

Số: 101 /KH-THPTNTBD

Hà Nội, ngày 06 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
Về công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026 – 2027

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở (THCS), trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1666/QĐ-SGDĐT ngày 31/3/2026 của Sở GDĐT về việc giao chỉ tiêu kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2026 – 2027;

Căn cứ công văn số 1166/SGDĐT-QLT ngày 25/3/2026 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026 – 2027;

Căn cứ đặc điểm, tình hình thực tế năm học 2026 – 2027 của trường THPT Nguyễn Trãi - Ba Đình, nhà trường ban hành kế hoạch công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026– 2027 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện đúng Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan. Góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

2. Yêu cầu

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

Nhà trường tiến hành phân công cụ thể đến từng cá nhân thành viên Hội đồng tuyển sinh, cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao, thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm cuối cùng.

II. NỘI DUNG

1. Phương án và đối tượng tuyển sinh

Là học sinh đã tốt nghiệp THCS chương trình giáo dục phổ thông, có nơi cư trú (thường trú hoặc tạm trú) tại Hà Nội (hoặc bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ có nơi cư trú tại Hà Nội), có đăng ký nguyện vọng vào trường.

2. Độ tuổi dự tuyển

Có độ tuổi theo quy định tại Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Hồ sơ dự tuyển

Học sinh trúng tuyển xác nhận nhập học vào trường (trực tuyến hoặc trực tiếp), nộp hồ sơ nhập học tại trường, gồm có:

- Phiếu đăng ký nhập học
- Bản sao hợp lệ giấy khai sinh;
- Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc Bằng tốt nghiệp THCS đối với thí sinh tự do đã tốt nghiệp THCS;
- Học bạ THCS bản chính;
- Giấy báo điểm thi vào lớp 10 bản chính;
- Bản photo căn cước công dân (mang bản chính để đối chiếu);
- Giấy tờ ưu tiên (nếu có).

4. Chỉ tiêu và địa bàn tuyển sinh

Năm học 2026 – 2027 nhà trường được giao **688** chỉ tiêu vào lớp 10 THPT, là những học sinh có nơi thường trú tại Hà Nội, có điểm chuẩn trúng tuyển theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

5. Thời gian tuyển sinh

Theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ
1.	Nguyễn Thị Phương Lan	Chủ tịch HĐTS	Chỉ đạo toàn diện hoạt động TS theo đúng Hướng dẫn TS của Sở GDĐT
2.	Nguyễn Thị Hồng Cẩm	Phó CT HĐTS	Chỉ đạo công tác chuẩn bị, đảm bảo các điều kiện cho công tác TS
3.	Nguyễn Văn Huy	Phó CT HĐTS	Chỉ đạo công tác nhập liệu, CSVC, truyền thông cho công tác TS



4.	Đỗ Bá Đại	Thư ký HĐTS	Phụ trách hồ sơ TS, báo cáo theo quy định. Trục theo lịch Ban TS. Ghi biên bản làm việc, thiết kế thông báo TS, giám sát, điều hành, phân luồng HS, CMHS trong ngày TS. Thực hiện nhiệm vụ trực tiếp từ Chủ tịch HĐTS
5.	Lê Duy Cường	Thư ký HĐTS	Đưa thông tin TS lên website. Xác nhận nhập học trực tuyến/trực tiếp. Tổng hợp dữ liệu, báo cáo cuối buổi/đợt theo quy định. Xử lý phát sinh về phần mềm TS. Làm báo cáo cuối kỳ TS.
6.	Đỗ Văn Quân Lê Đức Tùng Hoàng Thị Vân Nguyễn Thị Kim Oanh	Ủy viên HĐTS	Xác nhận nhập học trực tuyến/trực tiếp. Tổng hợp dữ liệu, báo cáo cuối buổi/đợt theo quy định. Xử lý phát sinh về phần mềm TS.
7.	Nguyễn Đức Trọng	Ủy viên HĐTS	Theo dõi chấm công, ghi biên bản họp. Trục theo phân công. Kiểm soát hồ sơ trước và sau TS.
8.	Nguyễn Minh Ngọc	Ủy viên HĐTS	Chuẩn bị VPP tuyển sinh. Điều hành bộ phận phục vụ. In và pho to các biểu mẫu thu hồ sơ. Nhận hồ sơ từ các bàn thu cuối buổi. Trục theo phân công. Kiểm soát hồ sơ trước và sau TS.
9.	Nguyễn Thị Thu	Thành viên	Thu hồ sơ – Bàn 1
10.	Vũ Thị Ngọc Linh	Thành viên	
11.	Phạm Mai Linh Trang	Thành viên	
12.	Nguyễn Thị Dung	Thành viên	Thu hồ sơ – Bàn 2
13.	Bùi Thị Mai Hương	Thành viên	Thu hồ sơ – Bàn 3
14.	Trương Nhật Minh	Thành viên	
15.	Nguyễn Thị Nhã	Thành viên	

16.	Trần Thị Hồng Hạnh	Thành viên	Thu hồ sơ – Bàn 4
17.	Trần Thị Hương Huyền	Thành viên	Thu hồ sơ – Bàn 5
18.	Nguyễn Thị Thanh Thủy	Thành viên	
19.	Đỗ Thị Kim Thoa	Thành viên	- Tiếp đón, hướng dẫn HS và CMHS
20.	Lê Thị Hoài Thương		- Thực hiện nhiệm vụ trực tiếp từ Chủ tịch HĐTS
21.	Nguyễn Thị Hiên		
22.	Nguyễn Cao Đức Anh, Đinh Kim Ngân	Thành viên	- Hỗ trợ tiếp đón, hướng dẫn HS và CMHS - Thực hiện nhiệm vụ trực tiếp từ CT HĐTS
23.	Nguyễn Thị Hải	Thành viên	Đảm bảo các điều kiện về y tế; phát số; thu số TT; phục vụ hậu cần
24.	Nguyễn Thị Thùy Linh	Thành viên	Đảm bảo các thông tin về SGK, phát và thu số thứ tự; phục vụ hậu cần
25.	Nguyễn Mai Trang	Ủy viên HĐTS	Phụ trách hậu cần và tài chính phục vụ cho Ban TS theo quy định
26.	Hoàng Thị Ngọc Ánh	Thành viên	Giám sát về may đo đồng phục
27.	Nguyễn Thị Thu Hiền	Lao công	Đảm bảo vệ sinh, nước uống cho HĐTS. Phục vụ hậu cần
28.	Nhóm Bảo vệ	Bảo vệ	Đảm bảo an ninh trật tự, hướng dẫn khu vực để xe, chỉ dẫn cho HS và CMHS khu vực tuyển sinh

2. Chế độ báo cáo: Theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo./.

Nơi nhận:

- Sở GD (để b/c);
- Hội đồng giáo dục (để t/h);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Phương Lan