 Phiếu nộp về phòng GDĐT, 01 Phiếu kẹp cùng tập Phiếu chung của lớp, các trường vẫn phải thực hiện nhập dữ liệu của HS tuyển thẳng vào phần mềm để có thông tin HS trên hệ thống*).

+ Giấy khai sinh: Bản sao có chứng thực hoặc bản photo từ bản chính được Hiệu trưởng xác nhận: **“đã đối chiếu, khớp với bản chính”**

+ Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời: Bản chính.

+ Học bạ THCS: bản photo từ bản chính, có dấu giáp lai các trang và Hiệu trưởng xác nhận sao y bản chính.

+ Bản sao có chứng thực Giấy CMND hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc minh chứng hợp pháp khác của bản thân học sinh hoặc của bố, hoặc của mẹ hoặc của người đỡ đầu của học sinh trong đó xác định nơi cư trú tại khu vực tuyển sinh đăng ký tuyển thẳng.

+ Bản sao có chứng thực các giấy tờ chứng minh học sinh thuộc diện được tuyển thẳng (GCN đạt giải môn hoặc lĩnh vực thi, Giấy xác nhận khuyết tật...)

+ Nếu học sinh diện tuyển thẳng nhưng thiếu tuổi hoặc thừa tuổi phải nộp thêm Giấy cho phép được học vượt lớp, vào học sớm hoặc muộn so với quy định chung của cấp học (nếu có)

7. Tổ chức nhập dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm Quản lý thi (QLT)

- Căn cứ các thông tin ghi trên Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026 (đơn xanh) của HS, các trường tổ chức nhập dữ liệu đăng ký tuyển sinh vào phần mềm QLT thi tại trường.

- Sau khi nhập xong dữ liệu vào phần mềm, nhà trường in trực tiếp từ phần mềm “Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026” và tất cả các biểu đăng ký và biểu thống kê để kiểm tra, rà soát để phát hiện sai sót. Riêng đối với Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026 do nhà trường in ra từ phần mềm (*trong đó có đầy đủ thông tin giống như trong mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển do Sở GDĐT cấp*) phải được Hiệu trưởng hướng dẫn và tổ chức cho giáo viên chủ nhiệm (GVCN) và HS tự kiểm tra toàn bộ dữ liệu đã đăng ký thi và tuyển sinh trong Phiếu so với Phiếu đăng ký dự thi (đơn xanh). Sau khi kiểm tra, HS và GVCN phải ký xác nhận dữ liệu nhập vào phần mềm đúng như Phiếu đăng ký dự tuyển của HS và Hiệu trưởng ký và đóng dấu để lưu tại trường và sao in thêm 01 bản cho HS lưu.

8. Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển và dữ liệu tuyển sinh về Phòng GDĐT:

Sau khi rà soát đảm bảo dữ liệu nhập trong phần mềm QLT đã chính xác, trường photo Phiếu đăng ký dự tuyển (đơn xanh) thêm 02 bản đồng thời xuất dữ liệu từ phần mềm QLT.

Nhà trường cử người về phòng GDĐT để nhập dữ liệu, khi đi mang theo:

- Phiếu đăng ký dự tuyển: bản chính và 01 bản photo (trường lưu 01 bản photo làm căn cứ đối chiếu sau này).

Yêu cầu: Phiếu đăng ký dự tuyển được xếp riêng theo từng lớp (9A, 9B...), mỗi lớp thành 02 tập riêng (01 tập bản chính và 01 tập bản photo), trong mỗi tập xếp theo thứ tự số phiếu từ nhỏ tới lớn, tập phiếu được kẹp chặt bằng kẹp sắt (*không đóng ghim để tiện cho việc rút phiếu khi cần thiết*), có Sơ-mi ghi rõ các nội dung: tên trường; tên lớp; tổng số Phiếu, tổng số HS diện tuyển thẳng, tổng số HS diện đối khu vực tuyển sinh, tổng số HS thi chuyên của lớp).

- Dữ liệu tuyển sinh được xuất từ phần mềm QLT (*Tệp Dữ liệu gửi phòng GDĐT là tệp Dữ liệu cuối cùng sau kiểm tra, rà soát chính xác*)

Phòng GDĐT nhập dữ liệu chung toàn huyện vào phần mềm cấp Phòng, in danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển cho các trường về soát. Các trường kiểm tra và tổ chức cho HS tự kiểm tra các thông tin HS trên danh sách đăng ký dự tuyển, ký xác nhận vào danh sách, trả kết danh sách đã rà soát về Phòng:

+ Lần 1: Nếu sau khi soát không có sai sót, Hiệu trưởng ký xác nhận vào danh sách nội dung: “*Trong danh sách này không có sai sót*”, nộp danh sách về Phòng GDĐT.

+ Lần 2: Nếu lần 1 còn có sai sót, nhà trường dùng bút đỏ sửa trực tiếp vào danh sách, Hiệu trưởng xác nhận **số lỗi sửa**, nộp về Phòng GDĐT. Phòng GDĐT sửa trực tiếp trên phần mềm cấp Phòng, in lại danh sách để trường và học sinh kiểm tra lại, xác nhận không còn sai sót (chỉ yêu cầu những học sinh có sai sót thông tin trong lần 1 ký xác nhận), Hiệu trưởng ký xác nhận không còn sai sót, nộp về PGDĐT ngay sau khi soát xong.

Lần 3: lập lại như lần 2 (nếu lần 2 vẫn còn lỗi sai)

9. Nhận **Phiếu báo dự thi** và **Phiếu báo kết quả thi** tại Phòng GDĐT giao cho HS.

10. Sau khi Phòng GDĐT phê duyệt công nhận học sinh tốt nghiệp THCS, Hiệu trưởng các trường cấp 01 (một) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh (được in từ hệ thống CSDL ngành) để học sinh nộp cùng hồ sơ nhập học tại nơi trúng tuyển.

11. Chuẩn bị đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có đủ tiêu chuẩn làm nhiệm vụ thi và cử đủ số lượng khi được thông báo; có trách nhiệm phối hợp với trường THPT chuẩn bị tốt cơ sở vật chất phục vụ cho Điểm thi đảm bảo an toàn và đúng quy định khi được yêu cầu.

12. Nghiêm túc thực hiện Quy chế về quản lý và sử dụng Sổ điểm điện tử ban hành kèm theo Quyết định số 2406/QĐ-SGDĐT ngày 19/8/2016 của Giám đốc Sở Giáo dục Đào tạo.

13. Lịch thực hiện:

Căn cứ Lịch tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026 tại Phụ lục I kèm theo Công văn số 1006/SGDĐT-QLT, tổ chức thực hiện đảm bảo tiến độ của công tác tuyển sinh. Thực hiện theo mốc thời gian do Phòng GD&ĐT quy định cụ thể trong phạm vi từ ngày 26/3/2025 đến ngày 08/5/2025 như sau (*các nội dung khác, thực hiện theo lịch của Sở*):

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
Trước ngày 18/4/2025	Phòng GDĐT	Hội nghị triển khai công tác xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 và tuyển sinh vào lớp 6, lớp 10 năm học 2025-2026; Tập huấn cài đặt phần mềm và nhập dữ liệu tuyển sinh vào lớp 10 (có giấy mời

		riêng)
18/4/2025	Trường THCS	- Hoàn thành việc cấp Mã HS (Mã định danh trên CSDL ngành GDĐT) và Mật khẩu cho HS lớp 9. - Thu “Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026” của học sinh. - Thu và kiểm tra hồ sơ HS đăng ký dự xét tuyển thẳng của HS (nếu có);
21/4/2025 (thứ Hai)	Trường THCS	- Hoàn thiện dữ liệu tuyển sinh trong phần mềm cấp trường và Phiếu đăng ký dự tuyển của học sinh. - Hoàn thiện Hồ sơ tuyển thẳng và Danh sách học sinh diện tuyển thẳng (nếu có); - Hoàn thiện hồ sơ và danh sách học sinh diện thiếu 1 tuổi, diện không đủ điều kiện về độ tuổi tuyển sinh theo quy định (nếu có)
23/4/2025 (thứ Tư)	Trường THCS	1- Nộp bộ phận nhập dữ liệu của Phòng GDĐT dữ liệu tuyển sinh được xuất từ phần mềm (được copy vào USB) và các tập Phiếu đăng ký dự tuyển sinh (tập bản chính, tập bản Photo). Nhận danh sách HS đăng ký dự tuyển (in từ phần mềm cấp Phòng) về HS xem và soát các thông tin tuyển sinh, ký xác nhận. Phối hợp với Phòng sửa thông tin tại Phần mềm của PGD (nếu có sai sót sau soát), đổi Phiếu đăng ký dự tuyển đối với trường hợp sai sót thông tin trên Phiếu. 2 - Nộp đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền - CV Phòng GDĐT các nội dung sau: + Danh sách HS thiếu 1 tuổi và Đơn xin học THPT trước 1 tuổi của HS (nếu có); + Danh sách HS thuộc trường không đủ điều kiện về độ tuổi để báo cáo Sở xem xét, giải quyết (nếu có); + Hồ sơ tuyển thẳng (nếu có): 02 bộ/hs
	Phòng GDĐT	- Nhận dữ liệu của các trường, In danh sách HS đăng ký dự thi trả các trường soát, chỉnh sửa dữ liệu sai tại phần mềm cấp Phòng theo đề nghị của trường. - Kiểm tra hồ sơ tuyển thẳng của các trường
24/4/2025 (thứ Năm)	Trường THCS	Các trường chưa thực hiện soát xong dữ liệu trong ngày 23/4: hoàn thành việc soát, điều chỉnh thông tin với Phòng, nộp Phòng GDĐT danh sách cuối cùng có xác nhận của trường không còn sai sót.
	Phòng	Niêm yết thông tin đăng ký dự tuyển sinh của thí

	GDĐT	sinh tự do tại PGD, thí sinh tự do soát và đề nghị chỉnh sửa (nếu có sai sót)
25/4 đến 29/4/2025	Trường THCS Phòng GDĐT	- Học sinh xem Danh sách dự tuyển tại các trường, thí sinh tự do xem tại Phòng GDĐT để kiểm tra toàn bộ thông tin đăng ký dự tuyển, nếu có sai sót đề nghị chỉnh sửa kịp thời. - Phòng GDĐT tổng hợp, hoàn thiện dữ liệu, hồ sơ tuyển sinh
Sáng 08/5/2025	Phòng GDĐT	Nộp Sở GDĐT dữ liệu và hồ sơ tuyển sinh của huyện

Trên đây là Kế hoạch tổ chức triển khai công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025 – 2026, Hiệu trưởng nhà trường giao cho Ban chuyên môn tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần liên hệ về Tổ chuyên môn THCS Phòng GDĐT để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT ;(để b/c)
- BCM; (để t/h)
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thám

