

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tuyển sinh lớp 6 năm học 2026-2027

#### I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 1526/SGDĐT-GDTrH ngày 08/5/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn huy động trẻ vào cơ sở giáo dục mầm non, lớp 1 các trường tiểu học và tuyển sinh vào lớp 6 các trường THCS năm học 2026-2027;

Căn cứ Công văn số 969/UBND-VHXXH ngày 19/5/2026 của Ủy ban nhân dân phường Tây Hoa Lưu về việc hướng dẫn huy động trẻ vào cơ sở giáo dục mầm non, vào lớp 1 các trường tiểu học và tuyển sinh vào lớp 6 các trường THCS năm học 2026-2027;

Căn cứ Biên bản Hội đồng bàn giao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5 năm học 2025-2026 ngày 13/05/2026 giữa trường Tiểu học Ninh Hòa và trường THCS Ninh Hòa;

Căn cứ tình hình cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên và điều kiện thực tế của địa phương, Trường THCS Ninh Hòa xây dựng kế hoạch tổ chức tuyển sinh lớp 6 năm học 2026-2027 như sau:

#### II. Mục đích, yêu cầu

##### 1. Mục đích

Tổ chức tuyển sinh học sinh vào học THCS đảm bảo đúng Quy chế tuyển sinh, Điều lệ cấp học của Bộ GDĐT, giúp học sinh phát triển toàn diện về đạo đức, trí tuệ, thể chất, thẩm mỹ và các kỹ năng cần thiết.

Đảm bảo duy trì, củng cố và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục THCS trên địa bàn phường Tây Hoa Lưu, thực hiện tốt quyền học tập của học sinh, tạo điều kiện tối đa cho học sinh được học tại trường gần nơi cư trú nhất.

##### 2. Yêu cầu

Thực hiện công tác tuyển sinh học sinh vào lớp 6 năm học 2026-2027 đảm bảo công khai, minh bạch, chính xác, khách quan, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho học sinh và cha mẹ học sinh.

Tuyển sinh phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên của nhà trường, tránh tình trạng quá tải.

Nhà trường tuyệt đối không được vận động, quyên góp và thu các khoản ngoài quy định khi tổ chức tuyển sinh.

### **III. Nội dung kế hoạch**

#### **1. Đối tượng và địa bàn tuyển sinh**

1.1. Đối tượng tuyển sinh: Học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học, có hồ sơ hợp lệ theo quy định của Bộ GDĐT. Tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi (sinh năm 2015). Đối với những học sinh được học vượt lớp ở cấp học trước hoặc học sinh vào cấp học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định thì tuổi vào lớp 6 được giảm hoặc tăng căn cứ vào tuổi của năm tốt nghiệp cấp học trước (học sinh khuyết tật, hoàn cảnh đặc biệt khó khăn có thể vào học ở tuổi cao hơn tối đa 03 tuổi).

1.2. Địa bàn tuyển sinh: \* Tuyển sinh toàn bộ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học thuộc diện phổ cập giáo dục trên địa bàn xã Ninh Hòa (cũ) nay thuộc phường Tây Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình được phân công giao nhiệm vụ.

Tạo điều kiện tiếp nhận học sinh ngoài địa bàn phổ cập (trái tuyển trên cùng địa bàn phường hoặc khác địa bàn phường) có nhu cầu học tập tại trường để thuận tiện đi lại, trên cơ sở khả năng đáp ứng về cơ sở vật chất, đội ngũ của nhà trường và phải được sự đồng ý của UBND phường Tây Hoa Lư.

#### **2. Chỉ tiêu tuyển sinh**

**Dự kiến tuyển: 114 học sinh.**

(Số liệu dựa trên kết quả bàn giao chất lượng: Tổng số học sinh lớp 5 là 118 em, trừ đi 04 em học sinh không có nguyện vọng vào lớp 6 trường THCS Ninh Hòa do chuyển đi nơi khác hoặc chuyển trường khác).

**Số lớp: 3 lớp.**

**Sĩ số trung bình: 38 học sinh/lớp.**

**Dự kiến giáo viên chủ nhiệm: Lâm Thị Minh Nguyệt; Lã Thị Việt Anh; Hoàng Thị Ninh.**

#### **3. Hình thức và phương thức tuyển sinh**

**Hình thức tuyển sinh:** Xét tuyển. Thí sinh đăng ký xét tuyển bằng hình thức trực tuyến trên hệ thống đăng ký tuyển sinh đầu cấp do Sở GD&ĐT triển khai theo địa chỉ: <http://ninhbinh.tsdv.edu.vn>.

**Phương thức tuyển sinh:** \* Tổ chức huy động (trực tuyến kết hợp trực tiếp) đảm bảo tuyển đạt tỷ lệ 100% học sinh trong diện phổ cập giáo dục trên địa bàn được giao nhiệm vụ đi học đầy đủ. Chú trọng vận động học sinh khuyết tật học hòa nhập và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn đến trường.

Trường hợp số lượng học sinh đăng ký vượt quá khả năng tiếp nhận thực tế, Hiệu trưởng nhà trường sẽ báo cáo kịp thời về UBND phường (qua phòng Văn

hóa – Xã hội) để điều chuyển, bố trí học sinh sang các trường lân cận, bảo đảm quyền lợi học tập cho các em.

#### 4. Hồ sơ tuyển sinh

Hồ sơ tuyển sinh bao gồm:

- (1) Đơn xin xét tuyển vào lớp 6 (theo mẫu chung có trong túi hồ sơ);
- (2) Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;
- (3) Học bạ cấp tiểu học:

- Đối với học sinh đã được cấp Học bạ số: Cha mẹ học sinh không cần nộp học bạ bản giấy. Nhà trường (Hội đồng tuyển sinh) sẽ chủ động khai thác, kiểm tra và đối khớp dữ liệu học bạ điện tử của học sinh trực tiếp trên Hệ thống Quản lý trường học (Cơ sở dữ liệu ngành của Sở GD&ĐT) sau khi phụ huynh hoàn thành đăng ký trực tuyến tại địa chỉ <http://ninhbinh.tsd.edu.vn>.

- Đối với học sinh thuộc diện chuyển trường từ tỉnh ngoài, các vùng đặc biệt hoặc các trường chưa hoàn thiện đồng bộ học bạ số (nếu có): \* Nộp Bản chính học bạ cấp tiểu học bằng giấy (hoặc hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ theo quy định).

*Quy trình quản lý bản giấy:* Hội đồng tuyển sinh nhà trường sẽ tiếp nhận bản giấy để kiểm tra, đối khớp thông tin với dữ liệu đăng ký. Sau khi hoàn thành việc đối khớp dữ liệu đầu năm học và lưu trữ thông tin điện tử vào hệ thống của nhà trường, nhà trường sẽ tổ chức bàn giao, trả lại bản chính học bạ giấy này cho gia đình học sinh lưu giữ vào dịp đầu năm học mới (trước ngày 15/09/2026). Nhà trường chỉ lưu trữ bản hồ sơ điện tử và danh sách phê duyệt chính thức.

(4) Giấy chứng nhận khuyết tật do UBND cấp xã/phường cấp (đối với học sinh khuyết tật);

(5) Các giấy tờ ưu tiên, khuyến khích khác do cơ quan có thẩm quyền cấp (nếu có).

*Lưu ý:* Nhà trường chủ động phối hợp kiểm tra, xác thực thông tin về nơi đăng ký thường trú của học sinh từ trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư, không yêu cầu phụ huynh nộp giấy tờ xác nhận cư trú giấy tờ rườm rà.

#### 5. Thời gian, quy trình tuyển sinh

**Tuyên truyền về công tác tuyển sinh:** Từ ngày **01/6/2026** đến ngày **30/6/2026**. Nhà trường thực hiện thông báo công khai kế hoạch tuyển sinh của đơn vị tới toàn thể học sinh, cha mẹ học sinh và nhân dân trên địa bàn.

**Báo cáo dự thảo kế hoạch tuyển sinh:** Nhà trường nộp Kế hoạch tuyển sinh, Kế hoạch phát triển năm học 2026-2027 và dự kiến thành phần Hội đồng tuyển sinh về UBND phường Tây Hoa Lư (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) vào ngày **22/5/2026**.

**Đăng ký xét tuyển trực tuyến/trực tiếp:** Từ ngày **01/7/2026** đến ngày **31/7/2026** (Hội đồng tuyển sinh làm việc, thu nhận, duyệt hồ sơ trực tuyến và trực tiếp).

**Xếp lớp, phân công giáo viên chủ nhiệm:** Từ ngày **03/8/2026** đến ngày **05/8/2026** (Giai đoạn hoàn chỉnh hồ sơ tuyển sinh, phân chia học sinh theo đơn vị lớp và bàn giao cho GVCN).

**Hội đồng tuyển sinh duyệt kết quả và báo cáo:** Ngày **06/8/2026**, Hiệu trưởng nhà trường hoàn thiện báo cáo chính thức về kết quả tuyển sinh trình UBND phường Tây Hoa Lư (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) xem xét phê duyệt.

## **6. Lưu hồ sơ và báo cáo kết quả tuyển sinh**

### **• Hồ sơ lưu tại trường gồm:**

- (1) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh của UBND phường;
- (2) Kế hoạch tuyển sinh đã được phê duyệt;
- (3) Biên bản xét tuyển của Hội đồng tuyển sinh nhà trường;
- (4) Danh sách học sinh trúng tuyển vào lớp 6 được UBND phường phê duyệt;
- (5) Quyết định công nhận kết quả tuyển sinh của UBND phường;
- (6) Toàn bộ hồ sơ giấy của học sinh trúng tuyển.

### **• Báo cáo về Phòng VH-XH, UBND phường Tây Hoa Lư:**

- Báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2026-2027 (số liệu chi tiết về số lượng đăng ký, số lượng trúng tuyển đúng tuyển, trái tuyển);
- Tờ trình đề nghị phê duyệt danh sách học sinh trúng tuyển chính thức năm học 2026-2027.

## **IV. Tổ chức thực hiện**

### **1. Công tác chuẩn bị**

- Căn cứ vào kết quả tại Hội đồng bàn giao chất lượng giáo dục học sinh năm học 2025-2026 giữa trường Tiểu học Ninh Hòa và trường THCS Ninh Hòa, nhà trường chủ động báo cáo với cấp uỷ, chính quyền địa phương về chỉ tiêu, số lượng học sinh thực tế để xin ý kiến chỉ đạo đồng bộ.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, phòng học, trang thiết bị và đội ngũ giáo viên; tích cực tuyên truyền trong nhân dân để huy động học sinh trong độ tuổi đến trường nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ phổ cập giáo dục THCS trên địa bàn.

- Phối hợp chặt chẽ với cơ quan Công an phường/xã để xác nhận, đối chiếu chính xác thông tin cư trú của học sinh trên địa bàn tuyển sinh từ hệ thống dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Tuyên truyền rộng rãi tới cha mẹ học sinh và các tầng lớp nhân dân về kế hoạch tuyển sinh của nhà trường trên Website, fanpage, bảng tin của trường, đài truyền thanh của địa phương nhằm tạo sự đồng thuận cao. Phân công đồng chí Lê

Thị Việt Anh (SĐT: 0919.700.015) trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ phụ huynh thực hiện đăng ký tuyển sinh trực tuyến trên hệ thống vneDu.

## **2. Phân công nhiệm vụ**

### **Đồng chí Nguyễn Hữu Nghị, Hiệu trưởng – Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:**

- Chịu trách nhiệm quản lý, chỉ đạo chung toàn bộ công tác tuyển sinh của nhà trường theo đúng quy chế;
- Chủ trì xây dựng kế hoạch tuyển sinh và trực tiếp báo cáo kế hoạch, kết quả tuyển sinh với UBND phường Tây Hoa Lư và Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh.

### **Đồng chí Lê Thành Công, Phó Hiệu trưởng – Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:**

- Trực tiếp hỗ trợ Chủ tịch Hội đồng điều hành công tác thu nhận hồ sơ, kiểm tra dữ liệu đăng ký trực tuyến;
- Quản lý, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ tuyển sinh đảm bảo tính chính xác, trung thực; thay mặt Chủ tịch điều hành công việc khi được ủy quyền.

### **Đồng chí Vũ Trung Thành, Thư ký Hội đồng tuyển sinh:**

- Chịu trách nhiệm tổng hợp số liệu đăng ký hàng ngày, hoàn thiện các biên bản xét tuyển, biên bản họp của Hội đồng;
- Dự thảo các văn bản, báo cáo kết quả tuyển sinh định kỳ và báo cáo tổng kết đề trình các cấp quản lý phê duyệt.

### **Các đồng chí Ủy viên trong Hội đồng tuyển sinh:**

- Thực hiện nhiệm vụ trực tuyển sinh, tiếp nhận, hướng dẫn phụ huynh đối chiếu hồ sơ trực tiếp; kiểm tra tính hợp lệ của học bạ, giấy khai sinh và các giấy tờ ưu tiên; đảm bảo quy trình tuyển sinh diễn ra nghiêm túc, công bằng và đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2026-2027 của trường THCS Ninh Hòa. Đề nghị các bộ phận, cá nhân được phân công nghiêm túc thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND phường Tây Hoa Lư (để báo cáo & phê duyệt);
- Phòng VH-XH phường (để phối hợp);
- Thành viên HĐTS (để thực hiện);
- Đăng tải Website, Fanpage trường;
- Lưu VT.

#### **HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Hữu Nghị**

**PHỤ LỤC 1****KẾ HOẠCH HUY ĐỘNG TRẺ ĐẾN TRƯỜNG VÀ TUYỂN SINH ĐẦU CẤP  
NĂM HỌC 2026-2027***(Đính kèm theo Kế hoạch tuyển sinh số: /KH-THCS ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Trường THCS Ninh Hòa)***BẢNG 1: SỐ LIỆU ĐIỀU TRA VÀ CHỈ TIÊU TUYỂN SINH LỚP 6**

STT	Chỉ tiêu thông kê và tuyển sinh	Tổng số	Nam	Nữ	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Số liệu điều tra/bàn giao thực tế</b>	<b>118</b>	<b>60</b>	<b>58</b>	<i>Theo biên bản bàn giao ngày 13/5/2026 với trường Tiểu học Ninh Hòa.</i>
1	Học sinh thuộc địa bàn phường (diện đúng tuyển)	109	54	55	Cư trú tại địa bàn xã Ninh Hòa cũ (nay thuộc phường Tây Hoa Lư).
2	Học sinh ngoài địa bàn phường (diện trái tuyển)	11	6	5	Học tiểu học tại địa bàn nhưng có hộ khẩu ngoài địa bàn.
<b>II</b>	<b>Số lượng giảm trừ (Không đăng ký vào trường)</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<i>Giảm trừ thực tế theo nguyện vọng của gia đình.</i>
1	Học sinh chuyên đi tỉnh ngoài	1	1	0	Em Hà Hải Đăng (Lớp 5A) - Chuyển theo bố mẹ về Thái Nguyên.
2	Học sinh cư trú tại TDP Đại Áng (chuyển trường)	1	1	0	Em Nguyễn Bảo Nam (Lớp 5A) - Ra nhà bác ở.
3	Học sinh cư trú tại TDP Áng Ngũ (chuyển trường)	1	0	1	Em Nguyễn Quỳnh Trang (Lớp 5A) - Ra nhà bà ngoại ở.
4	Học sinh học trường THCS Đinh Tiên Hoàng	1	0	1	Em Lê Hoàng Linh (Lớp 5B) - Học trường chất lượng cao/điển hình.
<b>III</b>	<b>Kế hoạch chỉ tiêu tuyển sinh chính thức</b>	<b>114</b>	<b>58</b>	<b>56</b>	<i>Tỷ lệ huy động đạt 100% học sinh có nguyện vọng trên địa bàn.</i>
1	Số lượng lớp học quy định	----	----	---	<b>03 Lớp</b>
2	Sĩ số học sinh trung bình / lớp	----	----	---	<b>38 học sinh/lớp</b> (Đảm bảo đúng Điều lệ trường trung học).

**BẢNG 2: KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM LỚP 6**

STT	Lớp dự kiến	Sĩ số dự kiến	Họ và tên Giáo viên chủ nhiệm	Trình độ chuyên môn / Chức vụ đoàn thể	Ghi chú
1	<b>6A</b>	38	<b>Lâm Thị Minh Nguyệt</b>	Cử nhân Sư phạm / Giáo viên dạy giỏi	Đội ngũ kinh nghiệm đầu cấp
2	<b>6B</b>	38	<b>Lã Thị Việt Anh</b>	Cử nhân Sư phạm / Tổ phó tổ KHTN	Kiểm phụ trách phần mềm tuyển sinh
3	<b>6C</b>	38	<b>Hoàng Thị Ninh</b>	Cử nhân Sư phạm / Giáo viên cốt cán	Tham gia Hội đồng tuyển sinh

**BẢNG 3: TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

STT	Nội dung công việc tuyển sinh	Thời gian thực hiện	Bộ phận/Cá nhân phụ trách	Ghi chú
1	Nộp dự thảo Kế hoạch và Danh sách Hội đồng	Ngày <b>22/5/2026</b>	Hiệu trưởng (Nguyễn Hữu Nghị)	Trình UBND phường xem xét, phê duyệt.
2	Tuyên truyền, công khai kế hoạch tuyển sinh	Từ <b>01/6</b> đến <b>30/6/2026</b>	Ủy viên Truyền thông (Hoàng Thị Hải Hà)	Trên Website, Fanpage và Đài truyền thanh.
3	Mở cổng đăng ký trực tuyến & nhận hồ sơ trực tiếp	Từ <b>01/7</b> đến <b>31/7/2026</b>	Toàn bộ Hội đồng tuyển sinh	Địa chỉ: ninhbinh.tsd.edu.vn
4	Tổng hợp dữ liệu, xếp lớp và phân công chủ nhiệm	Từ <b>03/8</b> đến <b>05/8/2026</b>	Thư ký (Vũ Trung Thành) & BGH	Hoàn thiện danh sách chia lớp.
5	Báo cáo chính thức kết quả tuyển sinh về cấp trên	Ngày <b>06/8/2026</b>	Chủ tịch Hội đồng (Nguyễn Hữu Nghị)	Gửi file cứng và file mềm qua phòng VH-XH.
6	Bàn giao, trả lại học bạ giấy (nếu có) cho gia đình	Trước ngày <b>15/9/2026</b>	Giáo viên chủ nhiệm các lớp 6	

**PHỤ LỤC 2****DANH SÁCH DỰ KIẾN HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH LỚP 6  
NĂM HỌC 2026-2027***(Đính kèm theo Kế hoạch tuyển sinh số:77 /KH-THCS ngày 22/5/2026 của Trường  
THCS Ninh Hòa)*

<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ chính nhiệm</b>	<b>Chức danh trong HĐ</b>	<b>Nhiệm vụ được phân công</b>
1	<b>Nguyễn Hữu Nghị</b>	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng	Chịu trách nhiệm chung, quản lý và chỉ đạo toàn bộ công tác tuyển sinh; báo cáo Kế hoạch và kết quả tuyển sinh với UBND phường và Sở GD&ĐT.
2	<b>Lê Thành Công</b>	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ	Hỗ trợ Chủ tịch HĐ điều hành công tác thu nhận hồ sơ, duyệt trực tuyến; thay mặt Chủ tịch giải quyết công việc khi được ủy quyền.
3	<b>Vũ Trung Thành</b>	Thư ký HĐ giáo dục	Thư ký Hội đồng	Tổng hợp số liệu đăng ký; hoàn thiện các biên bản họp, biên bản xét tuyển; dự thảo báo cáo kết quả tuyển sinh định kỳ và chính thức.
4	<b>Lã Thị Việt Anh</b>	Tổ phó tổ KHTN	Ủy viên	Phụ trách kỹ thuật và hệ thống phần mềm tuyển sinh trực tuyến (ninhbinh.tsd.edu.vn); trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ phụ huynh đăng ký.
5	<b>Hoàng Thị Hải Hà</b>	Tổ trưởng tổ Văn phòng	Ủy viên	Phụ trách công tác thông tin, truyền thông, công khai kế hoạch tuyển sinh trên Website, Fanpage, bảng tin trường và phối hợp với đài truyền thanh địa phương.
6	<b>Đình Thị Hòa</b>	Nhân viên Y tế	Ủy viên	Phụ trách công tác y tế học đường, chuẩn bị vật tư y tế, đảm bảo an toàn sức khỏe cho cán bộ tuyển sinh và phụ huynh đến nộp hồ sơ.
7	<b>Hoàng Văn Sỹ</b>	Nhân viên Bảo vệ	Ủy viên	Phụ trách công tác an ninh trật tự, an toàn cơ sở vật chất khu vực tuyển sinh; hướng dẫn nơi dừng đỗ xe cho phụ huynh đến trường.
8	<b>Lâm Thị Minh Nguyệt</b>	Giáo viên	Ủy viên	Trực tuyển sinh, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ giấy (đối với diện cần đối khớp); tham gia xét duyệt và thực hiện công tác phổ cập.
9	<b>Hoàng Thị Ninh</b>	Giáo viên	Ủy viên	Trực tuyển sinh, hướng dẫn phụ huynh đối chiếu thông tin; phối hợp kiểm tra hồ sơ xét tuyển và tham gia phân chia đơn vị lớp học.

*Danh sách này gồm 09 đồng chí./.*