

Số: 18/BC-THCSLĐ

Quảng Châu, ngày 20 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Phân công nhiệm vụ công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT Năm học 2026 – 2027

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Căn cứ Thông tư 30/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.
- Căn cứ Quyết định số 818/QĐ-UBND ngày 12/3/2026 của UBND tỉnh Nghệ An.
- Căn cứ Công văn số 722/SGD&ĐT-QLCL ngày 20/3/2026 về hướng dẫn thi vào lớp 10.
- Căn cứ Công văn số 1058/SGD&ĐT-GDTrH, GDTH ngày 10/4/2026.
- Căn cứ Quyết định số 17/QĐ-THCS.LĐ ngày 20/4/2026 của Hiệu trưởng Trường THCS Liên Đồng về việc thành lập Ban tuyển sinh lớp 10.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai công tác tuyển sinh vào lớp 10 đúng quy chế, đảm bảo quyền lợi cho học sinh.
- Hướng dẫn học sinh đăng ký dự thi chính xác, đầy đủ, đúng thời gian quy định.
- Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, giáo viên trong công tác tuyển sinh.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng quy trình đăng ký dự thi trực tuyến trên hệ thống VNEDU.
- Đảm bảo chính xác thông tin học sinh, hồ sơ, đối tượng ưu tiên.
- Hoàn thành đúng các mốc thời gian (22/4 – 07/5/2026 hoàn tất đăng ký).

III. TỔ CHỨC BỘ MÁY BAN TUYỂN SINH

1. Thành phần Ban tuyển sinh (Theo Quyết định số 17/QĐ-THCS.LĐ)

- Ông Đặng Văn Hiền – Hiệu trưởng: Trưởng ban
- Ông Trần Văn Chung – Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng ban.

Các Ủy viên:

- Bà Phạm Thị Hồng Vinh – Giáo viên
- Bà Nguyễn Thị Hương – Nhân viên
- Bà Bùi Thị Liên – Nhân viên
- Bà Tạ Thị Trang – Nhân viên
- Ông Nguyễn Thanh Hiền – GVCN lớp 9A
- Ông Nguyễn Hải Long – GVCN lớp 9B
- Bà Phạm Thị Bích Thảo – GVCN lớp 9C
- Ông Hoàng Xuân Huy – GVCN lớp 9D
- Ông Trương Trọng Dũng – GVCN lớp 9E

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Trưởng ban (Đặng Văn Hiền – Hiệu trưởng)

- Chỉ đạo toàn diện công tác tuyển sinh.
- Phê duyệt kế hoạch, danh sách đăng ký dự thi.
- Chịu trách nhiệm trước cấp trên về tính chính xác hồ sơ học sinh.

2. Phó Trưởng ban (Trần Văn Chung – PHT)

- Điều hành trực tiếp công tác tuyển sinh.
- Kiểm tra tiến độ đăng ký, nhập dữ liệu.
- Thực hiện đầy đủ các bước theo quy trình tuyển sinh của Sở GD&ĐT.
- Phối hợp với các trường THPT trong xử lý hồ sơ.

3. Nhóm giáo viên chủ nhiệm lớp 9

- Tuyên truyền quy chế tuyển sinh cho học sinh, phụ huynh: Công văn số 722/SGD&ĐT-QLCL ngày 20/3/2026 về hướng dẫn thi vào lớp 10; Công văn số 1058/SGD&ĐT-GDTrH, GDTH ngày 10/4/2026.

- Hướng dẫn đăng ký dự thi trên hệ thống VNEDU.
- Tư vấn chọn nguyện vọng (tối đa 04 NV).
- Kiểm tra hồ sơ: Học bạ, Giấy khai sinh, Minh chứng ưu tiên, khuyến khích
- Cho học sinh ký xác nhận đơn đăng ký.

4. Nhóm giáo viên, nhân viên hỗ trợ

4.1. Bà Phạm Thị Hồng Vinh (Giáo viên)

- Hướng dẫn học sinh đăng ký dự thi.
- Phối hợp nhập dữ liệu tuyển sinh.
- Kiểm tra, xác nhận thông tin thí sinh.
- Rà soát điểm học tập, kết quả rèn luyện.

4.2. Nhân viên văn phòng

(Gồm: Nguyễn Thị Hương, Bùi Thị Liên, Tạ Thị Trang)

- In ấn: Đơn đăng ký(nếu cần); Danh sách M1
- Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh.
- Gửi danh sách đến các trường THPT (NV1) đúng thời gian.
- Hỗ trợ đóng dấu, xác nhận hồ sơ.
- Thu và nộp kinh phí tuyển sinh theo quy định.

V. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CỦA BAN TUYỂN SINH

(Theo Điều 2 Quyết định)

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh.
- Hướng dẫn học sinh đăng ký dự thi.
- Rà soát, cập nhật: Kết quả học tập, điểm ưu tiên, khuyến khích. Kiểm tra, xác nhận thông tin thí sinh.
- Thực hiện đầy đủ các bước theo quy trình tuyển sinh của Sở GD&ĐT.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Từ ngày 22/4 – 05/5/2026: Hướng dẫn học sinh đăng ký dự thi
2. Ngày 06/5/2026: Chốt dữ liệu
3. Ngày 07/5/2026: Gửi danh sách M1
4. Trước 15/5/2026: Nhận thẻ dự thi

5. Từ 25–26/5/2026: Tổ chức thi

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Thực hiện theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT Nghệ An.
2. Sử dụng đúng mục đích, công khai minh bạch.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các thành viên Ban tuyển sinh thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.
2. Thường xuyên báo cáo tiến độ về Trưởng ban.
3. Xử lý kịp thời các sai sót trong quá trình thực hiện.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Văn Hiền