

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 6 trường THCS Lê Quý Đôn Năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường THPT có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT -BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh THCS và THPT;

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

Căn cứ công tác điều tra tuyển sinh học sinh đầu cấp học;

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

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

I. Mục đích - Yêu cầu

1. Mục đích

Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở cấp học THCS; duy trì và nâng cao chất lượng, phổ cập giáo dục trung học cơ sở.

Tiếp tục thực hiện các giải pháp nhằm: tăng quy mô tuyển sinh, tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường cơ sở vật chất cho các trường học, giảm số học sinh trái tuyển, giảm số học sinh/lớp.

Phấn đấu huy động 100% học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học được vào học lớp 6.



2. Yêu cầu

Điều tra chính xác số trẻ ở từng độ tuổi trên địa bàn, phân tuyến và giao chỉ tiêu tuyển sinh hợp lý, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tránh tình trạng quá tải. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo rõ tuyến tuyển sinh; rõ chỉ tiêu tuyển sinh; rõ thời gian tuyển sinh, phương thức tuyển sinh và trách nhiệm của Hiệu trưởng trong công tác tuyển sinh.

Đảm bảo sự đồng đều về sĩ số HS/lớp đối với các trường có cùng quy mô trong khu vực.

Nhà trường tuyệt đối không được vận động, quyên góp và thu các khoản trong thực hiện tuyển sinh. Thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

I. Chỉ tiêu và tuyển tuyển sinh:

1. Chỉ tiêu tuyển sinh của trường:

- Chỉ tiêu tuyển sinh của trường: 240 học sinh/6 lớp. Bình quân 40HS/lớp.

2. Tuyển tuyển sinh: Là học sinh thuộc các khu vực: Tổ dân phố số 1, 2, 3, 15, 16, 17 phường Phúc Lợi và diện DT3 tuyển tuyển sinh trường THCS Sài Đồng.

- Bao gồm:

+ DT1: Học sinh có giấy xác nhận thông tin về cư trú thuộc tuyển tuyển sinh.

+ DT2: Học sinh có giấy xác nhận thông tin về cư trú thuộc tuyển tuyển sinh.

+ DT3: Học sinh có giấy xác nhận thông tin tạm trú thuộc tuyển tuyển sinh của nhà trường.

II. Phương thức và đối tượng tuyển sinh:

1. Tuyển sinh theo phương thức: Thực hiện tuyển sinh theo tuyến do UBND Quận quy định; tiếp tục sử dụng phần mềm hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến.

2. Độ tuổi dự tuyển:

- HS vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2014) đã hoàn thành chương trình tiểu học.

- 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, 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 03 tuổi so với quy định.

III. Hồ sơ tuyển sinh:

- 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).

IV. Thời gian và địa điểm tuyển sinh:

1. Tuyển sinh trực tuyến:

- Từ ngày 07/7/2025 đến hết ngày 09/7/2025
- + Nếu CMHS có đầy 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 Lê Quý Đôn để nhân viên kỹ thuật hỗ trợ.
- Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h30'
- Buổi chiều: Từ 14h00' đến 17h00'
- Địa điểm: Tại phòng 101- dãy nhà B trường THCS Lê Quý Đôn, số 85, Tổ 1- Phường Phúc Lợi - Quận Long Biên - Thành phố Hà Nội.

STT	Họ tên	Chức danh	Trực hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến			Số điện thoại
			7/7	8/7	9/7	
1	Nguyễn Thị Minh Thuý	Hiệu trưởng	x	x	x	0963521976
2	Khúc Thị Thanh Hiền	Phó Hiệu trưởng	x	x	x	0963267808
3	Nguyễn Tài Dũng	Nhân viên	x	x	x	0367362320
4	Trần Thị Huyền	CTCD	x	x	x	0912014780
5	Đỗ Thị Thu Hà	Nhân viên	x	x	x	0986776407
6	Nguyễn Thị Ngọc Thúy	Giáo viên	x	x	x	0961595696
7	Lê Thị Lan Anh	Giáo viên	x	x	x	0936011516
8	Nguyễn Thị Thùy Linh	Giáo viên	x	x	x	0967767896
9	Phạm Phương Trang	Giáo viên	x	x	x	0971453599

* **Lưu ý** : Trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến: CMHS có thể đến đối chiếu hồ sơ tuyển sinh tại nhà trường từ khi nhận được thông báo đăng ký TS trực tuyến thành công đến hết ngày 18/7/2025.

2. Tuyển sinh trực tiếp:

- Từ ngày 12/7/2025 đến hết ngày 18/7/2025: Tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp

+ Buổi sáng: Từ 8h00' đến 11h30'

+ Buổi chiều: Từ 14h00' đến 17h00'

- Địa điểm: Tại phòng 101, 102 dãy nhà B trường THCS Lê Quý Đôn, số 85, Tổ 1- Phường Phúc Lợi - Quận Long Biên - Thành phố Hà Nội.

3. Tuyển sinh bổ sung: Từ ngày 21/7 đến hết ngày 22/7/2025 (Nếu tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp chưa đủ chỉ tiêu)

4. Thời gian tập trung HS: Dự kiến thứ sáu ngày 01/8/2025, tập trung học sinh và biên chế lớp 6 năm học 2025-2026, nhận giáo viên chủ nhiệm lớp.

V. Phương án tổ chức dạy học Ngoại ngữ 2 đối với lớp 6:

Năm học 2024- 2025, nhà trường tiếp tục tổ chức dạy Tiếng Hàn (ngoại ngữ 2) cho học sinh lớp 6.

Nếu học sinh có nguyện vọng học Tiếng Hàn (ngoại ngữ 2), PHHS nộp đơn xin học tiếng Hàn cùng hồ sơ khi nhập học trực tiếp tại trường từ ngày 13/7/2025 đến ngày 18/7/2025.

Căn cứ vào số lượng học sinh có nguyện vọng đăng kí, nhà trường sẽ lập danh sách học sinh có nguyện vọng học Tiếng Hàn (ngoại ngữ 2) vào chung 1 lớp.

Số tiết dạy tiếng Hàn: 2t/tuần.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

I. Phân công trách nhiệm:

1. Bà Nguyễn Thị Minh Thúy - Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường.

- Xây dựng, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường.

- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt đến cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2025-2026 đúng quy định.

- 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.

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.

2. Bà Khúc Thị Thanh Hiền - Phó Hiệu trưởng - Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường.

- Cùng CTHĐ tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học

2025-2026 đúng quy định.

- Phụ trách tổng hợp báo cáo của hội đồng tuyển sinh theo quy định.
- Hỗ trợ CTHĐ công tác tuyển sinh. Chuẩn bị hồ sơ, CSVC.
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến.
- Phụ trách phân công công tác chụp ảnh, viết tin bài về tuyển sinh.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và cùng Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của nhà trường.

3. Bà Trần Thị Huyền - Giáo viên-CTCD

- Lập các loại biên bản trong quá trình thực hiện tuyển sinh.
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số 15 phường Phúc Lợi, DT3 trường THCS Sài Đồng.

- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

4. Bà Nguyễn Thị Thanh Bình – PCTCD- TPCM tổ KHTN-NK

- Lập các loại biên bản trong quá trình thực hiện tuyển sinh.
- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số 15 phường Phúc Lợi, DT3 trường THCS Sài Đồng.

- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

5. Ông Phạm Văn Quý – TTCM tổ KHTN

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ 1 phường Phúc Lợi.
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

6. Bà Lê Thị Lan Anh – TPCM tổ Toán-Tin-Công nghệ

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ 2 phường Phúc Lợi.
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

7. Bà Nguyễn Thị Ngọc Hiền- Giáo viên - Thư kí hội đồng

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ 16 (Ruby city 3) , phường Phúc Lợi.
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

8. Bà Nguyễn Thị Thùy Linh – Giáo viên

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số 3, phường Phúc Lợi.
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

9. Bà Vũ Thị Thanh Tuyền - Giáo viên - Bí thư chi đoàn

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố 16 (Ruby city 3), phường Phúc Lợi.
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Thực hiện công tác chụp ảnh về tuyển sinh.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

10. Bà Phạm Phương Trang - Giáo viên - Phó BTCĐ

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh tổ dân phố số 17 phường Phúc Lợi và khu Vinhomes Riverside phường Phúc Lợi.
- Khớp các thông tin trong hồ sơ tuyển sinh.
- Ký xác nhận hồ sơ hợp lệ sau khi đối chiếu.
- Thực hiện công tác chụp ảnh về tuyển sinh.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

11. Bà Tạ Thị Tuyết Sơn – TTCM tổ Toán – Tin – Công nghệ

- Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến, trực tiếp.
- 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.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của nhà trường

12. Bà Nguyễn Thị Hồng Nhung - Nhân viên Kế toán

- Chịu trách nhiệm về công tác tài chính của Ban tuyển sinh.

13. Bà Đỗ Thị Thu Hà-Nhân viên văn phòng

- Chuẩn bị các biểu mẫu cho công tác tuyển sinh.
- Thiết lập biên bản giao nhận hồ sơ, bàn giao 01 bản cho CMHS.
- Tổng hợp số liệu và hồ sơ tuyển sinh từ các thành viên ban tuyển sinh
- Gửi thông báo tuyển sinh tới UBND phường Phúc Lợi, phường Giang Biên, các tổ dân phố trong tuyển tuyển sinh, trên cổng TTĐT của trường.

14. Ông Nguyễn Tài Dũng-Nhân viên CNTT

- Chuẩn bị CSVC cho Hội đồng tuyển sinh.
- 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.

- Báo cáo công tác tuyển sinh về Phòng giáo dục.
- Tổng hợp danh sách đăng ký tuyển sinh theo các đối tượng
- Đăng web thông báo tuyển sinh của nhà trường.

15. Tổ bảo vệ

- Hướng dẫn PHHS nơi để xe khi vào trường tuyển sinh
- Phụ trách công tác an ninh trong thời gian tuyển sinh.

II. Chế độ báo cáo:

1. Các mốc thời gian

Thời gian	Nội dung
Chậm nhất 31/3/2025	Rà soát, hoàn thiện thông tin học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành (<i>Số định danh cá nhân, họ tên, ngày sinh, nơi cư trú...</i>) Hoàn thiện công tác điều tra cơ bản số học sinh trong độ tuổi tuyển sinh
Từ 10/4- 17/4/2025	Duyệt kế hoạch tuyển sinh của các nhà trường công lập
Trước 20/4/2025	Đăng tải trên cổng TTĐT kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026.

Trước 31/5/2025	Hoàn thành cấp mã tuyển sinh và hướng dẫn đăng ký tuyển sinh trực tuyến cho CMHS và HS.
Từ 08/6 - 10/6/2025	Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố (lần 1)
Từ 15/6- 17/6/2025	Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố (lần 2)
Từ 7/7- 09/7/2025	Tuyển sinh trực tuyến đối với trường hợp tuyển sinh theo tuyển
Từ 12/7-hết 18/7	Tuyển sinh trực tiếp đối với trường hợp tuyển sinh theo tuyển
Chậm nhất ngày 19/7/2025	- Báo cáo các cơ quan chức năng theo quy định kết quả tuyển sinh; đề xuất được tuyển bổ sung (nếu có) - Phối hợp với công an phường hoàn thành việc xác minh thông tin cư trú của học sinh cần xác minh
Từ ngày 21/7- 22/7/2025	Tuyển sinh bổ sung chỉ tiêu (nếu có)
23/7/2025	Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử
24/7/2025	Nộp về cơ quan chức năng theo quy định - Danh sách học sinh trúng tuyển vào trường (In ra từ phần mềm) - Báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh.

2. Chế độ thông tin báo cáo về cơ quan quản lý cấp trên

- Ngày 19/7/2025: Báo cáo kết quả tuyển sinh so với số liệu điều tra và chỉ tiêu được giao về cơ quan quản lý cấp trên theo quy định, đề nghị tuyển sinh bổ sung học sinh (nếu còn chỉ tiêu).

- Ngày 21/7/2025 đến 22/7/2025: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh bổ sung (nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu).

- Ngày 24/7/2025: Nộp báo cáo chính thức về cơ quan quản lý cấp trên theo quy định và danh sách học sinh trúng tuyển vào trường (in ra từ phần mềm).

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025-2026 của trường THCS Lê Quý Đôn kính trình Phòng GD&ĐT xem xét, phê duyệt ./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Quận Long Biên (để phê duyệt);
- UBND phường PL (để phối hợp);
- Các bộ phận nhà trường (để thực hiện);
- Công khai: Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
THCS
LÊ QUÝ ĐÔN
Nguyễn Thị Minh Thúy

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN

TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG
GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO
Đào Thị Hoa

BIÊN TẬP HẠ