

Số: 20 /KH-THCSSĐ

Phúc Lợi, ngày 10 tháng 4 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện công tác tuyển sinh lớp 6 trường THCS Sài Đồng**  
**Năm học 2025-2026**

Căn cứ vào Điều lệ trường trung học cơ sở, trường 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;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 (sau đây gọi tắt là Quy chế tuyển sinh);

Căn cứ Công văn số 759/SGDĐT-QLT ngày 14/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 373/UBND-GDĐT ngày 03/3/2025 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 26/3/2025 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026 quận Long Biên;

Căn cứ vào công tác điều tra tuyển sinh lớp 6 năm học 2025-2026 của trường THCS Sài Đồng.

Trường THCS Sài Đồng xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

**A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

- Tổ chức tuyển sinh đúng quy chế, đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, tạo thuận lợi cho học sinh (HS) và cha mẹ học sinh (CMHS); góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục trung học cơ sở.

- Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo 5 rõ: tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, thời gian tuyển sinh và trách



nhiệm trong công tác tuyển sinh.

- Tiếp tục thực hiện chủ trương: tăng quy mô và chất lượng công tác tuyển sinh; tăng cường cơ sở vật chất cho nhà trường; giảm số học sinh trái tuyển; giảm sĩ số HS/lớp.

## **2. Yêu cầu:**

- Điều tra chính xác trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, thực hiện đúng phân tuyển tuyển sinh, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, giảm sĩ số HS /lớp.

- Tăng số học sinh được học 2 buổi/ngày. Không để xảy ra hiện tượng quá tải trong nhà trường.

- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, công khai các thông tin về tuyển sinh theo quy định, không gây khó khăn, bức xúc cho các bậc phụ huynh, không thu bất cứ khoản tiền nào trong thực hiện tuyển sinh.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên được phân công nhiệm vụ, thực hiện và chịu trách nhiệm cá nhân trước cấp trên và pháp luật; Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh của trường.

## **B. NỘI DUNG**

### **I. Chỉ tiêu tuyển sinh:**

- Năm học 2025-2026, chỉ tiêu tuyển sinh của trường là 350 học sinh/8 lớp, bình quân 43,8 hs/lớp.

- Dự kiến các lớp tuyển sinh:

+ Lớp tiếng Nhật và chương trình Tiếng Anh liên kết 2 tiết: 1 lớp;

+ Lớp tiếng Hàn và chương trình Tiếng Anh liên kết 2 tiết: 1 lớp;

+ Các lớp học Chương trình Tiếng Anh liên kết 2 tiết: 6 lớp.

Tổng số học sinh của trường 1.404 HS/ 32 lớp.

### **II. Tuyển tuyển sinh:**

- Học sinh có hộ khẩu thường trú thuộc các tổ dân phố số: 12, 13,14, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 của phường Phúc Lợi.

### **III. Đối tượng tuyển sinh:**

Những học sinh đã hoàn thành chương trình Tiểu học.

*\* Độ tuổi dự tuyển:*

a) HS vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2014)

b) Những trường hợp đặc biệt:

Những học sinh được học vượt lớp hoặc học sinh được vào học tiểu học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định ở tiểu học thì tuổi vào lớp 6 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm hoàn thành chương trình tiểu học; học sinh là người dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, học



sinh ở nước ngoài về nước có thể vào cấp học ở tuổi cao hơn 03 tuổi so với tuổi quy định.

#### **IV. Hồ sơ dự tuyển:**

- Phiếu đăng ký xét tuyển vào lớp 6 (theo mẫu do trường tuyển sinh phát hành) 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 chính học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ;
- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ.
- Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, khuyến khích do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có).

**\* Lưu ý: PHHS cài đặt phần mềm VNeID mức 2 trên điện thoại thông minh để đối chiếu hồ sơ của học sinh.**

#### **V. Phương thức tuyển sinh:**

**1. Phương thức:** Trực tuyến và trực tiếp

**2. Thời gian hướng dẫn cha mẹ học sinh thực hiện:**

**\* Học sinh đã được cấp mã số:**

- Cha mẹ học sinh nhận mã số của con trước ngày 31/5/2025 tại trường TH đã tham gia học tập năm học 2024-2025.

- Cha mẹ học sinh được hướng dẫn quy trình, thời gian đăng ký tuyển sinh cho con trên hệ thống loa truyền thanh của Phường; tại cổng thông tin điện tử của trường (<http://thcssaidong.longbien.edu.vn>), tại bảng tin của trường, tại trụ sở UBND phường, trụ sở nhà văn hóa tổ dân phố nơi cư trú.

- Cha mẹ học sinh tự đăng ký trực tuyến tại nhà hoặc đến trường THCS Sài Đồng để được hỗ trợ về phương tiện, về kỹ thuật.

**Quy trình đăng ký: theo thông báo đính kèm.**

**\* Học sinh chưa được cấp mã số:** Yêu cầu gia đình đến trường TH học sinh đã học lớp 5 năm học 2024-2025 để được hướng dẫn làm thủ tục cấp mã.

**\* Đối với các trường hợp ngoại tỉnh:** CMHS mang hồ sơ trực tiếp tới nhà trường để đăng ký tuyển sinh trong thời gian tuyển sinh bổ sung.

#### **VI. Thời gian tuyển sinh:**

**1. Tuyển sinh trực tuyến:**

a) Thời gian: từ ngày 07/7/2025 đến hết ngày 09/7/2025

b) Địa điểm:

+ Nếu CMHS có đủ điều kiện về CNTT: đăng ký cho con tại nhà hoặc tại địa điểm có máy tính; Ipad; Điện thoại thông minh có kết nối internet

+ Nếu CMHS chưa đủ điều kiện về CNTT: có thể đến trường THCS Sài Đồng (Phòng tin học số 1 - Tầng 2 - Dãy A) để được nhân viên kỹ thuật hỗ trợ.



c) Địa chỉ liên lạc khi cần hỗ trợ về kỹ thuật tuyển sinh trực tuyến:

| STT | Họ và tên   | Số điện thoại | Địa điểm                  |
|-----|-------------|---------------|---------------------------|
| 1   | Ngô Quý Hà  | 091.298.1973  | Phòng số 2, tầng 2, nhà A |
| 2   | Đỗ Tuấn Anh | 097.693.3834  |                           |

## 2. Tuyển sinh trực tiếp:

a) **Thời gian:** tất cả các ngày trong tuần.

- Từ ngày 12/7/2025 đến hết ngày 18/7/2025: Nhận hồ sơ của học sinh đúng tuyển.

- Từ ngày 21/7/2025 đến hết ngày 22/7/2025: Nhận và xét hồ sơ bổ sung nếu còn chỉ tiêu và được cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt theo thứ tự ưu tiên như sau:

+ Học sinh có xác nhận nơi cư trú của Công an phường thuộc tuyển tuyển sinh của nhà trường nhưng nơi thường trú khác tỉnh, thành phố.

+ Học sinh có xác nhận nơi cư trú của Công an phường thuộc tuyển tuyển sinh của nhà trường nhưng nơi thường trú khác Quận.

+ Học sinh có xác nhận nơi cư trú của Công an phường thuộc tuyển tuyển sinh của nhà trường nhưng nơi thường trú khác phường.

\* Sáng: Từ 08h00' đến 11h00'

\* Chiều: Từ 14h00' đến 16h30'

b) **Địa điểm:** Khu A (Tầng 1- A102, A103, A104) trường THCS Sài Đồng

c) **Địa chỉ liên lạc khi cần được hỗ trợ:**

| Thời gian             | Phụ trách tư vấn               | Lãnh đạo phụ trách                  |
|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Từ ngày 12->18/7/2025 | Dương Phương Hảo<br>0915680377 | * Nguyễn Đà Giang<br>ĐT: 0904968868 |
| Từ ngày 21->22/7/2025 | Nguyễn Thị Tuyền<br>0987905484 |                                     |

**3. Tuyển bổ sung: Từ ngày 21/7/2025 đến hết ngày 22/7/2025 (nếu nhà trường còn chỉ tiêu tuyển sinh)**

\* Sáng: Từ 08h00' đến 11h00'

\* Chiều: Từ 14h00' đến 16h30'

**Địa điểm:** Khu A (Tầng 1- phòng A102) trường THCS Sài Đồng

## C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### I. Phân công trách nhiệm

#### 1. Hội đồng tuyển sinh:

- Quản trị hệ thống mạng
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến
- Tiếp nhận đăng ký tuyển sinh trên hệ thống trực tuyến
- Cập nhật hồ sơ cho học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến đối với những trường hợp gia đình học sinh không có đủ điều kiện về CNTT



- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng.
- Báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo số liệu và danh sách đăng ký tuyển sinh trực tuyến

## 2. Trách nhiệm của từng thành viên trong hội đồng tuyển sinh:

| TT | Họ và tên        | Chức danh    | Nhiệm vụ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Nguyễn Đà Giang  | Chủ tịch     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo và triển khai thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024 của Bộ GD&amp;ĐT</li> <li>- Xây dựng KH tuyển sinh, trình PGD phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường.</li> <li>- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&amp;ĐT phê duyệt đến cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội.</li> <li>- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2025-2026 đúng quy định.</li> <li>- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.</li> </ul> |
| 2. | Nguyễn Thị Tuyền | Phó chủ tịch | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực tuyển sinh theo lịch phân công</li> <li>- Phối hợp với UBND phường tuyên truyền kế hoạch tuyển sinh.</li> <li>- Tư vấn tuyển sinh trực tuyến</li> <li>- Kiểm tra giám sát việc thu nhận hồ sơ tuyển sinh</li> <li>- Kiểm tra, đối chiếu, thu hồ sơ, ký xác nhận vào bản sao GKS tổ 12, tổ 13 phường Phúc Lợi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3  | Dương Phương Hảo | Phó chủ tịch | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn CMHS đăng ký trực tuyến</li> <li>- Quản trị hệ thống mạng</li> <li>- Tiếp nhận đăng ký TS trên hệ thống trực tuyến</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|     |                       |         |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-----------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                       |         | - Kiểm tra , đối chiếu, thu hồ sơ, ký xác nhận vào bản sao GKS tổ 14, 18 phường Phúc Lợi.                                                                                                                                                  |
| 4   | Đỗ Thị Chiên          | Ủy viên | - Kiểm tra, đối chiếu, thu hồ sơ, ký xác nhận khớp thông tin với hồ sơ gốc, thu hồ sơ từ tổ 19,20 phường Phúc Lợi.                                                                                                                         |
| 5   | Nguyễn Thị Hiền       | Ủy viên | - Chuẩn bị các biểu mẫu theo yêu cầu.<br>- Kiểm tra, đối chiếu, thu hồ sơ, đóng dấu xác nhận khớp thông tin với hồ sơ gốc các tổ hàng ngày<br>- Thực hiện báo cáo hồ sơ TS với PGD hàng ngày.<br>- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo phân công |
| 6   | Nguyễn Thị Thu        | Ủy viên | - Hướng dẫn CMHS đăng ký trực tuyến<br>- Kiểm tra, đối chiếu, thu hồ sơ, ký xác nhận khớp thông tin với hồ sơ gốc, thu hồ sơ từ Tổ 21, 22 phường Phúc Lợi.                                                                                 |
| 7   | Nguyễn Thị Thanh Bình | Ủy viên | - Kiểm tra, đối chiếu, ký xác nhận khớp thông tin với hồ sơ gốc, thu hồ sơ từ tổ 23,24,25 phường Phúc Lợi.                                                                                                                                 |
| 8   | Dương Thị Ngạn        | Ủy viên | - Kiểm tra, đối chiếu, thu hồ sơ, ký xác nhận khớp thông tin với hồ sơ gốc các tổ 26,27 hàng ngày phường Phúc Lợi.                                                                                                                         |
| 9   | Nguyễn Thị Hồng Vân   | Ủy viên | - Theo dõi ngày giờ công.<br>- Kiểm tra, đối chiếu, thu hồ sơ, ký xác nhận khớp thông tin với hồ sơ gốc các tổ 28,29 hàng ngày phường Phúc Lợi.                                                                                            |
| 10  | Ngô Quý Hà            | Ủy viên | -Tiếp nhận và hỗ trợ đăng ký TS trên hệ thống TS trực tuyến<br>- Phụ trách chính về kĩ thuật hệ thống tuyển sinh trực tuyến ,báo cáo dữ liệu từ phần mềm tuyển sinh                                                                        |
| 11. | Nguyễn Thị Dung       | Ủy viên | -Tiếp nhận đăng ký TS trên hệ thống trực tuyến<br>- Phụ trách kĩ thuật hệ thống tuyển sinh trực tuyến, báo cáo dữ liệu từ                                                                                                                  |





|    |                  |         |                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                  |         | phần mềm tuyển sinh hàng ngày.                                                                                                                                                                                           |
| 12 | Nguyễn Mai Hương | Thư kí  | - Tổng hợp các báo cáo tuyển sinh hàng ngày từ các tổ chuyên văn thư để văn thư báo cáo cấp trên.<br>- Kiểm tra, đối chiếu, thu hồ sơ, ký xác nhận khớp thông tin với hồ sơ gốc, thu hồ sơ diện bổ sung nếu còn chỉ tiêu |
| 13 | Đỗ Tuấn Anh      | Ủy viên | - Phụ trách kĩ thuật hệ thống tuyển sinh trực tuyến ,báo cáo dữ liệu từ phần mềm tuyển sinh (theo quy định theo tổ)                                                                                                      |
| 14 | Nguyễn Thúy Lệ   | Ủy viên | - Kiểm tra, đối chiếu, thu hồ sơ, ký xác nhận khớp thông tin với hồ sơ gốc, thu hồ sơ diện bổ sung nếu còn chỉ tiêu.                                                                                                     |
| 15 | Lê Thị Lành      | Ủy Viên | - Hỗ trợ công tác hướng dẫn PHHS thực hiện tuyển sinh theo phân công.<br>- Phụ trách CSVC, thiết bị phục vụ tuyển sinh                                                                                                   |

## II. Chế độ báo cáo

### 1. Tổ tuyển sinh với hiệu trưởng:

- Ngày 17/6/2025 đến ngày 20/6/2025:
  - + Văn phòng báo cáo việc chuẩn bị hồ sơ phục vụ tuyển sinh.
  - + Hiệu trưởng báo cáo việc viết bài đưa lên website của UBND phường và của trường.
- Từ ngày 07/7/2025 đến hết ngày 09/7/2025:
  - + Thư kí báo cáo Hiệu trưởng số lượng tuyển sinh trực tuyến hàng ngày vào 2 khung giờ (11h00 và 16h00).
- Từ ngày 12/7/2025 đến hết ngày 18/7/2025:
  - + Thư kí báo cáo Hiệu trưởng số lượng tuyển sinh trực tiếp hàng ngày vào 2 khung giờ (11h00 và 16h00).

### 2. Hiệu trưởng với Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Từ ngày 10/4 - 17/4/2025: Duyệt kế hoạch tuyển sinh (theo lịch của Phòng Giáo dục và Đào tạo)
- Trước ngày 20/4/2025: Thực hiện công tác thông báo tuyển sinh.
- Chậm nhất ngày 19/7/2025: Báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo kết quả tuyển sinh; đề xuất được tuyển sinh bổ sung (nếu nhà trường còn chỉ tiêu tuyển



sinh).

- Ngày 21, 22/7/2025: Nhận hồ sơ tuyển sinh bổ sung (nếu còn chỉ tiêu).
- Ngày 24/7/2025: Nộp báo cáo tuyển sinh chính thức và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường (in ra từ phần mềm) về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 trường THCS Sài Đồng năm học 2025-2026 kính trình Phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, phê duyệt./

**Nơi nhận:**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo: để phê duyệt;
- Đảng Ủy, UBND Phường Phúc Lợi: để báo cáo;
- Trụ sở các tổ DP trong tuyến TS, đài TT phường, bảng tin nhà trường: để TT;
- HĐGD, Ban TS: để thực hiện;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Đà Giang**

**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN LONG BIÊN**  
**TRƯỞNG PHÒNG**



**Đào Thị Hoa**

