

KẾ HOẠCH

Tổ chức nhận học sinh vào lớp 10 năm học 2021-2022

Căn cứ công văn 2359/SGDĐT-KTKĐ ngày 11 tháng 7 năm 2022 về nộp và nhận hồ sơ học sinh trúng tuyển vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2021-2022;

Căn cứ điểm chuẩn và danh sách học sinh trúng tuyển vào lớp 10 năm học 2022-2023. Trường THPT Giồng Ông Tố xây dựng kế hoạch tổ chức tiếp nhận học sinh, hướng dẫn Cha Mẹ học sinh đăng ký nhập học năm học 2022-2023 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

Thực hiện chủ trương về phòng chống dịch bệnh Covid-19, đảm bảo an toàn cho Cha Mẹ học sinh, học sinh và các bộ phận tiếp nhận hồ sơ học sinh;

Nhận học sinh trúng tuyển và học sinh tuyển thẳng vào lớp 10 năm học 2022-2023 (theo danh sách từ Sở GD&ĐT), đảm bảo đầy đủ quyền lợi của học sinh;

Hướng dẫn cha mẹ học sinh đăng ký nhập học thông qua cổng thông tin <https://thptgiongongto.hcm.edu.vn>; xếp lớp năm học 2022-2023 căn cứ theo hai nguyện vọng đăng ký của học sinh.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Đối tượng tuyển sinh

Học sinh trúng tuyển và tuyển thẳng vào trường THPT Giồng Ông Tố năm học 2022-2023 theo danh sách do Sở GD&ĐT TP Hồ Chí Minh công bố.

Điểm trúng tuyển vào lớp 10 năm học 2022-2023 của trường THPT Giồng Ông Tố nguyện vọng 1, 2, 3 lần lượt là: **17.5; 18.0; 18.25**

2. Tổ chức thực hiện

Thầy Nguyễn Văn Hiệp - Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung, giải đáp thắc mắc của CMHS.

Thầy Vũ Anh Tuấn - Phó hiệu trưởng: Phổ biến thông tin nhập học thông qua website, bandrol. Chỉ đạo chuẩn bị cơ sở vật chất, phổ biến nội quy, quy định nhà trường cho CMHS và học sinh, giải đáp thắc mắc của CMHS.



Thầy Nguyễn Hồ Thiên Đăng - Phó hiệu trưởng: xây dựng kế hoạch, quy trình tiếp nhận hồ sơ học sinh, các biểu mẫu, hướng dẫn Cha Mẹ học sinh nộp hồ sơ, phân công nhân sự tiếp nhận hồ sơ; xếp lớp theo nguyện vọng học sinh đăng ký, giải đáp thắc mắc của CMHS.

Cô Nguyễn Thị Thanh Trúc: Đảm bảo thực hiện các biện pháp an toàn phòng chống dịch, đề xuất trang bị các dụng cụ bảo hộ cho các thành viên thực hiện nhiệm vụ; phụ trách phát hồ sơ và hỗ trợ nhận hồ sơ.

Thầy Lê Anh Chung: Nhập dữ liệu thí sinh theo thứ tự số hồ sơ từ các biểu mẫu (lý lịch, phiếu đăng ký xếp lớp, đơn đăng ký bán trú) – hoàn thành trước ngày 29/7/2022, nhập báo cáo vào phần mềm tiếp nhận học sinh, soạn thảo báo cáo theo quy định. Mẫu nhập dữ liệu thí sinh.

Cô Trần Đăng Kim Ngân: Nhận, kiểm tra và phân loại hồ sơ nhập học gồm:

(1) Đơn xin nhập học lớp 10; Lý lịch học sinh; Phiếu chọn nguyện vọng xếp lớp (theo mẫu); Đơn đăng ký sử dụng dịch vụ bán trú (nếu có);

(2) GCN tốt nghiệp THCS tạm thời;

(3) Phiếu báo điểm tuyển sinh lớp 10;

(4) Phiếu đăng ký xét tốt nghiệp THCS năm 2022 và thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2022-2023;

(5) Học bạ cấp trung học cơ sở (bản chính);

(6) Khai sinh được kiểm tra từ hồ sơ đăng ký dự thi vào lớp 10 THPT (không nhận bản photocopy);

Cô Ngân chuyển lý lịch học sinh, phiếu đăng ký nguyện vọng xếp lớp, đơn đăng ký bán trú cho Thầy Chung (để nhập liệu).

Cô Bùi Thị Châu Mỹ và cô Nguyễn Thị Thu Đông: Thu các khoản thu thỏa thuận và theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phân công.

Cô Nguyễn Thị Hồng Nhung, Cô Trương Thị Ngọc Hạnh Tuyền: Hướng dẫn CMHS xem thông báo, xếp hàng, phân luồng hướng dẫn CMHS thực hiện đúng quy trình nộp hồ sơ; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phân công.

Các nhân viên bảo vệ: Giữ trật tự, an ninh, bố trí rào chắn, phân luồng, hướng dẫn CMHS xếp hàng trật tự; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phân công.

3. Thời gian thực hiện

Nhận danh sách học sinh tuyển thẳng ngày: 27/6/2022 gồm 7 học sinh; 04/7/2022 gồm 4 học sinh. Tổng cộng 11 học sinh.

Phát hồ sơ: từ **8h00 ngày 12/7/2022**.

Phát/thu hồ sơ: **từ ngày 12/7/2022 đến 16h00 26/7/2022**. Thời gian làm việc cụ thể: **sáng từ 8h00 đến 10h30; chiều từ 13h30 đến 15h30** (10h30 đến 11h30 và 15h30 đến 16h30 sắp xếp tổng kết hồ sơ theo buổi).

Công bố danh sách xếp lớp: **08/8/2022**.

Họp CMHS lớp 10 năm học 2022-2023 với lãnh đạo trường: **8h00 ngày 31/7/2022**.

Trên đây là kế hoạch tổ chức nhận học sinh lớp 10 năm học 2022-2023. Đề nghị các bộ phận, cá nhân nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vấn đề phải thông báo cho lãnh đạo trường để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận

- Như trên;
- Niêm yết;
- P. KT&KĐCLGD;
- Lưu: VT, PHT.Đ.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Hiệp