

Số: 17/KH-THCSCB

Cổ Bi, ngày 11 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông
Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Kế hoạch số 93/KH-UBND ngày 28/3/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc Tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2024-2025; Công văn số 1006/SGDĐT-QLT ngày 08/4/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT) năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 71/GD&ĐT ngày 10/4/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Gia Lâm về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2024-2025.

Trường THCS Cổ Bi xây dựng Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Thực hiện đúng Quy chế tuyển sinh của Bộ GD&ĐT, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan. Đảm bảo 100% học sinh (HS) đã tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) có nguyện vọng tiếp tục đi học đều được tuyển vào các trường.
- Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.
- Hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, công khai, tạo thuận lợi cho HS và cha mẹ HS.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể, cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác thi và tuyển sinh.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Nghiên cứu kỹ Hướng dẫn số 1006/SGDĐT-QLT ngày 08/4/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội và các Phụ lục về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025, phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, học sinh và CMHS khối 9.
- Thực hiện nghiêm túc Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân ban hành kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT.
- Thực hiện xét tốt nghiệp THCS thống nhất trên hệ thống phần mềm và phê duyệt kết quả xét tốt nghiệp THCS năm học 2023-2024 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, hướng dẫn cha mẹ HS theo dõi, kiểm tra kết quả học tập, kết quả thi, kết quả tuyển sinh của học sinh theo quy định; bảo mật mã học sinh

và mật khẩu, bố trí bộ phận thường trực hướng dẫn, giải đáp, hỗ trợ, xử lý những khó khăn của học sinh, cha mẹ học sinh về mã học sinh và các nội dung khác về tuyển sinh.

4. Thông báo kịp thời và đầy đủ về kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025. Tổ chức học tập Quy chế tuyển sinh, Quy chế thi, Hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường; phổ biến cho HS và cha mẹ HS văn bản “Hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025” giúp HS chọn trường phù hợp với điều kiện và khả năng học tập của mình.

5. Hướng dẫn HS cách tính điểm ưu tiên và 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 (*theo mẫu M08*) 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, Thủ trưởng CSGD và công bố công khai cho toàn thể HS.

6. Tổ chức và hướng dẫn cho HS viết “Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025” rõ ràng, đầy đủ, chính xác. Sau khi nhập dữ liệu vào phần mềm, cơ sở giáo dục phải in Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 (*in từ phần mềm Quản lý thi*), trong đó có đầy đủ thông tin, nguyện vọng đăng ký của HS (*giống như mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển do Sở GDĐT cấp*). Thủ trưởng các CSGD phải tổ chức và hướng dẫn cho HS tự kiểm tra toàn bộ dữ liệu đã đăng ký thi và tuyển sinh. Sau khi kiểm tra, học sinh và giáo viên chủ nhiệm phải ký xác nhận dữ liệu nhập vào phần mềm đúng như Phiếu đăng ký dự tuyển của học sinh; thủ trưởng CSGD ký và đóng dấu để lưu tại trường và sao in thêm 01 bản cho học sinh lưu.

7. Thành lập tổ kiểm tra công tác tính điểm và quản lý điểm ưu tiên, điểm sơ tuyển của HS trong đơn vị và tham gia kiểm tra chéo giữa các CSGD theo sự phân công của phòng GDĐT. Giải quyết các khiếu nại về dữ liệu thi, về điểm ưu tiên của HS.

8. Nhận Phiếu báo dự thi và Phiếu báo kết quả thi tại Phòng GD&ĐT giao cho HS.

9. Sau khi hoàn thành công tác xét tốt nghiệp THCS, phòng GDĐT uỷ nhiệm Thủ trưởng CSGD cấp một (01) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời từ hệ thống sổ điểm điện tử cho HS (*chỉ được in từ hệ thống sổ điểm điện tử*) để nộp cùng hồ sơ nhập học tại trường THPT, trung tâm GDNN-GDTX, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi HS trúng tuyển.

10. Chuẩn bị đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có đủ tiêu chuẩn làm nhiệm vụ thi. Nếu được chọn làm nơi đặt điểm thi thì tổ chức kiểm tra, bổ sung cơ sở vật chất của nhà trường, phối hợp với trường THPT có HS dự thi chuẩn bị tốt cơ sở vật chất phục vụ cho Điểm thi đảm bảo theo quy định.

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
	<p>- 14h: Thí sinh tự do xem thông tin tại PGD.</p> <p>- Trường gửi công văn đề nghị sửa chữa dữ liệu (<i>đợt 1</i>) vào hộp thư <u>phamcongmanhsla@gmail.com</u> trước 9h30 ngày 25/4/2024. Trường sửa dữ liệu vào phần mềm.</p>	-VP (PHT)
22/4- 27/4/2024	<p>- Kiểm tra chéo hồ sơ xét TN-THCS và TS-THPT giữa các trường (về việc tính điểm ưu tiên, điểm sơ tuyển của học sinh, khu vực tuyển sinh, nguyện vọng tuyển sinh...).</p> <p>Quyết định và lịch cụ thể nhận qua Email).</p> <p>- Căn cứ kết quả kiểm tra chéo các nhà trường bổ sung các thông tin thiếu hoặc sửa các thông tin sai trong phần mềm QLT và phần mềm CSDL cho đồng nhất dữ liệu liên quan đến thông tin của học sinh và các nguyện vọng tuyển sinh.</p> <p>- Công bố công khai điểm ưu tiên cho học sinh.</p>	<p>- Theo QĐ củaPGD</p> <p>-PHT (GVCN, tác nghiệp)</p> <p>-PHT (GVCN)</p>
28/4/2024	<p>- Nộp danh sách thí sinh sau khi đã kiểm tra (<i>đợt 1</i>) về PGD (<i>nộp kèm biên bản kiểm tra và công văn đề nghị sửa chữa dữ liệu</i>) sau đó nhận danh sách thí sinh sau khi sửa từ PGD để nhà trường và học sinh kiểm tra (<i>đợt 2</i>).</p> <p>- Niêm yết danh sách thí sinh, giải quyết các tồn tại (nếu có).</p> <p>- Thí sinh tự do xem thông tin đợt 2 tại PGD.</p>	<p>-VP (PHT)</p> <p>-VP (PHT, GVCN)</p>
29/4/2024	Nộp danh sách thí sinh sau khi đã kiểm tra đợt 2 cùng biên bản kiểm tra đợt 2 về PGD.	VP
29/- 03/5/2024	<p>- Học sinh xem DS dự tuyển tại các CSGD (<i>thí sinh tự do, thí sinh tỉnh ngoài xem tại phòng GD nơi nộp Phiếu ĐKDT</i>). Học sinh kiểm tra toàn bộ thông tin cá nhân, nguyện vọng đăng ký (<i>theo đơn xanh</i>), điểm ưu tiên... Nếu có sai sót đề nghị trường sửa kịp thời.</p>	Học sinh
15/5/2024	Sở giáo dục công bố số lượng học sinh dự tuyển vào từng trường THPT tại PGD,	Sở GD

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
	công thông tin điện tử của Sở giáo dục Hà Nội, Báo Hà Nội mới.	
17/5- 29/5/2024	- Sở GDĐT: Kiểm tra việc tính điểm ưu tiên, điểm sơ tuyển, KVTS của học sinh tại các CSGD (<i>do Thanh tra Sở thực hiện</i>)	Sở GD
21/5/2024	Sở GD giao chỉ tiêu CB-GV làm nhiệm vụ coi, chấm thi	Sở GD
22/5/2024	Gửi danh sách CB-GV làm nhiệm vụ coi, chấm thi	Sở GD
21/5- 25/5/2024	- Nhận phiếu báo thi tại PGD, sau đó dán ảnh và đóng dấu giáp lai. - Bàn giao cho học sinh và yêu cầu kiểm tra lại các thông tin trong phiếu báo thi. - Tổng hợp toàn bộ các sai sót trong phiếu báo thi (DS1: sai nguyện vọng, DS2: sai các thông tin khác).	-VP -VP (PHT, GVCN)
25/5/2024	Tổng hợp nộp Phòng GD toàn bộ các sai sót trong phiếu báo thi (DS1: sai nguyện vọng, DS2: sai các thông tin khác).	VP (PHT, GVCN)
04/6/2024	- 08h00: Hội nghị hướng dẫn coi thi TS lớp 10 THPT (Sở tổ chức) - 14h00: Hội nghị về Thanh tra coi thi TS lớp 10 THPT (Sở tổ chức)	Sở GD
05/6/2024	Sở GD công bố QĐ điều động CB, GV, NV tham gia kỳ thi.	Sở GD
07/6/2024	+ 7h30: Họp toàn thể Điểm thi, tổ chức học Quy chế thi cho toàn thể Lãnh đạo, cán bộ coi thi, Giám sát viên, nhân viên phục vụ của Điểm thi. + 9h00: Tổ chức học Quy chế thi cho thí sinh, thông báo Bảng ghi tên dự thi để thí sinh kiểm tra, báo cáo sai sót cho Điểm thi.	HD thi
08/6/2024	- Sáng: + 7h15: Gọi thí sinh vào phòng thi. + 7h30: Trưởng điểm thi mở gói bì đề thi môn Ngữ văn + 7h55: Phát đề thi cho thí sinh. + 8h00: Bắt đầu tính giờ làm bài môn Ngữ văn (<i>Thời gian làm bài: 120 phút</i>) + 10h00: Thu bài môn Ngữ văn - Chiều: + 13h15: Gọi thí sinh vào phòng thi	HD thi

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
	+ 13h30: Trưởng điểm thi mở gói bì đề thi môn Ngoại ngữ + 13h50: Phát đề thi cho thí sinh. + 14h00: Bắt đầu tính giờ làm bài môn Ngoại ngữ (<i>Thời gian làm bài: 60 phút</i>) + 15h00: Thu bài môn Ngoại ngữ	
09/6/2024	- Sáng: + 7h15: Tập trung thí sinh, gọi thí sinh vào phòng thi. + 7h30: Trưởng điểm thi mở gói bì đề thi môn Toán + 7h55: Phát đề thi môn Toán cho thí sinh. + 8h00: Bắt đầu tính giờ làm bài môn Toán (<i>Thời gian làm bài: 120 phút</i>) + 10h00: Thu bài môn Toán	HĐ thi
10/6/2024 (Thi các môn chuyên)	- Sáng: + 7h15: Gọi thí sinh vào phòng thi. + 7h30: Trưởng điểm thi mở gói bì đề thi môn Ngữ văn, Toán, Tin học, Sinh học, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Nhật, tiếng Hàn (<i>môn thi thay thế</i>). + 7h55: Phát đề thi cho thí sinh. + 8h00: Bắt đầu tính giờ làm bài (<i>Thời gian làm bài Ngữ văn, Toán, Tin học, Sinh học: 150 phút; môn tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Nhật, tiếng Hàn 120 phút</i>) - Chiều: + 13h15: Gọi thí sinh vào phòng thi + 13h30: Trưởng điểm thi mở gói bì đề thi môn Vật lý, Hóa học, Tiếng Anh, Lịch sử, Địa lí. + 13h50: Phát đề thi cho thí sinh. + 14h00: Bắt đầu tính giờ làm bài (<i>Thời gian làm bài môn Vật lý, Lịch sử, Địa lí: 150 phút; Thời gian làm bài môn Hóa học, Tiếng Anh: 120 phút</i>)	HĐ thi
19/6- 23/6/2024	Ban chấm thi làm việc	HĐ chấm

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2024 - 2025 của Trường THCS Cổ Bi. Đề nghị các bộ phận, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc thông tin kịp thời về Ban giám hiệu để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- HĐ xét TN (để t/h);
- HĐSP trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG*(Đã ký)***Phạm Thị Duyên**