

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh lớp 6 năm học 2026-2027

- Căn cứ Thông tư 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 về việc ban hành vào Điều lệ trường Tiểu học, Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

- Căn cứ Thông tư thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc ban hành quy định thực hiện công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

- Căn cứ Công văn số 1058/SGD&ĐT-GDTrH, GDTH ngày 10/4/2026 của Sở GD&ĐT Nghệ An về việc tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2026-2027;

- Căn cứ Kế hoạch số 88/KH-UBND ngày 21/4/2026 của UBND xã Tân Châu về việc Kế hoạch tuyển sinh lớp 1, lớp 6 năm học 2026-2027 trên địa bàn xã Tân Châu;

Trường THCS Phú Lợi xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích.

Tổ chức tuyển sinh đúng quy định, công khai, công bằng, tạo điều kiện thuận lợi cho phụ huynh và học sinh; duy trì, giữ vững và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục THCS, thực hiện thành công chương trình 2018. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch tuyển sinh của UBND xã Tân Châu.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển sinh vào lớp 6 trung học cơ sở phải bảo đảm chính xác, công bằng, khách quan, thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục trung học cơ sở trên địa bàn huyện.

- Bảo đảm quy mô trường, lớp, học sinh theo kế hoạch phát triển đã được phê duyệt.

- Đảm bảo tuyển hết học sinh khuyết tật có nhu cầu vào học tại các trường trung học cơ sở trên địa bàn

III. NỘI DUNG

1. Đối tượng tuyển sinh

- Là người đã hoàn thành chương trình tiểu học có độ tuổi phù hợp với quy định tại Điều lệ trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường

phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ GD&ĐT.

- Trường hợp học sinh từ nơi khác chuyển về thì phải được sự đồng ý của UBND xã, nhà trường mới tuyển sinh.

2. Phương thức tuyển sinh

Tuyển sinh theo hình thức: Xét tuyển

3. Chỉ tiêu: 06 lớp với 261 học sinh

4. Hồ sơ tuyển sinh

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.
- Học bạ cấp tiểu học hoặc các loại hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ.

5. Thời gian tuyển sinh

Từ ngày 20/7/2026 đến hết ngày 25/7/2026.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với trường

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2026-2027 của trường, báo cáo về UBND xã Tân Châu.
- Công khai kế hoạch tuyển sinh tại trường và địa phương
- Tuyên truyền, hướng dẫn cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và CMHS về tuyển sinh.

d. Chuẩn bị cơ sở vật chất; thành lập Tổ công tác hỗ trợ và triển khai tuyển sinh của trường;

e. Thành lập Hội đồng tuyển sinh của nhà trường.

g. Tổ chức tuyển sinh theo quy định.

2. Đối với thành viên Hội đồng tuyển sinh

- Nghiêm túc thực hiện kế hoạch tuyển sinh của các cấp đã đề ra.
- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển, các quy định về xét tuyển, lập danh sách học sinh trúng tuyển khi đã được phê duyệt.
- Trực tiếp giải quyết các trường hợp khiếu nại, tố cáo (nếu có), thực hiện chế độ báo cáo trong thời gian tuyển sinh theo quy định.

3. Đối với các bậc phụ huynh

- Nộp hồ sơ tuyển sinh cho con em đúng thời gian quy định
- Cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, tạo điều kiện giúp nhà trường hoàn thành công tác tuyển sinh

V. LỊCH LÀM VIỆC VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Chuẩn bị

a. CSVC:

- Máy tính quản trị dữ liệu tuyển sinh
- Tài khoản và mật khẩu quản trị

b. Nhân sự:

- Ban tuyển sinh: Các CBTS được tập huấn về việc hỗ trợ CMHS đăng ký, thu và kiểm tra hồ sơ để báo cáo Trưởng ban tuyển sinh.
- Cán bộ hỗ trợ quản trị dữ liệu tuyển sinh: hỗ trợ Hiệu trưởng theo dõi, cập

nhật và chọn học sinh trúng tuyển.

2. Đăng ký tuyển sinh trực tiếp và tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh (từ 20/7/2026 đến hết 25/7/2026)

a. Đối tượng: CMHS, cán bộ tuyển sinh.

b. Thời gian: Từ 20/7/2026 đến 25/7/2026.

c. Chuẩn bị:

- Danh sách thu hồ sơ của nhà trường
- Phiếu bàn giao hồ sơ khi CMHS đến đăng ký
- Biên bản đề nghị sửa chữa dữ liệu học sinh

d. Nhiệm vụ:

* Cán bộ tuyển sinh:

- Tiếp nhận hồ sơ khi CMHS đến đăng ký.
- Kiểm tra đối chiếu hồ sơ học sinh, nếu đủ và hợp lệ thì tiếp nhận.
- Nếu có trường hợp đề nghị đính chính thông tin của học sinh, CBTS lập

Danh sách và bàn giao cho Trưởng ban tuyển sinh.

- Cuối ngày bàn giao hồ sơ và Danh sách tiếp nhận cho Trưởng ban tuyển sinh.

* Trưởng ban tuyển sinh:

- Nhập mới học sinh đăng ký.
- Sửa chữa thông tin học sinh đã đăng ký (nếu có đề nghị đính chính).

3. Lập danh sách trúng tuyển.

a. Đối tượng: Trưởng ban tuyển sinh.

b. Thời gian: Ngày 30/7/2026.

c. Chuẩn bị:

- Danh sách học sinh trúng tuyển (sau khi kiểm tra hồ sơ).

d. Nhiệm vụ:

- In danh sách trúng tuyển.
- Báo cáo nhanh kết quả tuyển sinh cho UBND xã.
- Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào hệ thống sổ điểm điện tử (ngày

02/8/2026).

- Nộp báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2026-2027 của trường THCS Phú Lợi.

Nơi nhận:

- UBND xã (để b/c);
- Thành viên HĐTS trường (để t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Trường Sơn

