

KẾ HOẠCH TUYỂN SINH LỚP 10 Năm học 2021 – 2022

Công văn số 1146/SGDDĐT- QLT ngày 9/4/2021 về việc Hướng dẫn thực hiện tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2020- 2021 của Sở Giáo dục & Đào tạo Hà Nội.

Căn cứ Quyết định số 615/QĐ-SGD&ĐT ngày 06/05/ 2021 về việc thành lập hội đồng tuyển sinh lớp 10 năm học 2021- 2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội;

Hội đồng tuyển sinh trường THPT Đông Anh xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2021- 2022 gồm các nội dung sau:

I. YÊU CẦU

- Thực hiện đúng lịch tuyển sinh của Sở Giáo dục & Đào tạo Hà Nội quy định, thực hiện báo cáo đầy đủ theo yêu cầu với Sở GD & ĐT.
- Tuyển đủ số lượng theo chỉ tiêu được Sở GD&ĐT giao cho.
- Không thu lệ phí tuyển sinh và bất cứ một khoản đóng góp nào của học sinh.
- Không nhận học sinh không đủ điều kiện trúng tuyển (nguyên vọng, điểm chuẩn, tuổi) và thiếu hồ sơ.
- Tạo thuận lợi cho học sinh khi đến nộp hoặc rút hồ sơ.

II. NỘI DUNG

1. Chỉ tiêu tuyển sinh: 11 lớp, với 495 học sinh

* Điểm xét tuyển đợt 1:	NV1	37,5 điểm
	NV2	38,5 điểm
	NV3	39,5 điểm

2. Công tác tuyển sinh

2.1. Xác nhận nhập học: Từ 14 h ngày 1/7- hết ngày 3/7/2021

Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h00

Buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h30'

2.1.1. Hình thức trực tuyến: từ 14h00 ngày 1/7/2021 đến hết ngày 3/7/2021

- HS đăng nhập bằng tài khoản và mật khẩu vào hệ thống tuyển sinh đầu cấp của Thành phố, chọn tên trường trúng tuyển, chọn xác nhận nhập học, chọn in hoặc lưu phiếu xác nhận nhập học và kết thúc quá trình. Đến 24 giờ 00 ngày 03/7/2021 tài khoản số liên lạc điện tử của HS sẽ được hệ thống tự động khóa chức năng xác nhận nhập học, HS không thể xác nhận nhập học hoặc thay đổi NV trúng tuyển đã xác nhận trước đó

2.1.2. Hình thức trực tiếp: (HS có thể nộp hồ sơ luôn)

- HS nộp bản sao Phiếu báo kết quả tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2021- 2022. Sau khi được nhà trường cập nhật vào hệ thống hỗ trợ tuyển sinh và xác nhận nhập học, tài khoản của HS sẽ được hệ thống tự động khóa. Nhà trường in

Giấy báo xác nhận nhập học cho HS.

+ Trong thời gian tuyển sinh trực tiếp nếu HS muốn điều chỉnh NV đã trúng tuyển (trường hợp HS trúng tuyển nhiều NV), HS phải liên hệ với nhà trường để hủy nhập học trước khi xác nhận nhập học ở NV mới

- HS có thể nộp hồ sơ nhập học vào lớp 10 THPT năm học 2021-2022 tại trường và nhà trường cập nhật vào hệ thống nếu đã đủ hồ sơ.

2.2. Thu hồ sơ nhập học: 1-3/7/2021 và 10-12/7/2021

- Các trường hợp xác nhận nhập học trực tuyến: Nộp hồ sơ nhập học kèm theo phiếu xác nhận nhập học

- Các trường hợp xác nhập học trực tiếp(nếu chưa nộp hồ sơ nhập học): HS nộp hồ sơ nhập học vào lớp 10 THPT năm học 2021-2022 và phiếu xác nhận nhập học

2.3. Quy trình nộp hồ sơ:

- Xác định nhập học: Tại phòng VP, phòng Giáo viên tầng 1 khu Hiệu bộ; phòng ĐTN tầng 1 khu nhà B

- Chuẩn bị hồ sơ: Tại phòng số 4 tầng 1 khu nhà B

- Nộp hồ sơ: Tại phòng số 1, 2, 3 tầng 1 khu nhà B

*** Lưu ý: Để thuận tiện cho công tác tuyển sinh việc xác nhận nhập học và thu hồ sơ nhập học sẽ tập trung vào các ngày 1-3/7/2021.**

+ HS, PH đến trường nhập học thực hiện đúng quy định PC dịch: đeo khẩu trang, rửa tay sát khuẩn, đo thân nhiệt tại cổng; giữ khoảng cách khi nộp hồ sơ và tiếp xúc với người khác.

2.3. Quy định hồ sơ nhập học

1. Giấy khai sinh (bản sao);

2. Bằng tốt nghiệp THCS hoặc bằng tốt nghiệp THCS hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời (đối với HS tốt nghiệp THCS năm học 2020-2021) do trường THCS, trường phổ thông có nhiều cấp học, trung tâm GDNN-GDTX(sau đây gọi chung là CSGD) cấp;

3. Học bạ (bản chính);

4. HKTT (bản chứng thực) hoặc xác nhận HS cư trú tại địa bàn của công an cấp phường, xã, thị trấn (bản chính, nếu có);

5. Giấy xác nhận chế độ ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền cấp, giấy cho phép được học vượt lớp, vào học sớm hoặc muộn so với quy định chung ở cấp học dưới (nếu có);

6. Giấy xác nhận “không trong thời gian thi hành án phạt tù; cải tạo không giam giữ hoặc vi phạm pháp luật” do chính quyền cấp xã, phường nơi cư trú cấp (đối với thí sinh tự do - là thí sinh đã tốt nghiệp THCS chương trình giáo dục phổ thông hoặc chương trình GDTX từ những năm học trước)

7. Giấy báo kết quả tuyển sinh vào lớp 10 THPT

*** Ghi chú:** + Các loại giấy trên phải khớp về họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh.

+ Hồ sơ được sắp xếp theo thứ tự các mục trên để thuận tiện cho việc kiểm tra và hồ sơ cho vào túi hồ sơ có ghi đầy đủ thông tin tại trang bìa.

2.4. Một số lưu ý khi thu hồ sơ nhập học

- Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh của HS, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân HS như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh...trong Giấy khai sinh, Sổ Hộ khẩu, Học bạ THCS, Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, Phiếu báo điểm tuyển sinh, dữ liệu từ sổ điểm điện tử (nếu có), nếu thấy trùng khớp cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải ghi vào mặt sau của Bản sao Giấy khai sinh: **“Đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh và hộ khẩu”** sau đó ký và ghi rõ họ tên, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký và đóng dấu xác nhận. Bản sao Giấy khai sinh có xác nhận này sẽ là căn cứ để ghi vào hồ sơ học tập, cấp văn bằng chứng chỉ cho HS sau này. Cán bộ tuyển sinh và Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận trên;

- Kiểm tra kỹ giấy báo kết quả tuyển sinh trong đó có điểm xét tuyển và nguyện vọng của học sinh phải đúng với điểm chuẩn và nguyện vọng vào trường; Kiểm tra hộ khẩu thường trú của học sinh hoặc cha mẹ HS (nếu chưa có hộ khẩu phải có giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của Công an cấp quận huyện và cha mẹ HS phải làm giấy cam đoan thời hạn nộp hộ khẩu chính thức, nếu quá thời hạn không nộp học sinh sẽ bị gạch tên khỏi danh sách trúng tuyển);

- Khi thu hồ sơ, cán bộ thu hồ sơ phải lập danh sách học sinh đã nộp và cho học sinh ký, mỗi danh sách gồm 30 học sinh. Người thu hồ sơ phải ký nhận ở cuối danh sách, bàn giao cho văn phòng bảo quản, trình hiệu trưởng ký, giao văn phòng phô tô 02 bản (giao cho bộ phận máy vi tính nhập danh sách 01 bản, nộp sở 01 bản). Cuối mỗi ngày nhập DS học sinh nộp hồ sơ vào phần mềm.

- Phát phiếu đăng ký học phân ban cho học sinh và lấy ý kiến PH.(PH hoặc HS có thể đăng nhập trên đường link: <https://forms.gle/EJGoTRDPg8XuCv2eA>

- Các trường hợp HS có giấy chứng nhận giải HSG, yêu cầu HS nộp bản phô tô

để được xem xét trong quá trình bố trí lớp phù hợp với năng lực học sinh theo ban đăng kí.(Bộ phận thu lưu giữ thành tệp riêng và HS khai báo trong link thu thập thông tin do nhà trường cung cấp)

3. Dự kiến biên chế lớp: Toàn bộ khối 10 học theo chương trình ban cơ bản.

Căn cứ vào nguyện vọng học tự chọn và nâng cao các môn theo nhóm xét tuyển đại học- cao đẳng của HS để bố trí lớp phù hợp. Cụ thể:

3.1. Tổ hợp Khoa học tự nhiên(Toán, Văn, Anh, Lý, Hóa, Sinh)

Khối A: Học tăng cường Toán, Lý, Hóa

Khối A1: Học tăng cường Toán, Lý, Anh

Lớp A1.1: học Anh(IELTS)

3.2. Tổ hợp Khoa học xã hội(Toán, Văn, Anh, Sử, Địa, Công dân)

Khối D: Học tăng cường Toán, Văn, Anh

Lớp D1: học Anh(IELTS)

4. Dự kiến thành lập các câu lạc bộ

- CLB kỹ năng sống: C. Trang phụ trách
- CLB tiếng Anh: C. Hằng phụ trách
- CLB truyền thông, MC: C. Hương(S) phụ trách
- CLB văn nghệ, múa, nhảy: C. Loan, T. Thông phụ trách
- CLB thể thao: C. Hồng(TD) phụ trách

5. Dự kiến thời gian tập hợp CMHS và tập trung học sinh

- 8h ngày 25/7/2021(Chủ nhật), họp phụ huynh khối 10

- 8h ngày 26/7/2021(thứ Hai), học sinh đến trường nộp Phiếu đăng ký học phân ban tại Văn phòng nhà trường.

+ **Chú ý:** Những học sinh đã nhập thông tin vào đường link <https://forms.gle/EJGoTRDPg8XuCv2eA> thu thập thông tin của nhà trường không phải đến nộp phiếu phân ban.

- 15h ngày 2/8/2021(thứ Hai) tập trung học sinh nhận lớp.

6. Phân công nhiệm vụ ban tuyển sinh

TT	Họ tên	Chức vụ HĐ	Nhiệm vụ
1	Phạm Thị Hiền	CTHĐ	Phụ trách chung các công việc, trực tiếp xét duyệt điểm với SGD...
2	Hữu Trung Kiên	PCTHĐ	Chỉ đạo bộ phận xác nhận nhập học, nhận hồ sơ, nhập danh sách trúng tuyển; tập trung HS..
3	Nguyễn Tiến Hùng	TKHĐ	Xác nhận nhập học trực tuyến, thu hồ sơ; hàng ngày tổng hợp hồ sơ thu vào cuối buổi chiều, báo cáo hiệu trưởng kí đóng dấu xác nhận đối chiếu; nhập dữ liệu phân ban...
4	Nguyễn T Bích Liên	Ủy viên	Thu hồ sơ; kiểm tra việc kí xác nhận đối chiếu chính xác hồ sơ

			của bộ phận thu ...
5	Lưu T Thanh Tâm	Ủy viên	- Chuẩn bị các biên bản, mẫu phiếu thu hồ sơ; các phiếu thông tin HS; thông báo các nội dung theo quy định tại bảng tin; thu hồ sơ; Bảo quản hồ sơ, kiểm tra việc kí xác nhận đối chiếu chính xác hồ sơ của bộ phận thu; lưu giữ các biên bản của HĐTS, nộp danh sách HS trúng tuyển về sở; chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ HS đã được kiểm tra đầy đủ...
6	Phạm T Ánh Nguyệt	Ủy viên	Thu hồ sơ; kiểm tra việc kí xác nhận đối chiếu chính xác hồ sơ của bộ phận thu ...
7	Nguyễn Thị Thanh Loan	Ủy viên	Xác nhận nhập học trực tuyến, chỉ đạo việc an ninh trật tự; hỗ trợ các bộ phận thu hồ sơ; phụ trách ĐTN hỗ trợ công tác nhập học cho HS...
8	Hoàng Văn Thủy	Hỗ trợ, phụ trách phần mềm	Hướng dẫn các thành viên trong hội đồng tuyển sinh quy trình xác định nhập học trực tuyến; xác nhận nhập học trực tuyến; cập nhật thông tin và báo cáo công tác tuyển sinh theo đúng yêu cầu SGD; xác nhận nhập học trực tuyến...

Yêu cầu các đ/c được điều động làm nhiệm vụ tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2021- 2022 thực hiện nghiêm túc kế hoạch, công việc được giao với chất lượng tốt nhất.

Hà Nội, ngày 28 tháng 6 năm 2021
CT hội đồng tuyển sinh



Phạm Thị Hiền

