

Số: 21/KH-THCSNQ

Ngô Quyền, ngày 02 tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh vào lớp 6 trường THCS Ngô Quyền
Năm học 2025 - 2026

Căn cứ công văn số 333/SGDDĐT-GDTrH-GDTX ngày 17/02/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo V/v hướng dẫn một số nội dung tuyển sinh lớp 6 THCS năm học 2025 - 2026 ;

Căn cứ kế hoạch số 04/KH – PGDDĐT ngày 14/4/2025 của Phòng Giáo dục và đào tạo huyện Thanh Miện kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025 - 2026;

Thực hiện Quyết định số 50/QĐ-GD&ĐT ngày 02/6/2025 của Trưởng phòng GD - ĐT Thanh Miện về việc thành lập Hội đồng tuyển sinh vào lớp 6 trường THCS Ngô Quyền năm học 2025 - 2026;

Trường THCS Ngô Quyền xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2025 - 2026 như sau:

I. KẾ HOẠCH CHUNG

1. Mục đích, yêu cầu

Huy động 100% học sinh hoàn thành chương trình tiểu học vào học lớp 6. Đảm bảo chính xác, kịp thời gian, lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định.

2. Đối tượng, hồ sơ và điều kiện dự tuyển.

2.1. Đối tượng dự tuyển: Học sinh đã hoàn thành chương trình phổ thông cấp tiểu học, học viên hoàn thành chương trình xóa mù chữ giai đoạn 2, trong độ tuổi quy định tại Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học. *Đối với trẻ khuyết tật, nhà trường THCS tiếp nhận hồ sơ của trường tiểu học và phân loại học sinh vào lớp phù hợp.*

2.2. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển

3. Hồ sơ tuyển sinh

3.1. Đơn xin xét tuyển vào trường THCS (Theo mẫu)

3.2. Giấy khai sinh: Bản sao (hợp lệ), mang bản chính để đối chiếu.

3.3. Học bạ tiểu học (bản chính), kèm theo Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học.

3.4. Các loại giấy tờ ưu tiên, quyết định học vượt cấp, hồ sơ học sinh khuyết tật (Nếu có)

4. Thời gian tuyển sinh.

4.1. Tuyển sinh từ ngày 07/6/2025 đến hết ngày 15/6/2025.

4.2. Lịch làm việc của Tổ tuyển sinh:

- Từ 02-05/6/2025 Thông báo kế hoạch tuyển sinh trên website và hệ thống truyền thanh của xã.

- Từ 07/06/2025 đến hết ngày 12/6/2025: Tổ tuyển sinh nhận hồ sơ dự tuyển của học sinh.

- Ngày 13/6/2025: Tổ tuyển sinh kiểm tra hồ sơ và xét tuyển;

- Ngày 14/6/2025: Thông báo kết quả tuyển sinh trên website, Zalo của trường.

- Ngày 15/6/2025: Báo cáo kết quả về PGD.

- Tập trung học sinh trúng tuyển và chia lớp tạm thời trong học kỳ I năm học 2025 - 2026 (Theo khung thời gian năm học 2025 - 2026)

5. Địa điểm nhận hồ sơ

- Tại trường THCS Ngô Quyền (Từ ngày 07/06/2025 đến hết ngày 12/6/2025).

+ Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ.

+ Buổi chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 phút.

(Trừ Chủ nhật)

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập tổ công tác làm nhiệm vụ tuyển sinh

1.1. Thành phần tổ công tác

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ phân công
1	Đặng Xuân Khôi	Tổ trưởng	Phụ trách chung
2	Nguyễn Thị Thúy	Tổ phó	Phụ trách Hồ sơ
3	Phạm Mai Hạnh	Tổ viên	Thư ký - Tiếp nhận hồ sơ
4	Nguyễn Văn Nguyên	Tổ viên	Kiểm tra hồ sơ
5	Nguyễn Thị Dung	Tổ viên	Kiểm tra hồ sơ
6	Vũ Như Luận	Tổ viên	Kiểm tra hồ sơ
7	Nguyễn Thị Nguyệt	Tổ viên	Phục vụ

1.2. Nhiệm vụ tổ công tác

+ Kiểm tra hồ sơ tuyển sinh của người học.

+ Xét tuyển và lập biên bản xét tuyển, danh sách người học trúng tuyển trình Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Hiệu trưởng báo cáo kết quả tuyển sinh với Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Phân công nhiệm vụ

Thời gian	Nhiệm vụ	Người thực hiện
02/06	- Lập kế hoạch tuyển sinh, và thông báo cho các thành viên trong tổ công tác qua Gmail, Zalo và Website.	Đ/c Khôi
2/6	- Đánh máy quyết định thành lập tổ công tác làm nhiệm vụ tuyển sinh của trường và trình HT ký.	Đ/c Hạnh
02/6	- Thông báo tuyển sinh, tuyên truyền, phối hợp với các lực lượng địa phương làm tốt công tác tuyển sinh	Đ/c Thúy
07/6 – 12/6	- Tiếp nhận hồ sơ của học sinh	Đ/c Hạnh, Nguyệt, Dung(đ/c Thúy chỉ đạo)
13/6	- Kiểm tra hồ sơ của học sinh, kiểm tra sự chính xác các thông tin giữa các loại hồ sơ.	Đ/c Thúy chỉ đạo
	- Xét tuyển: + Lập danh sách HS trúng tuyển và các báo cáo. Gửi Email Thống kê kết quả tuyển sinh theo mẫu (có mẫu) về PGD. - Hoàn thiện các loại hồ sơ, và lưu trữ theo quy định.	- Đ/c Thúy chỉ đạo và điều động các ủy viên trong tổ công tác.
14/6	- Thông báo danh sách HS trúng tuyển trên website, Gmail, Zalo.	- Đ/c Thúy
15/6	- Duyệt và Báo cáo kết quả tuyển sinh với Phòng GD&ĐT (nộp 01 bộ hồ sơ như hướng dẫn của PGD)	- Đ/c Khôi
	- Ký tên, đóng dấu vào mặt sau bản sao lưu lại trong học bạ đến lớp 9 để tránh việc tùy tiện thay đổi tên, đệm, ngày tháng năm sinh...	- Đ/c Thúy
	- Phân chia lớp tạm thời (sẽ phân chia chính thức sau khi có kết quả học kỳ I)	Đ/c Thúy điều động các thành viên tổ công tác và GVCN lớp

3. Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh

Hồ sơ tuyển sinh đóng thành quyển có bìa (2 bộ) gồm:

- + Quyết định thành lập tổ công tác làm nhiệm vụ tuyển sinh.
- + Biên bản tuyển sinh.

- + Danh sách học sinh trúng tuyển vào lớp 6 (theo mẫu).
- + Thống kê kết quả tuyển sinh theo mẫu (có mẫu gửi kèm).
- Hiệu trưởng báo cáo và duyệt kết quả tuyển sinh với Phòng GD&ĐT (nộp 01 bộ hồ sơ như trên), Phó Hiệu trưởng gửi về PGD qua Email Thống kê kết quả tuyển sinh theo mẫu.

Chú ý:

- Tất cả các loại hồ sơ dự tuyển của học sinh giao đồng chí Phó Hiệu trưởng lưu tại trường để phục vụ cho việc thanh, kiểm tra về công tác tuyển sinh.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025 - 2026 của trường THCS Ngô Quyền. Đề nghị các đồng chí trong tổ tuyển sinh nghiên cứu và thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị báo cáo về BGH nhà trường.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT(để báo cáo);
- Tổ tuyển sinh;
- Website, Zalo của trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đặng Xuân Khôi