

Số: **13** /KH-THCSPĐ

Phù Đổng, ngày 16 tháng 3 năm 2026

## **KẾ HOẠCH** **Tuyển sinh lớp 6 năm học 2026 - 2027**

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông 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 GDĐT; Thông tư 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT; Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân ban hành kèm theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017;

Thực hiện sự chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hà Nội và UBND xã Phù Đổng về tuyển sinh các trường Mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2026 - 2027.

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất, đội ngũ, số liệu điều tra học sinh trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn.

Trường THCS Phù Đổng xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2026-2027 như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế, đảm bảo chính xác, an toàn, công bằng và nghiêm túc; hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, công khai tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở cấp học; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục trung học cơ sở.

2. Điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tránh tình trạng quá tải. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo nắm rõ: tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

3. Thực hiện ứng dụng bản đồ số GIS trong công tác tuyển sinh nhằm giúp học sinh có nơi học gần nhất, thuận lợi nhất trong việc đi lại.

4. Trong quá trình tuyển sinh tuyệt đối không vận động, quyên góp và thu các khoản ngoài quy định.

5. Đảm bảo an toàn, bảo mật dữ liệu cá nhân học sinh theo quy định của pháp luật.

6. Cá nhân phải chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước Hiệu trưởng và các cấp quản lý; Hiệu trưởng chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

### **II. TÌNH HÌNH CƠ SỞ VẬT CHẤT, ĐỘI NGŨ**

#### **1. Tình hình cơ sở vật chất:**

- Tổng diện tích nhà trường: 10382 m<sup>2</sup>
- Tổng số phòng học: 24 phòng
- Tổng số phòng học chức năng: 08 phòng
- Số phòng dành cho học sinh lớp 6 tuyển mới: 06 phòng.

## 2. Tình hình đội ngũ:

- Tổng số CBQL, giáo viên, nhân viên: 56 người (trong đó biên chế: 42 người, hợp đồng theo 68: 04 người; hợp đồng trường: 10 người)
  - Tổng số CB, GV đạt chuẩn: 40/42 người (Đạt tỷ lệ: 95.2 %)
  - Số GV có trình độ Cao đẳng: 02 người (trong đó đang học ĐH là: 0 người)
  - Tổng số CB, GV vượt chuẩn: 02 người (trình độ thạc sĩ)
- => như vậy về cơ bản nhà trường đảm bảo đủ số lượng giáo viên cho 24 lớp thực hiện năm học 2026-2027.

## III. CÔNG TÁC TUYỂN SINH

### 1. Phương thức tuyển sinh:

Thực hiện phương thức “*xét tuyển theo nơi cư trú*” của học sinh trên địa bàn xã; tiếp tục sử dụng phần mềm hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến của thành phố, có ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI và bản đồ số GIS.

### 2. Số lượng tuyển sinh

- Số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh đã điều tra: 277 (*sinh năm 2015*)
- Số lớp dự kiến tuyển sinh năm học 2026 - 2027: 06 lớp
- Số học sinh dự kiến tuyển sinh năm học 2026 - 2027: 280 trong đó diện:
  - + Đối tượng ưu tiên 1 dự kiến: 240 học sinh  
(*những học sinh có khoảng cách đến trường gần nhất, không gồm Đồng Viên*)
  - + Đối tượng ưu tiên 2 dự kiến: 40 học sinh  
(*những học sinh có khoảng cách đến trường xa hơn bao gồm thôn Đồng Viên*)
- Bình quân học sinh/01 lớp: 46,1 HS/lớp

### 3. Địa bàn tuyển sinh:

Học sinh có nơi cư trú (gồm thường trú và tạm trú) tại địa bàn các thôn Phù Dực 1,2; Phù Đồng 1,2,3 và thôn Đồng viên của xã Phù Đồng.

### 4. Hồ sơ tuyển sinh gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển vào lớp 6 (theo mẫu M02) đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp hoặc in phiếu trên hệ thống đối với trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến.
- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ. (*hoặc giấy tờ khác tương đương*)
- Bản chính học bạ cấp tiểu học hoặc hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ.
- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có).

### 5. Thời gian và phương thức tuyển sinh:

- Tuyển sinh trực tuyến: Từ ngày 07/7 đến hết ngày 09/7/2026
- Tuyển sinh trực tiếp: Từ ngày 12/7 đến hết ngày 18/7/2026

## IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

### 1. Thành lập Hội đồng tuyển sinh gồm:

- |                            |                 |                       |
|----------------------------|-----------------|-----------------------|
| - Ông: Đới Đăng Hân        | Hiệu trưởng     | Chủ tịch Hội đồng     |
| - Ông: Nguyễn Ngọc Thanh   | Phó Hiệu trưởng | Phó chủ tịch Hội đồng |
| - Bà: Ngô Thị Nụ           | Thư ký Hội đồng | Thư ký                |
| - Nguyễn Thị Thúy          | Giáo viên       | Ủy viên               |
| - Bà: Đỗ Thị Thanh Hà      | Nhân viên TB    | Ủy viên               |
| - Bà: Nguyễn Thị Trà Giang | TPT đội         | Ủy viên               |
| - Bà: Nguyễn Thị Thu Hoài  | Giáo viên       | Ủy viên               |

**2. Nhiệm vụ các thành viên:**

<b>TT</b>	<b>HỌ VÀ TÊN</b>	<b>NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO</b>
1	Đới Đăng Hân (chủ tịch HĐTS)	- Phụ trách chung; giải quyết các vấn đề vướng mắc trong công tác tuyển sinh. - Biên chế lớp học, trực tiếp báo cáo các cấp.
2	Nguyễn Ngọc Thanh (Phó Chủ tịch HĐTS)	- Trực tiếp chỉ đạo khâu tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp theo lịch, đảm bảo đúng quy định. - Kiểm tra và ký duyệt hồ sơ tuyển sinh của từng học sinh.
3	Ngô Thị Nụ (thư ký)	- Trực tiếp tuyển sinh HS lớp 5A (theo lịch) đảm bảo theo đúng quy trình, đủ hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định. - Tham mưu xây dựng báo cáo tuyển sinh.
4	Nguyễn Thị Thúy (thành viên)	- Trực tiếp tuyển sinh HS lớp 5B (theo lịch) đảm bảo theo đúng quy trình, đủ hồ sơ. - Tổng hợp các loại báo cáo nộp cấp trên theo thời gian quy định.
5	Nguyễn Thị Trà Giang (thành viên)	- Trực tiếp tuyển sinh HS lớp 5CD (theo lịch) đảm bảo theo đúng quy trình, đủ hồ sơ. - Triển khai đăng ký ghế, mũ ca nô.
6	Nguyễn Thị Thu Hoài (thành viên)	- Trực tiếp tuyển sinh HS lớp 5DE (theo lịch) đảm bảo theo đúng quy trình, đủ hồ sơ. - Lắp đặt hệ thống tuyển sinh trực tiếp.
7	Đỗ Thị Thanh Hà (thành viên)	- Trực tiếp tuyển sinh HS lớp 5G (theo lịch) đảm bảo theo đúng quy trình, đủ hồ sơ. - Phối hợp công an xác minh học sinh.

**V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Bộ phận, cá nhân thực hiện</b>
Trước 20/3	Nộp kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2026-2027 về UBND xã.	đ/c Hân, Nụ
Trước 30/3	Rà soát, hoàn thiện thông tin học sinh phục vụ tuyển sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành. ( <i>số định danh cá nhân, họ tên, ngày sinh, nơi sinh, nơi cư trú,... của học sinh</i> )	đ/c Nụ, Thúy, Hoài
Trước 31/5	Hoàn thành cấp Mã tuyển sinh cho cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.	đ/c Thúy
Từ 08/6 đến 10/6	Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến Lần 1 ( <i>xã chạy thử nghiệm</i> )	đ/c Nụ
Từ 15/6 đến 17/6	Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến Lần 2 ( <i>các trường chạy thử nghiệm</i> )	Ban TS

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Bộ phận, cá nhân thực hiện</b>
Từ 07/7 đến 09/7	Tuyển sinh trực tuyến Ứng dụng bản đồ số GIS <b>đối với các trường hợp tuyển sinh theo cư trú.</b>	Ban tuyển sinh
Từ 12/7 đến 18/7	Tuyển sinh trực tiếp đối với trường hợp tuyển sinh theo nơi cư trú.	Ban tuyển sinh
Ngày 19/7	- Phối hợp với Công an cấp xã trên địa bàn hoàn thành việc xác minh thông tin cư trú của học sinh cần xác minh. - Báo cáo UBND xã kết quả tuyển sinh; đề xuất được tuyển bổ sung nếu còn chỉ tiêu.	đ/c Hân, Nụ, Thúy, Hà
Từ 21/7 đến 22/7	Tuyển sinh trực tiếp ( <i>đợt bổ sung - nếu có</i> ).	Ban tuyển sinh
Ngày 23/7	Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử.	đ/c Thanh Thúy, Hoài.
Ngày 10/8	Niêm yết công khai danh sách học sinh biên chế lớp 6 năm học 2026 - 2027.	đ/c Thanh, Nụ
Ngày 24/8	- 8h00: Tập trung HS lớp 6 năm học 2026 - 2027 - 9h00: Họp PHHS lớp 6 năm học 2026-2027.	đ/c Thanh GVCN 6
Ngày 31/8	Kiểm tra, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh lớp 6 năm học 2026 - 2027 theo lớp biên chế và lưu giữ.	Ban tuyển sinh

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2026 - 2027, nhà trường yêu cầu các bộ phận, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc theo lịch và phân công nhiệm vụ của mình. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc cần giải quyết gấp trực tiếp đồng chí Hiệu trưởng để giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- UBND xã (để báo cáo)
- Công an xã (để xác nhận)
- Lưu: VT - Hồ sơ TS.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Ký tên, đóng dấu)

**Đới Đăng Hân**