

Số: 86 /GD&ĐT
V/v hướng dẫn tuyển sinh
vào lớp 10 trung học phổ thông
năm học 2022-2023

Gia Lâm, ngày 20 tháng 4 năm 2022

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS thuộc huyện

Căn cứ Công văn số 944/SGDDĐT-QLT ngày 12/4/2022 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 2022-2023, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. 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 THPT, các trung tâm GDNN-GDTX và các cơ sở giáo dục có tuyển học sinh tốt nghiệp THCS.

2. Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

3. Hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, công khai, tạo thuận lợi cho HS và cha mẹ HS.

4. Phân công nhiệm vụ cụ thể với nguyên tắc 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.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Các trường nghiên cứu kỹ Hướng dẫn số 944/SGDDĐT-QLT ngày 12/4/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội và các Phụ lục về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2022-2023.

2. 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-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT.

3. Thực hiện xét tốt nghiệp THCS thống nhất trên hệ thống phần mềm quy định (<https://csdl.hanoi.edu.vn/>); trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kết quả xét tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 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 2022-2023. Tổ chức học tập Quy chế tuyển sinh, Quy chế thi tốt nghiệp THPT, Hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2022-2023 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 2022-2023” 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 2022-2023” 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 2022-2023 (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 GDĐT 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 phần mềm <https://csdl.hanoi.edu.vn>) 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.

11. 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 Sở GDĐT Hà Nội.

III. LỊCH TUYỂN SINH THPT

Thời gian	Nội dung công việc
26/4	Các trường nhận Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2022-2023 tại Phòng GDĐT
10/5-12/5	<ul style="list-style-type: none"> - CSGD hướng dẫn học sinh viết Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2022-2023. - Thu Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2022-2023 của HS. - Thu và kiểm tra hồ sơ đăng ký dự xét tuyển thẳng của HS.
13/5	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành nhập Phiếu đăng ký tuyển sinh vào lớp 10 (đơn xanh) trên phần mềm QLT. - Tổ chức kiểm tra chéo giữa các lớp (lập biên bản). Căn cứ KQ kiểm tra trường tự sửa lại các thông tin vào phần mềm. - CSGD công bố công khai điểm ưu tiên. Hoàn thiện thông tin tuyển sinh THPT để PGD tách dữ liệu đưa vào phần mềm QLT. * Thí sinh tự do nộp hồ sơ tại Phòng GD: Phiếu đăng ký dự thi + Học bạ gốc + Giấy khai sinh bản sao + Bản sao công chứng sổ hộ khẩu + Các giấy tờ liên quan đến ưu tiên, khuyến khích của học sinh. - Các trường THCS; TT GDNN-GDTC hoàn thành việc cấp mã học sinh (mã định danh trên CSDL), kèm mật khẩu cho HS lớp 9
14/5	<ul style="list-style-type: none"> - Sáng: 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...). Quyết định nhận qua Email vào ngày 13/05/2022). - 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.
16/5	Phòng GDĐT kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp THCS
17/5	<ul style="list-style-type: none"> - CSGD nộp các hồ sơ sau về Phòng GDĐT: + Danh sách học sinh thiếu tuổi. + Biên bản kiểm tra chéo giữa các CSGD về việc xét TN-THCS và TS-THPT (các CSGD phô tô giữ lại 01 bộ). + Hồ sơ và danh sách HS đăng ký xét tuyển thẳng (thực hiện theo đúng hướng dẫn; hồ sơ của học sinh cho vào 01 túi hồ sơ). + Đơn dự tuyển THPT (01 túi đơn xanh + 01 túi đơn foto + 01 đơn in ra từ phần mềm QLT, xếp theo lớp, theo thứ tự trong danh sách). * Xuất dữ liệu từ phần mềm QLT gửi PGD theo địa chỉ: tranvancan-gl@hanoiedu.vn chậm nhất là 10h ngày 17/5/2022.

19/5	<ul style="list-style-type: none"> - 9h: CSGD nhận danh sách thí sinh ĐKDT từ PGD về trường và cho học sinh kiểm dò (đợt 1). - 14h: Thí sinh tự do xem thông tin tại PGD. - CSGD gửi công văn đề nghị sửa chữa dữ liệu (đợt 1) vào hộp thư tranvancan-gl@hanoiedu.vn trước 15h30. Trường sửa dữ liệu vào phần mềm.
20/5	<ul style="list-style-type: none"> - CSGD nộp danh sách thí sinh sau khi đã kiểm tra (đợt 1) về PGD (nộp kèm biên bản kiểm tra và công văn đề nghị sửa chữa dữ liệu) sau đó nhận danh sách thí sinh sau khi sửa từ PGD để nhà trường và học sinh kiểm tra (đợt 2). - CSGD niêm yết danh sách thí sinh, giải quyết các tồn tại (nếu có). - Thí sinh tự do xem thông tin đợt 2 tại PGD.
23/5	CSGD nộp danh sách thí sinh sau khi đã kiểm tra đợt 2 cùng biên bản kiểm tra đợt 2 về PGD.
23/5 -25/5	Thí sinh xem danh sách dự tuyển tại các CSGD, thí sinh tự do xem tại PGD. Thí sinh kiểm tra thông tin cá nhân, điểm ưu tiên, điểm sơ tuyển, nguyện vọng đăng ký...Nếu có gì sai sót đề nghị CSGD sửa chữa kịp thời.
31/5	- Sở giáo dục công bố số lượng học sinh dự tuyển vào từng trường THPT tại PGD, công thông tin điện tử của Sở giáo dục Hà Nội, Báo Hà Nội mới.
01/6-10/06	Sở GDĐT: Kiểm tra việc tính điểm ưu tiên, điểm sơ tuyển, KVTS của học sinh tại các CSGD (do Thanh tra Sở thực hiện)
04/06	- CSGD gửi danh sách CB-GV làm nhiệm vụ coi, chấm thi
14/6	<ul style="list-style-type: none"> - 08h30: CSGD nhận phiếu báo thi tại PGD, sau đó dán ảnh và đóng dấu giáp lai. - 10h00 bàn giao cho học sinh và yêu cầu kiểm tra lại các thông tin trong phiếu báo thi. - 14h00: CSGD tổng hợp nộp PGD toàn bộ các sai sót trong phiếu báo thi (DS1: sai nguyện vọng, DS2: sai các thông tin khác).
15/6	<ul style="list-style-type: none"> - 08h30 hội nghị về coi thi TS lớp 10 THPT (Sở tổ chức) - CSGD nhận QĐ điều động coi, chấm thi (có thể gửi qua Email). - 14h00 hội nghị về TTra thi TS lớp 10 THPT
17/6	<ul style="list-style-type: none"> + 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.
18/6	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (Thời gian làm bài: 120 phút) + 10h00: Thu bài môn Ngữ văn - Chiều: + 13h15: Gọi thí sinh vào phòng thi + 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 (Thời gian làm bài: 60 phút) + 15h00: Thu bài môn Ngoại ngữ
19/6	- 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 (Thời gian làm bài: 120 phút) + 10h00: Thu bài môn Toán
20/6 (Thi các môn chuyên)	- Sáng: + Ngữ văn, Toán, Tin học, Sinh học (Thời gian làm bài: 150 phút) + Tiếng Pháp, Tiếng Đức, Tiếng Nhật, Tiếng Hàn (môn thay thế) (Thời gian làm bài: 120 phút) - Chiều: + Vật lý, Lịch sử, Địa lí (Thời gian làm bài: 150 phút) + Hóa học, Tiếng Anh (Thời gian làm bài: 120 phút)

Nhận được công văn này, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường THCS xây dựng kế hoạch cụ thể, thực hiện nghiêm túc để công tác xét tốt nghiệp và tuyển sinh THPT đạt được các yêu cầu đề ra./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP, tổ THCS.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Phạm Thị Hải Yến