

Số: **66** /KH-THPTYH

Hà Nội, ngày 02 tháng 4 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2026-2027**

Căn cứ các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT): Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở (THCS), trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học; Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư số 30/2024/TT- BGDĐT ngày 30/12/2024; Thông tư số 09/2024/TT- BGDĐT ngày 03/6/2024 ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1666/QĐ-SGDĐT ngày 31/3/2026 của Sở GDĐT Hà Nội về việc giao chỉ tiêu kế hoạch tuyển sinh lớp 10 cho các trường THPT công lập và công lập chất lượng cao năm học 2026-2027;

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

Căn cứ đặc điểm tình hình thực tế của Trường THPT Yên Hoà năm học 2026-2027;

Trường THPT Yên Hoà ban hành Kế hoạch công tác tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

- Xây dựng hình ảnh nhà trường với cha mẹ học sinh (CMHS) qua công tác tuyển sinh: Thái độ đón tiếp cởi mở, thân thiện, tận tụy; cách làm việc khoa học; cơ sở vật chất khang trang và sạch, đẹp;

- Mỗi cá nhân trong Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) chủ động sắp xếp công việc để hoàn thành đến cùng nhiệm vụ được giao, có tinh thần phối hợp hỗ trợ nhau trong công việc, những vấn đề vướng mắc trao đổi trực tiếp với Ban Giám hiệu (BGH) để tìm biện pháp giải quyết.

**II. NỘI DUNG**

**1. Phương án và đối tượng tuyển sinh**

**1.1. Phương án tuyển sinh**

Căn cứ vào kết quả thi tuyển của học sinh và điểm chuẩn được Sở GDĐT Hà Nội phê duyệt.

Mô hình các nhóm lớp

**- Nhóm lớp khoa học tự nhiên (KHTN): 10 lớp**

STT	Nhóm	Mô hình các môn học lựa chọn	Cụm chuyên đề	Số lớp/số HS
1	KHTN	Vật lý, Hóa học, Sinh học, <b>Tin học.</b>	Toán, Vật lý, Hoá học	07/315
2		Vật lý, Hóa học, Sinh học, <b>Công nghệ (Công nghiệp)</b>	Toán, Vật lý, Hoá học	03/135
<b>Tổng</b>	<b>02 mô hình lớp</b>			<b>10/450</b>

**- Nhóm lớp khoa học xã hội (KHXH): 07 lớp**

STT	Nhóm	Mô hình các môn học lựa chọn	Cụm chuyên đề	Số lớp/số HS
1	KHXH	Địa lý, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật, <b>Vật lý, Tin học.</b>	Toán, Văn, Vật lý	02/90
2		Địa lý, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật, <b>Vật lý, Công nghệ (Công nghiệp).</b>	Toán, Văn, Vật lý	03/135
3		Địa lý, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật, <b>Sinh học, Tin học.</b>	Toán, Văn, Địa lý	02/90
<b>Tổng</b>	<b>03 mô hình lớp</b>			<b>07/315</b>

### **1.2. Đối tượng tuyển sinh**

- Học sinh tốt nghiệp THCS, trong độ tuổi vào học lớp 10 theo quy định tại Điều 33 của 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 Giáo dục và Đào tạo.

- Có đầy đủ hồ sơ theo quy định.

### **2. Độ tuổi nhập học**

#### **2.1. Quy định chung**

- Tuổi của học sinh (HS) vào học lớp 10 là 15 tuổi (có ngày sinh trong khoảng thời gian từ 01/01/2011 đến 31/12/2011);

- HS đúng độ tuổi quy định, có đủ hồ sơ hợp lệ;

- Phải tham dự kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT khóa ngày 07/6/2026 và có điểm xét tuyển (ĐXT).

## 2.2. Một số trường hợp đặc biệt

- HS đã được học vượt lớp ở các cấp học trước hoặc HS vào cấp học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định thì tuổi vào lớp 10 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm tốt nghiệp THCS (hoặc năm hoàn thành chương trình giáo dục THCS);

- HS là người dân tộc thiểu số, HS khuyết tật, HS có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, HS ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở tuổi cao hơn 3 tuổi so với quy định;

- Đối với HS thiếu một tuổi (sinh năm 2012) phải có giấy xác nhận của Sở GDĐT Hà Nội được học trước tuổi.

## 3. Hồ sơ nhập học và quy trình nộp hồ sơ nhập học

### 3.1. Hồ sơ nhập học bao gồm

1. Giấy báo kết quả thi tuyển sinh (bản chính);
2. Giấy xác nhận nhập học;
3. Đơn xin nhập học vào lớp 10 năm học 2026-2027 của trường;
4. Giấy khai sinh (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);
5. Bằng tốt nghiệp THCS (bản chính hoặc bản sao) do trường THCS, trường phổ thông có nhiều cấp học, trung tâm GDNN-GDTX cấp đối với HS tốt nghiệp THCS trước năm học 2025-2026;
6. Học bạ hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế học bạ-nếu có (bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);
7. Thẻ Căn cước/Căn cước công dân/Định danh cá nhân hoặc minh chứng hợp pháp khác về cư trú tại Hà Nội của học sinh hoặc cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của HS (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);
8. Các loại chứng nhận hợp lệ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích 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);

### 4. Chỉ tiêu và địa bàn tuyển sinh

- **Chỉ tiêu tuyển sinh:** 17 lớp (765 học sinh).
- **Địa bàn tuyển sinh:** HS (hoặc cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh) có nơi cư trú (nơi thường trú hoặc nơi tạm trú) tại Hà Nội.

### 5. Thời gian tuyển sinh

Thời gian	Nội dung
Ngày 21-22/6/2026	HĐTS công bố danh sách HS trúng tuyển tại hệ thống bảng tin của nhà trường (sau khi được Sở GDĐT công bố và phê duyệt).
Ngày 21/6/2026	07h00: HĐTS tổ chức tư vấn nhập học cho HS/CMHS toàn trường tại sân Trường THPT Yên Hòa.

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>
<b>Từ 13h30 ngày 25/6 đến 24h00 ngày 27/6/2026</b>	HS xác nhận nhập học theo hình thức trực tuyến, trực tiếp. + Trực tuyến: HS đăng nhập bằng tài khoản và mật khẩu vào hệ thống tuyển sinh đầu cấp của Thành phố. + Trực tiếp: Đến Trường THPT Yên Hòa. Thời gian làm việc <b>Sáng: từ 7h30 đến 11h00 Chiều: từ 13h30 đến 16h00</b> <b>Nhà trường hỗ trợ HS xác nhận nhập học trực tiếp và tư vấn tuyển sinh, thu hồ sơ (nếu HS có nhu cầu nộp hồ sơ ngay)</b>
<b>Ngày 03/7/2026</b>	Thông báo điểm chuẩn đợt 2 (nếu thiếu chỉ tiêu)
<b>Từ 04/7 đến 06/7/2026</b>	<b>Thu hồ sơ của HS đã xác nhận nhập học đợt 1 nhưng chưa nộp hồ sơ, tuyển sinh đợt 2 (nếu có)</b> <b>Sáng: từ 7h30 đến 11h00 Chiều: từ 13h30 đến 16h00</b> <b>Ngày 04-06/7/2026: HS rút hồ sơ (nếu có nguyện vọng).</b>
<b>Từ 10/7 đến 12/7/2026</b>	Xác nhận nhập học (trực tiếp) và tiếp nhận hồ sơ học sinh trúng tuyển sau phúc khảo (nếu có).
<b>Từ 13/7 đến 14/7/2026</b>	Nộp Sở GDĐT: Danh sách học sinh trúng tuyển và biên bản xét duyệt của Hội đồng tuyển sinh.
<b>Từ 10/8/2026</b>	HS lớp 10 tham gia các hoạt động giáo dục (nếu có)
<b>Từ 10/8 đến 12/8/2026</b>	Công bố danh sách xếp lớp (dự kiến).

**Ghi chú:****+ Quy trình nộp hồ sơ nhập học**

**Bước 1.** HS/CMHS xác nhận nhập học trực tuyến trên hệ thống → in Giấy xác nhận nhập học, hoặc đến trường xác nhận nhập học trực tiếp.

**Bước 2.** HS/CMHS đến phòng tư vấn tuyển sinh, lấy đơn đăng ký nhập học và điền thông tin (HS/CMHS xem và ghi nhớ Số thứ tự trong danh sách trúng tuyển dán tại bảng tin của trường để điền vào đơn).

**Bước 3.** HS/CMHS nộp hồ sơ nhập học (tại các phòng thu hồ sơ theo mô hình lớp)

- Cán bộ thu hồ sơ kiểm tra hồ sơ và thông tin nơi cư trú của HS/CMHS;
- HS/CMHS nộp hồ sơ;
- HS/CMHS: Nhận lại giấy biên nhận từ cán bộ thu hồ sơ.

**Bước 4.** HS/CMHS mua đồng phục (tại phòng bán đồng phục, có quần áo theo size. Nếu HS mặc vừa thì nhận quần áo, nếu không có size phù hợp sẽ may đo và nhận sau theo hướng dẫn của nhà may).

**+ Rút hồ sơ**

Thời gian rút hồ sơ: **11h00 ngày 04,05,06/7/2026**, gồm các bước:

**Bước 1.** CMHS làm đơn xin rút hồ sơ, mang theo giấy biên nhận và trình Chủ tịch HĐTS;

**Bước 2.** Chủ tịch HĐTS ký duyệt;

**Bước 3.** CMHS nhận lại hồ sơ (*tại nơi nộp*) và ký xác nhận;

**Bước 4.** HĐTS xóa tên HS trong danh sách trúng tuyển và bổ sung HS khác.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Phân công nhiệm vụ

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1.	Lê Hồng Chung, Chủ tịch HĐTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách, chỉ đạo chung; xây dựng kế hoạch tuyển sinh;</li> <li>- Theo dõi, nắm bắt tình hình, dư luận chung về công tác tuyển sinh của nhà trường; cập nhật kịp thời thông tin về tuyển sinh của Thành phố, Sở GDĐT;</li> <li>- Chủ trì chương trình tư vấn nhập học trước khi tuyển sinh cho HS và CMHS (sáng ngày 21/6/2026);</li> <li>- Giải quyết những trường hợp đặc biệt.</li> </ul>
2.	Trần Thị Hòa, Phó Chủ tịch HĐTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu về công tác tuyển sinh và dự thảo Kế hoạch tuyển sinh; phân công nhiệm vụ cụ thể cho GV, NV tham gia tuyển sinh;</li> <li>- Theo dõi, nắm bắt tình hình, dư luận chung về công tác tuyển sinh của nhà trường; cập nhật kịp thời thông tin về tuyển sinh của Thành phố, Sở GDĐT;</li> <li>- Phối hợp chuẩn bị CSVC và xây dựng nội dung tư vấn nhập học. Hướng dẫn các bước làm thủ tục nhập học cho HS và CMHS;</li> <li>- Quan sát, theo dõi công việc của mỗi bộ phận → Đề xuất HĐTS điều chỉnh kịp thời các nội dung chưa hợp lý;</li> <li>- Xây dựng tiêu chí xếp lớp cho các mô hình lớp khác nhau;</li> <li>- Trực tiếp chỉ đạo đ/c Trần Thị Ngọc Bích và đ/c Vũ Thị Thu Hà, Nguyễn Thị Thùy Trang hoàn thiện các công việc: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Niêm yết các thông tin về tuyển sinh ở 02 bảng tin của nhà trường cho HS/CMHS dễ dàng tra cứu;</li> <li>❖ Xây dựng mẫu giấy biên nhận khi thu hồ sơ sao cho có bản lưu và có bản trả CMHS;</li> <li>❖ Thiết kế sơ đồ hướng dẫn khu vực tuyển sinh của nhà trường, thông tin hướng dẫn HS/CMHS;</li> <li>❖ Thiết kế Đơn đăng ký nhập học.</li> </ul> </li> </ul>

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống nhất các phòng thu hồ sơ và cách thu hồ sơ đảm bảo khoa học, thuận tiện, có ký hiệu riêng từng buổi để tổng hợp số liệu chính xác;</li> <li>- Chỉ đạo đ/c Trần Thị Ngọc Bích thiết kế file Excel nhập dữ liệu HS sao cho khoa học, dễ tìm, dễ lọc NV của HS; Xây dựng các thông tin của quá trình tuyển sinh dưới hình thức thông báo → niêm yết ít nhất 02 vị trí thuận tiện cho HS và CMHS để tìm, dễ nhìn;</li> <li>- Phân công cụ thể nhiệm vụ cụ thể cho các ủy viên của HĐTS.</li> </ul>
3.	Đàm Liên Quân, Phó Chủ tịch HĐTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp xây dựng nội dung tư vấn nhập học;</li> <li>- Phụ trách công tác an ninh trật tự. Theo dõi, nắm bắt tình hình, dư luận chung về công tác tuyển sinh của nhà trường; thường trực theo dõi, quan sát vòng ngoài để đảm bảo an toàn và an ninh cho công tác tuyển sinh, tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng căng thẳng, to tiếng;</li> <li>- Quan sát, theo dõi công việc của mỗi bộ phận → Đề xuất HĐTS điều chỉnh kịp thời các nội dung chưa hợp lý;</li> <li>- Phân công lớp kê và cất ghế cho buổi tư vấn nhập học sáng ngày 21/6/2026, rà soát các công việc chuẩn bị cho sáng 21/6/2026 và ngày bắt đầu thu hồ sơ 25/6/2026;</li> <li>- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở nhiệm vụ của nhóm Bảo vệ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trang phục lịch sự, thái độ tiếp đón, hướng dẫn CMHS, HS, khách... cởi mở, thân thiện;</li> <li>+ Có sơ đồ hướng dẫn vị trí đỗ xe của CMHS, HS, khách... thật khoa học, an toàn;</li> <li>+ Theo dõi, nắm bắt tình hình, tâm tư, nguyện vọng của CMHS ở vòng ngoài. Những hiện tượng bất thường, bất cập báo ngay với BGH.</li> </ul> </li> </ul>
4.	Phạm Thế Mạnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu và dự thảo Kế hoạch tư vấn nhập học ngày 21/6/2026. Tổng hợp Powerpoint nội dung tư vấn nhập học (từ các đ/c Phó Hiệu trưởng và bộ phận liên quan), chịu trách nhiệm chính về ý tưởng và hoàn thiện Powerpoint;</li> <li>- Theo dõi, nắm bắt tình hình, dư luận chung về công tác tuyển sinh của nhà trường; cập nhật kịp thời thông tin về tuyển sinh của Thành phố, Sở GDĐT;</li> <li>- Chỉ đạo việc sắp xếp cảnh quan trong toàn trường, các bảng biểu, pano,... đảm bảo thẩm mỹ và khoa học;</li> </ul>

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
		- Cập nhật các thông tin cần thiết lên trang tin điện tử và fanpage của trường.
5.	Các Ủy viên và thành viên liên quan	- Thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo bảng phân công gửi kèm Kế hoạch (đ/c Trần Thị Hoà chủ trì phân công chi tiết); - Gồm các đ/c: Hoàng Thị Vân, Nguyễn Thị Thu Hiền, Phạm Thị Thúy, Đoàn Thị Thu Hà, Vũ Thị Thu Hà, Trần Thị Ngọc Bích, Mai Thị Hà, Hà Thị Duyên, Trần Thị Chinh, Trương Thị Hồng Vân, Đoàn Thị Thúy Ngân, Nguyễn Thanh Mai, Đỗ Thuý Hạnh, Đỗ Phương Anh, Nguyễn Trung Hiếu, Phạm Thị Trường, Nguyễn Thị Vui, Trương Thị Hoàng Nhung, Nguyễn Chí Dũng, Vũ Xuân Lai, Nguyễn Đăng Khuê, Nguyễn Thị Thuý Trang.

## 2. Chế độ báo cáo

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo đúng quy định của Sở GDĐT Hà Nội.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026-2027 của Trường THPT Yên Hoà.

BGH nhà trường đề nghị các thành viên trong Kế hoạch và các bộ phận liên quan nghiên cứu triển khai Kế hoạch đảm bảo tiến độ và chất lượng. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, bất cập cần báo cáo trực tiếp với BGH để kịp thời giải quyết./.

### Nơi nhận:

- Sở GDĐT Hà Nội;
- Đ/c Hiệu trưởng;
- Các đ/c Phó Hiệu trưởng;
- Hội đồng tuyển sinh;
- Các thành viên có tên trong KH;
- Lưu: VT, VP.



**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH**  
**Lê Hồng Chung**