

KẾ HOẠCH
TUYỂN SINH VÀO LỚP 6 NĂM HỌC 2026-2027

Căn cứ các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Điều lệ trường trung học cơ sở (THCS), trường trung học phổ thông (THPT) và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020; Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024; Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024; Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025; Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND xã, phường (gọi tắt là UBND cấp xã), đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo ban hành kèm theo Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24/7/2025; Công văn số 621/BGDĐT-GDPT ngày 05/02/2026 về việc tăng cường quản lý, chỉ đạo công tác tuyển sinh mầm non, tuyển sinh cấp tiểu học, THCS và tuyển sinh THPT năm học 2026-2027;

Căn cứ các văn bản của UBND Thành phố - Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của UBND Thành phố Hà Nội về Quyết định ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Thực hiện Công văn số 1161/SGDĐT-QLT ngày 25/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2026 - 2027; Công văn số 620/UBND-VHXXH ngày 24/3/2026 của Ủy ban nhân dân phường Phú Lương về việc hỗ trợ, hướng dẫn cha mẹ học sinh thực hiện công tác rà soát dữ liệu tuyển sinh đầu cấp năm học 2026-2027.

Thực hiện công văn số 94/VHXXH ngày 26 tháng 3 năm 2026 của phòng VHXXH phường Phú Lương về việc Hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2026-2027.

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

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế tuyển sinh, đảm bảo chính xác, an toàn, công bằng và nghiêm túc; hướng dẫn tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng, công khai tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở các cấp học; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học và THCS.

2. Tiếp tục thực hiện hiệu quả 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 không đúng địa bàn cư trú, giảm số học sinh trên một lớp. Tăng số học sinh được học 2 buổi/ngày.

3. Phần đầu 100% học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học được vào học lớp 6.

4. Tăng cường chuyển đổi số trong quản lý giáo dục, tuyển sinh ứng dụng bản đồ số GIS nhằm hỗ trợ xác định địa bàn cư trú của học sinh một cách chính xác, đảm bảo tính phi địa giới hành chính và giao chỉ tiêu hợp lý, đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, tránh tình trạng quá tải ở các trường. Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo năm rõ:

- + Rõ tuyển tuyển sinh;
- + Rõ chỉ tiêu tuyển sinh;
- + Rõ thời gian tuyển sinh;
- + Rõ phương thức tuyển sinh;
- + Rõ trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

5. Tuyệt đối không được vận động, quyên góp và thu các khoản ngoài quy định trong quá trình tuyển sinh.

6. Bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

7. Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cơ quan cấp trên trực tiếp; Thủ trưởng đơn vị là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

5. Các tập thể, cá nhân trong trường tuyệt đối không được vận động, quyên góp và thu các khoản ngoài quy định khi tuyển sinh.

6. Cán bộ, giáo viên, nhân viên chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước hiệu trưởng; Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh.

II. TỔ CHỨC TUYỂN SINH

1. Phương thức và đối tượng tuyển sinh

1.1. Phương thức, nguyên tắc tuyển sinh

- Sử dụng dữ liệu cư trú quốc gia, xét tuyển trực tuyến hoàn toàn qua hệ thống bản đồ số.

- Thực hiện phương thức "**xét tuyển theo nơi cư trú**" của học sinh trên địa bàn phường; tiếp tục sử dụng phần mềm hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến trên toàn Thành

phổ, có ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI và bản đồ số GIS.

- Nguyên tắc: Đưa trường học đến gần học sinh, tối ưu hóa việc phân tuyến theo địa bàn nơi cư trú thực tế.

1.2. Đối tượng tuyển sinh

Những học sinh đã hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, hiện đang sinh sống cùng gia đình trên địa bàn phường Phú Lương – Tổ 1A → 9A (Phú Lãm cũ).

+ **Đối tượng ưu tiên 1:** bao gồm những học sinh cư trú tại địa bàn đúng độ tuổi quy định, học sinh đã hoàn thành chương trình tiểu học và cư trú tại địa bàn có khoảng cách đến trường gần nhất.

+ **Đối tượng ưu tiên 2:** học sinh cư trú tại các khu vực giáp ranh có khoảng cách đến trường địa bàn khác ngắn hơn khoảng cách tới trường trên địa bàn cư trú; Toàn bộ quy định về thứ tự ưu tiên này sẽ được Ban chỉ đạo tuyển sinh địa phương xem xét dựa trên các tiêu chí ưu tiên cụ thể và chỉ tiêu còn lại, niêm yết và công khai chi tiết trong kế hoạch tuyển sinh của từng địa phương nhằm đảm bảo tính minh bạch, công bằng và tạo thuận lợi nhất cho học sinh.

2. Độ tuổi

- Tuổi của học sinh vào học lớp 6 là 11 tuổi (*sinh năm 2015*).

- 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.

3. Hồ sơ

3.1. Phiếu đăng ký xét tuyển vào lớp 6 (*theo Mẫu M02*) 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.

3.2. Bản chính học bạ cấp tiểu học hoặc các hồ sơ khác có giá trị thay thế học bạ.

3.3. Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ.

3.4. Quyết định cho phép học vượt lớp (*nếu có*).

3.5. Giấy xác nhận chế độ ưu tiên, khuyến khích do cơ quan có thẩm quyền cấp (*nếu có*).

4. Chỉ tiêu tuyển sinh

- Số học sinh: 270 HS.

- Số lớp: 06 lớp; 45 HS/lớp.

5. Thời gian tuyển sinh

5.1. Cấp Mã tuyển sinh

Các trường tiểu học phải hoàn thành cấp Mã tuyển sinh cho cha mẹ học sinh trước ngày 31/5/2026.

5.2. Tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến

Từ ngày 07/7/2026 đến hết ngày 09/7/2026.

5.3. Tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp

Từ ngày 12/7/2026 đến hết ngày 18/7/2026.

5.4. Lưu ý

- Trường hợp tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến: cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có thể đối chiếu hồ sơ tuyển sinh tại trường đăng ký tuyển sinh từ khi nhận được thông báo đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công đến 17 giờ 00 ngày 18/7/2026.

- Sau ngày 18/7/2026, những trường tuyển sinh chưa đủ chỉ tiêu được giao phải báo cáo phòng VHXXH; căn cứ vào tình hình cụ thể của từng trường, phòng VHXXH cho phép trường được tuyển sinh bổ sung học sinh cho đủ chỉ tiêu từ ngày 21/7/2026 đến ngày 22/7/2026.

- Trong thời gian tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh của trường tập hợp danh sách (*theo mẫu M03 đính kèm Kế hoạch này*) các học sinh dự tuyển năm học 2026 - 2027 cần phải xác minh thông tin cư trú, chủ động phối hợp với Công an cấp phường trên địa bàn để rà soát, xác thực (*tuyệt đối không yêu cầu cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh đi xác minh*); sau khi có kết quả xác minh của Công an cấp phường, đối với những trường hợp không hợp lệ, Hội đồng tuyển sinh của trường cần thông tin kịp thời để cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh liên hệ, đăng ký dự tuyển tại trường phù hợp, đảm bảo đúng quy định.

- Nhà trường cập nhật danh sách học sinh trúng tuyển vào hệ thống sổ điểm điện tử chậm nhất ngày 23/7/2026.

- Trường tiểu học: trả học bạ học sinh lớp 5 đã hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học năm học 2025 - 2026 cho cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ học sinh trước ngày 31/5/2026. Trong học bạ có kèm theo Mã tuyển sinh và bản hướng dẫn để cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ học sinh được biết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban tuyển sinh

STT	Họ và tên	Chức danh	Chức vụ
1	Bà Nguyễn Thị Tố Quyên	Hiệu trưởng	Chủ tịch
2	Bà Sỹ Thị Thúy Hằng	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch
3	Bà Nguyễn Thị Oanh	Thư ký HĐSP	Thư ký
4	Bà Vũ Thu Hương	Tổ trưởng tổ KHTN	Ủy viên

5	Bà Nguyễn Thị Mến	Tổng phụ trách	Ủy viên
6	Bà Nguyễn Thị Mai Hương	Nhân viên Thiết bị	Ủy viên
7	Bà Phạm Thị Len	Nhân viên Văn thư	Ủy viên
8	Bà Phạm Thị Hồng Hạnh	Nhân viên Thư viện	Ủy viên
9	Bà Đàm Thị Bích Phương	Nhân viên Y tế	Ủy viên
10	Bà Bùi Thị Chung Hiếu	Nhân viên Kế toán	Ủy viên
11	Ông Nguyễn Đức Học	Giáo viên	Ủy viên
12	Ông Nguyễn Thế Vượng	Giáo viên	Ủy viên
13	Bà Đinh Thị Ly	Giáo viên	Ủy viên
14	Bà Nguyễn Thị Liên	Giáo viên	Ủy viên
15	Bà Nguyễn Thị Thùy Dương	Giáo viên	Ủy viên
16	Bà Nguyễn Thị Hoàng Anh	Giáo viên	Ủy viên

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Phối hợp với UBND, Công an phường, trường Tiểu học trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn phường và xác minh làm rõ, thông tin cư trú đối với những trường hợp phát sinh trong quá trình tuyển sinh; xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2026 - 2027 của trường, báo cáo phòng VHXH.

2.2. Thông báo công khai tại trường về tuyển tuyển sinh do BCĐTS quy định: chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh. Thực hiện nghiêm túc quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ GDĐT về thực hiện công khai đối với cơ sở GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (*công khai về cam kết chất lượng GDĐT, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính*).

2.3. Hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh, trong đó có thông tin về cư trú của học sinh (*gồm Số định danh cá nhân của HS, nơi thường trú, nơi ở hiện tại ...*); không yêu cầu phải cung cấp giấy xác nhận nơi cư trú hoặc giấy thông báo số định danh cá nhân của học sinh.

2.4. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền và hướng dẫn cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về công tác tuyển sinh trực tuyến và sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 để cung cấp thông tin về cư trú cho học sinh.

2.5. Tổ chức cấp Mã tuyển sinh cho cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh, Ban tuyển sinh hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh kiểm tra thông tin cá nhân, kết quả tuyển sinh của học sinh theo đúng quy định; đảm bảo bảo mật thông tin mã tuyển sinh và mật khẩu; đảm bảo thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh phải chính xác và thống nhất giữa sổ điểm điện tử

với hồ sơ học sinh; bố trí bộ phận thường trực hướng dẫn, giải đáp, hỗ trợ, xử lý những khó khăn của học sinh, cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh về mã tuyển sinh và các nội dung khác về tuyển sinh theo quy định; tuyên truyền, hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh các bước đăng ký, tra cứu kết quả tuyển sinh trực tuyến.

2.6. Chuẩn bị cơ sở vật chất phòng tuyển sinh, máy tính, máy in, hệ thống đường truyền mạng; thành lập Tổ công tác hỗ trợ và triển khai tuyển sinh trực tuyến của trường.

2.7. Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, đúng chỉ tiêu được giao.

2.8. Tổ chức tuyển sinh

- Khi tiếp nhận hồ sơ của HS, cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân HS như: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, Số định danh cá nhân...trong giấy khai sinh, học bạ tiểu học (đối với lớp 6), nếu thấy trùng khớp cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải ghi vào mặt sau của bản sao giấy khai sinh: ***“Đã kiểm tra khớp thông tin học sinh với bản chính hồ sơ tuyển sinh”*** sau đó ký và ghi rõ họ tên, Hiệu trưởng ký và đóng dấu xác nhận. Bản sao giấy khai sinh có xác nhận này sẽ là căn cứ để ghi vào hồ sơ học tập, cấp văn bằng chứng chỉ cho HS sau này. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng nhà trường phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận các nội dung trên.

- Trong thời gian tuyển sinh các trường tuyệt đối không thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc quy định, quy trình tuyển sinh và hạn chế ở mức cao nhất việc tuyển sinh trái tuyến, đặc biệt đối với trường đã tuyển đủ chỉ tiêu được giao.

- Các thành viên Hội đồng tuyển sinh thực hiện nghiêm túc lịch trực theo phân công để hướng dẫn chu đáo, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho HS và cha mẹ HS.

- Bảo mật thông tin cá nhân của các học sinh dự tuyển năm học 2026 – 2027 và thông tin các học sinh khác của nhà trường theo đúng quy định.

- Kết thúc tuyển sinh, trường lập danh sách học sinh đã tuyển, báo cáo kết quả tuyển sinh với phường Phú Lương và phòng VHXXH, công khai kết quả tuyển sinh.

3. Phân công trách nhiệm

3.1. Hiệu trưởng – Chủ tịch HĐTS

- Chủ động phối hợp với UBND phường trong công tác điều tra số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh trên địa bàn được phân công và xác minh, làm rõ thông tin cư trú đối với những trường hợp phát sinh trong quá trình tuyển sinh

- Đề xuất số lượng HS, số lượng lớp 6 cho năm học với Phòng VH-XH.

- Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2026-2027. Phân công nhiệm vụ đến các thành viên trong HĐTS nhà trường.
- Tham gia đầy đủ Hội nghị hướng dẫn về công tác tuyển sinh do Sở GDĐT, phòng VHXH tổ chức.
- Triển khai, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo về công tác tuyển sinh.
- Thông báo công khai tại trường về tuyển sinh do BCĐTS phường quy định; chỉ tiêu tuyển sinh và các quy định về độ tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh.
- Xây dựng KH công khai đối với cơ sở GDĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (công khai về cam kết chất lượng GDĐT, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính).
- Đề xuất Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) của đơn vị, trình UBND phường ra Quyết định thành lập; Thành phần HĐTS gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng, Phó chủ tịch là Phó hiệu trưởng, Thư ký và một số Ủy viên tuyển sinh.
- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên đảm bảo đúng quy định, quy trình tuyển sinh và hạn chế tuyển sinh trái tuyến, đặc biệt khi đã tuyển đủ chỉ tiêu được giao.

3.2. Phó chủ tịch HĐTS

- Hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh tự kê khai các thông tin phục vụ cho công tác tuyển sinh, trong đó có thông tin về cư trú của học sinh (gồm Số định danh cá nhân của học sinh, nơi thường trú, nơi ở hiện tại.... theo mẫu M01 đính kèm Kế hoạch này); không yêu cầu phải cung cấp Giấy xác nhận thông tin cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân của học sinh.
- Tuyên truyền, hướng dẫn cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh các bước đăng ký, tra cứu kết quả tuyển sinh trực tuyến.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất; trang thiết bị cho công tác tuyển sinh.
- Triển khai hướng dẫn tuyển sinh trực tuyến của nhà trường.
- Phân công lịch trực cho các thành viên trong ban tuyển sinh.
- Tham gia trực tuyển sinh, ký xác nhận kiểm tra hồ sơ HS, in ấn các bảng biểu theo quy định.

- Hướng dẫn CB tuyển sinh ghi chép, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh đúng quy định.

3.3. Thư ký, các ủy viên ban tuyển sinh và GV, NV nhà trường

- Ghi chép cập nhật, đầy đủ các loại biên bản, hoàn thiện hồ sơ từng buổi trực; hoàn thiện, nộp, lưu trữ hồ sơ tuyển sinh đúng quy định.
- Tiếp đón, hướng dẫn CMHS đến tuyển sinh ân cần, chu đáo.
- Khi tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh của học sinh, phải kiểm tra kỹ hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp của các thông tin về cá nhân học sinh như: **Họ tên, ngày sinh, nơi sinh, Số định danh cá nhân... trong Giấy khai sinh, Học bạ (tiểu học).** Nếu thấy trùng khớp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải **ghi vào mặt sau của bản sao Giấy**

khai sinh: "Đã kiểm tra khớp thông tin học sinh với bản chính hồ sơ tuyển sinh" sau đó ký và ghi rõ họ tên, Hiệu trưởng (Chủ tịch HĐQT) ký và đóng dấu xác nhận.

- Thực hiện nghiêm túc giờ giấc trực tuyển sinh theo sự phân công.
- Hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.
- Sau mỗi buổi trực tổng hợp hồ sơ, để đúng nơi quy định.

3.4. Cha mẹ học sinh

- Nộp hồ sơ tuyển sinh cho con theo tuyển tuyển sinh đúng thời gian quy định.
- Cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin trong đơn xin nhập học và các hồ sơ minh chứng, tạo điều kiện cho nhà trường hoàn thành công tác tuyển sinh.
- Đến trường trang phục, lời nói văn minh, lịch sự; giữ vệ sinh môi trường, an toàn trường học.
- Phản ánh về Hội Đồng tuyển sinh của trường những vấn đề thắc mắc trong quá trình thực hiện tuyển sinh.
- GV, NV tuyên truyền đến nhân dân KH tuyển sinh lớp 6 năm học 2026-2027 của nhà trường.

IV. Lịch làm việc và chế độ báo cáo

- Ngày 26/3/2026: Nộp Kế hoạch tuyển sinh năm học 2026-2027 của nhà trường về UBND phường – phòng VH-XH.
- Ngày 30/3/2026: Nộp Kế hoạch tuyển sinh năm học 2026-2027 đã được phê duyệt của UBND phường (*file PDF*) cho Sở Giáo dục và Đào tạo qua địa chỉ email: tuyensinh-daucap@hanoiedu.vn.

Rà soát, hoàn thiện thông tin học sinh phục vụ tuyển sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành (*Số định danh cá nhân, họ tên, ngày sinh, nơi sinh, nơi cư trú... của học sinh*).

- Ngày 25/5/2026: Triển khai Kế hoạch tuyển sinh năm học 2026 - 2027 của nhà trường.
- Từ 08/6-10/6/2026: Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến (lần 1).
- Từ 15/6-17/6/2026: Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến (lần 2).
- ***Từ ngày 07/7/2026 đến hết ngày 09/7/2026: Tuyển sinh trực tuyến ứng dụng bản đồ số GIS đối với trường hợp tuyển sinh theo nơi cư trú.***
- ***Từ 12/7-18/7/2026: Tuyển sinh trực tiếp với trường hợp tuyển sinh theo nơi cư trú.***

- Chậm nhất 19/7/2026: Phối hợp với Công an cấp phường trên địa bàn hoàn thành việc xác minh thông tin cư trú của học sinh cần xác minh.

+ Báo cáo UBND phường kết quả tuyển sinh; đề xuất được tuyển bổ sung nếu còn chỉ tiêu.

+ UBND phường Báo cáo nhanh Sở Giáo dục và Đào tạo kết quả tuyển sinh; đề xuất tuyển sinh bổ sung cho các trường còn chỉ tiêu.

- Từ 21/7-22/7/2026: Tuyển sinh trực tiếp (đợt bổ sung - nếu có).

- Chậm nhất 23/7/2026: Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử.

- Ngày 31/7/2026 báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh.

V. Một số điều cần lưu ý

1. Trong thời gian tuyển sinh CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc theo KH; Chủ tịch HĐTS, Phó chủ tịch HĐTS tiến hành kiểm tra công tác tuyển sinh thường xuyên, rút kinh nghiệm sau mỗi buổi.

2. Khi có điều chỉnh về số học sinh, số lớp đầu cấp, có sự bất thường trong công tác tuyển sinh, hoặc có nhu cầu sáp nhập lớp, tách lớp ở những khối còn lại so với năm học trước, Hiệu trưởng làm tờ trình báo cáo về UBND phường - phòng VHXX để xem xét giải quyết.

3. Thực hiện việc kiểm tra nội bộ và lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo đúng quy định của pháp luật.

4. Kết thúc tuyển sinh, các trường thực hiện thống kê, lập danh sách học sinh trúng tuyển thông qua hệ thống hỗ trợ tuyển sinh, báo cáo kết quả tuyển sinh với UBND phường để phê duyệt.

5. Những vấn đề không được đề cập trong kế hoạch tuyển sinh này yêu cầu phải thực hiện theo đúng các văn bản - Quy chế tuyển sinh của Bộ GDĐT, hướng dẫn tuyển sinh năm học 2026-2027 của Sở GDĐT Hà Nội.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2026-2027 của trường THCS Phú Lãm. Đề nghị CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện. Trường hợp thực hiện không đúng các quy định về công tác tuyển sinh, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh trực tiếp về Hội đồng tuyển sinh để thống nhất báo cáo xin ý kiến giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND phường;
- Phòng VH-XH;
- BGH; CB, GV, NV (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tố Quyên

Phụ lục

LỊCH CÔNG TÁC TUYỂN SINH
VÀO CÁC TRƯỜNG MẦM NON, LỚP 1 VÀ LỚP 6 NĂM HỌC 2026-2027
(Kèm theo Công văn số 1161/SGDDĐT-QLT ngày 25/3/2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
Trước 15/3/2026	Sở GDĐT	Ban hành hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2026-2027
Chậm nhất 20/3/2026	Trường MN, TH, THCS	Nộp Kế hoạch tuyển sinh năm học 2026-2027 cho UBND cấp xã.
Chậm nhất 30/3/2026	UBND cấp xã, Trường MN, TH, THCS trực thuộc Sở GDĐT	Nộp Kế hoạch tuyển sinh đã được phê duyệt (<i>file PDF</i>) cho Sở Giáo dục và Đào tạo qua địa chỉ email: tuyensinh-daucap@hanoiedu.vn
	Trường MN, TH, THCS	Rà soát, hoàn thiện thông tin học sinh phục vụ tuyển sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành (<i>Số định danh cá nhân, họ tên, ngày sinh, nơi sinh, nơi cư trú... của học sinh</i>).
02/4/2026	UBND cấp xã	Nộp Kế hoạch tuyển sinh đã được phê duyệt cho Sở Giáo dục và Đào tạo qua phòng Quản lý thi và kiểm định chất lượng giáo dục
	Trường MN, TH, THCS trực thuộc Sở GDĐT	Nộp Kế hoạch tuyển sinh năm học 2026-2027 cho Sở Giáo dục và Đào tạo.
	Sở GDĐT	Công bố Kế hoạch tuyển sinh của các xã, phường trên cổng thông tin điện tử hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến.
Tháng 4/2026	Sở GDĐT	8 giờ 00: Hội nghị Hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 THPT năm học 2026-2027
30/5/2026	UBND cấp xã	Hoàn thành cập nhật chỉ tiêu tuyển sinh của các trường trên địa bàn vào hệ thống tuyển sinh trực tuyến; tổ chức kiểm dò, in, ký xác nhận và nộp Sở Giáo dục và Đào tạo.
Trước 31/5/2026	Trường MN, TH	Hoàn thành cấp Mã tuyển sinh cho cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.
Từ 31/5 đến 12/7/2026	Trường tư thục	Tổ chức tuyển sinh, đồng thời cập nhật trực tiếp hồ sơ học sinh lên hệ thống hỗ trợ tuyển sinh.
Từ 08/6- 10/6/2026	Sở GDĐT, UBND cấp xã	Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến (<i>lần 1</i>).
Từ 15/6- 17/6/2026	Sở GDĐT, UBND cấp xã,	Thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố (<i>lần 2</i>). Sở Giáo dục và Đào tạo đóng hệ thống tuyển sinh trực tuyến từ 18/6 đến 30/6 để chuẩn bị vận hành chính thức.

Thời gian	Đơn vị	Nội dung
	các trường, CMHS	
Từ 01/7-09/7/2026	Trường MN, TH, THCS	Tuyển sinh trực tuyến ứng dụng bản đồ số GIS đối với trường hợp tuyển sinh theo nơi cư trú: - Tuyển sinh vào lớp 1: Từ ngày 01/7/2026 đến hết ngày 03/7/2026; - Tuyển sinh trẻ 5 tuổi vào trường mầm non: Từ ngày 04/7/2026 đến hết ngày 06/7/2026; - Tuyển sinh vào lớp 6: Từ ngày 07/7/2026 đến hết ngày 09/7/2026.
Chậm nhất 12/7/2026	Trường THCS chất lượng cao	Hoàn thành tuyển sinh vào lớp 6 chất lượng cao.
Từ 12/7-18/7/2026	Trường MN, TH, THCS	Tuyển sinh trực tiếp vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 với trường hợp tuyển sinh theo nơi cư trú.
Chậm nhất 19/7/2026	Trường MN, TH, THCS	Phối hợp với Công an cấp xã trên địa bàn hoàn thành việc xác minh thông tin cư trú của học sinh cần xác minh. Báo cáo UBND cấp xã kết quả tuyển sinh; đề xuất được tuyển bổ sung nếu còn chỉ tiêu.
	UBND cấp xã	Báo cáo nhanh Sở Giáo dục và Đào tạo kết quả tuyển sinh; đề xuất tuyển sinh bổ sung cho các trường còn chỉ tiêu.
Từ 21/7-22/7/2026	Trường MN, TH, THCS	Tuyển sinh trực tiếp vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 (<i>đợt bổ sung - nếu có</i>).
Chậm nhất 23/7/2026	Trường MN, TH, THCS	Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm sổ điểm điện tử.
31/7/2026	UBND cấp xã, các trường trực thuộc Sở	Nộp Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội báo cáo chính thức về công tác tuyển sinh.