

UBND HUYỆN THANH OAI
TRƯỜNG THCS
NGUYỄN ĐỨC LƯỢNG
Số: 64/KHTS -THCSNĐL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Dân Hoà, ngày 16 tháng 04 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025 - 2026

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT): Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học; Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 (gọi tắt là Quy chế tuyển sinh) ...;

Căn cứ Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025- 2026 ban hành kèm theo Công văn số 56/KH-UBND ngày 24/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội; Công văn số 548/SGDĐT-QLT ngày 26/02/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thông báo môn thi thứ ba Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT công lập không chuyên năm học 2025-2026;

Thực hiện Công văn số 892/SGDĐT-QLT ngày 20/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025- 2026;

Căn cứ công văn số 33/GDĐT-THCS ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Oai về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025-2026;

Trường THCS Nguyễn Đức Lượng xây dựng Kế hoạch công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thực hiện đúng Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan. Đảm bảo 100% học sinh đã tốt nghiệp 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 nghề nghiệp 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 học sinh và cha mẹ học sinh.



4. Phân công nhiệm vụ cụ thể, cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp.

B. LỊCH THI

Ngày	Buổi	Bài thi	Thời gian làm bài	Thời gian bắt đầu làm bài	Thời gian thu bài
06/6/2025	Sáng	- 7 giờ 30: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Hội đồng coi thi/Điểm thi. - 9 giờ: Thí sinh đến phòng thi làm thủ tục dự thi, đính chính sai sót thông tin đăng ký dự tuyển (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, lịch thi.			
07/6/2025	Sáng	Ngữ Văn	120 phút	8 giờ 00	10 giờ 00
	Chiều	Ngoại Ngữ	60 phút	14 giờ 00	15 giờ 00
08/6/2025	Sáng	Toán	120 phút	8 giờ	10 giờ 00
09/06/2025	Sáng	Ngữ Văn, Toán (dành cho thí sinh thi vào lớp chuyên Toán, chuyên Tin học), Ngoại Ngữ khác.	150 phút	8 giờ 00	10 giờ 30
	Chiều	Khoá học tự nhiên (dành cho thí sinh thi vào lớp chuyên Vật lí, chuyên Hoá học, chuyên Sinh học), Lịch sử địa lí (dành cho thí sinh thi vào lớp chuyên Lịch sử, chuyên Địa lí), Tiếng anh.	150 phút	14 giờ 00	16 giờ 30

Ngoại ngữ khác gồm tiếng Pháp, tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Đức để thi vào các lớp chuyên Ngoại ngữ (chuyên tiếng Pháp, tiếng Nhật, tiếng Hàn, chuyên tiếng Trung, tiếng Nga-chi tiết xem tại phụ lục III và Phụ lục VII.

C. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Thực hiện nghiêm Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thực hiện xét tốt nghiệp THCS thống nhất trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo theo quy định; trình phòng Giáo dục và Đào tạo huyện 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, hướng dẫn cha mẹ học sinh 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.

3. Thông báo kịp thời và đầy đủ thông tin về Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026; tổ chức học tập Quy chế tuyển sinh, Quy chế thi, Hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường; phổ biến, hướng dẫn cho học sinh và cha mẹ học sinh văn bản “Hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026” tư vấn học sinh chọn trường phù hợp với điều kiện khả năng học tập của học sinh.

4. Hướng dẫn học sinh cách tính điểm ưu tiên, điểm khuyến khích và điểm sơ tuyển (đối với học sinh đăng ký dự thi vào lớp chuyên); kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ của học sinh, các giấy tờ chứng nhận thuộc diện ưu tiên (nếu có); lập và in bảng Danh sách học sinh từng lớp (Mẫu M08) từ phần mềm Quản lý thi, trong đó có tính đầy đủ thông tin về từng học sinh (học và tên, ngày sinh, nơi sinh, giới tính, kết quả học tập và rèn luyện trong 4 năm học cấp THCS, điểm ưu tiên, điểm khuyến khích, 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 cơ sở giáo dục và công bố công khai cho toàn thể học sinh.

5. Tổ chức và hướng dẫn cho học sinh viết “Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026” 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 2025-2026 (in từ phần mềm Quản lý thi), trong đó có đầy đủ thông tin, nguyện vọng đăng ký của học sinh (giống như mẫu phiếu đăng ký của học sinh (giống như mẫu phiếu đăng ký dự tuyển Sở Giáo dục và Đào tạo cấp). Thủ trưởng cơ sở giáo dục tổ chức, hướng dẫn giáo viên chủ nhiệm và học sinh tự kiểm tra, đối chiếu toàn dữ liệu đã đăng ký thi và tuyển sinh và được in từ phần mềm Quản lý thi. 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 cơ sở giáo dục ký và đóng dấu để lưu tại trường và sao in thêm 01 (một) bản cho học sinh lưu.

6. Thành lập tổ kiểm tra công tác tính điểm và quản lý điểm ưu tiên, điểm khuyến khích, điểm sơ tuyển của học sinh trong đơn vị; tham gia kiểm tra chéo giữa các cơ sở giáo dục theo sự phân công của Phòng Giáo dục và Đào tạo; giải quyết các khiếu nại về dữ liệu thi, điểm ưu tiên, điểm khuyến khích của học sinh;

7. Nhận phiếu báo dự thi và Phiếu báo kết quả dự thi tại Phòng Giáo dục & Đào tạo, bàn giao cho học sinh.



8. Sau khi hoàn thành công tác xét tốt nghiệp THCS, Phòng Giáo dục và Đào tạo uỷ nhiệm Thủ trưởng cơ sở giáo dục cấp 01 (một) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (được in từ hệ thống cơ sở giáo dục và đào tạo) cho học sinh nộp cùng hồ sơ nhập học tại trường THPT, trung tâm GDNN-GDTX, cơ sở GDNN nơi học sinh trúng tuyển.

9. Chuẩn bị đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên có đủ tiêu chuẩn làm nhiệm vụ thi; tổ chức kiểm tra, bổ sung cơ sở vật chất của nhà trường, có trách nhiệm phoos hợp với trường THPT có học sinh dự thi chuẩn bị tốt cơ sở vật chất phục vụ cho Hội đồng coi thi/Điểm thi đảm bảo an toàn đúng quy định.

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 Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025 – 2026 của trường THCS Nguyễn Đức Lượng các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- CBGV làm công tác coi thi vào lớp 10;
- Lưu VT (Hàng)/.(1b)



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Kim Dung