

Tân Hưng, ngày 15 tháng 4 năm 2026

**KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ, TỔ CHỨC KỲ THI TUYỂN SINH LỚP 10
NĂM HỌC 2026 – 2027**

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên.

Căn cứ Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh Trung học cơ sở và Trung học phổ thông.

Căn cứ Quyết định số 1700/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2026 - 2027.

Căn cứ Văn bản số 2986/SGDĐT-QLCL ngày 08 tháng 4 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về khung thời gian kế hoạch chuẩn bị, tổ chức tuyển sinh các lớp đầu cấp và thi tốt nghiệp THPT năm 2026.

Căn cứ Văn bản số 3069/SGDĐT-QLCL ngày 10 tháng 4 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM về hướng dẫn tuyển thẳng vào lớp 10 THPT năm học 2026 - 2027.

I. KẾ HOẠCH CHI TIẾT

Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Nội dung công việc	Bộ phận, cá nhân thực hiện
Dự kiến 15/4/2026		Tham gia tập huấn công tác tổ chức kỳ thi tuyển sinh 10 theo Kế hoạch của Sở.	CBQL
16/4/2026	21/4/2026	Nhà trường phổ biến các văn bản, quy định, cách thức đăng ký, tư vấn nguyện vọng cho cha mẹ học sinh về các nội dung tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027	BGH, Giáo viên chủ nhiệm (GVCN) lớp 9.

Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Nội dung công việc	Bộ phận, cá nhân thực hiện
22/4/2026	28/4/2026	Học sinh nộp hồ sơ xét tuyển thẳng tại trường	PHT CM, GVCN lớp 9, Giáo viên CNTT.
8g00 ngày 22/4/2026	Chậm nhất 17g00 ngày 28/4/2026	Cho phép học sinh đăng ký trực tuyến trên hệ thống tuyển sinh lớp 10 do Sở GDĐT quy định. Hướng dẫn học sinh đăng ký trực tuyến. Nhà trường nhập dữ liệu xét hoàn thành chương trình giáo dục THCS, ưu tiên (nếu có) và hỗ trợ thí sinh đăng ký nếu có sự cố xảy ra. Kiểm tra, rà soát dữ liệu nhập liệu (bao gồm tuyển thẳng) trước khi khóa cổng đăng ký tuyển sinh lần 1.	PHT CM, GVCN lớp 9, Giáo viên CNTT.
Chậm nhất 9g00 sáng ngày 29/4/2026		Khóa cổng đăng ký tuyển sinh 10 lần 1. Lưu ý: sau thời điểm này thí sinh và các đơn vị không thể thêm hay loại bỏ đăng ký dự thi.	Sở GDĐT, Hiệu trưởng, Giáo viên CNTT.
24/04/2026	Chậm nhất 9g00 29/04/2026	Phòng VH-XH phối hợp với Sở GDĐT rà soát việc nhập liệu của các cơ sở (kể cả việc nhập liệu cho các đối tượng tuyển thẳng) và tiến hành khóa dữ liệu.	Sở GDĐT, Phòng VH-XH Nhà trường phối hợp thực hiện
24/04/2026	Chậm nhất 9g00 05/5/2026	Nhập dữ liệu hồ sơ tuyển thẳng lên hệ thống Quản lý thi của Sở.	Giáo viên CNTT
Chậm nhất 16g00 - 04/5/2026 (dự kiến)		Phổ biến số liệu tổng hợp về số lượng nguyện vọng 1 học sinh đăng ký vào từng trường.	Sở GDĐT - Phòng QLCL GVCN 9

Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Nội dung công việc	Bộ phận, cá nhân thực hiện
05/5/2026	08/5/2026	Nộp hồ sơ tuyển thẳng về Phòng VHXH Phường	PHT CM, Giáo viên CNTT Văn thư
17g00 04/5/2026 (dự kiến)	Chậm nhất 17g00 08/5/2026	<p>Phụ huynh và học sinh có thể điều chỉnh nguyện vọng đã đăng ký ở giai đoạn 1.</p> <p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hệ thống chỉ cho phép điều chỉnh nguyện vọng (thay đổi nguyện vọng hoặc thứ tự nguyện vọng). Không được phép thêm mới hoặc loại bỏ thí sinh ra khỏi danh sách đăng ký dự thi ở giai đoạn 1. <p>Theo dõi và hỗ trợ học sinh điều chỉnh nguyện vọng trực tuyến.</p>	Phụ huynh và học sinh GVCN lớp 9, Giáo viên CNTT.
Chậm nhất 16g00 11/5/2026 (dự kiến)		Phòng VH-XH nhận dữ liệu đã có số báo danh và phòng thi từ Phòng Quản lý Chất lượng.	Sở GDĐT - Phòng QLCL
		Phòng VH-XH in danh sách dự thi, phiếu thu bài thi trên hệ thống quản lý thi và triển khai phát phiếu báo danh cho thí sinh.	Phòng VH-XH, PHT CM, Giáo viên CNTT, GVCN lớp 9.
13/5/2026	Chậm nhất 17g00 16/5/2026	Chuẩn bị cơ sở vật chất để Sở kiểm tra điểm thi (nếu có)	PHT HC
14/5/2026	Chậm nhất 17g00 18/5/2026	Nhà trường tiến hành niêm phong phiếu đăng ký dự thi tuyển sinh vào lớp 10 tại trường, có sự chứng kiến của đại diện Phòng VH-XH.	BGH, GVCN lớp 9.



Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Nội dung công việc	Bộ phận, cá nhân thực hiện
8g00 ngày 20/5/2026 (Dự kiến)		Dự họp hướng dẫn công tác coi thi.	PHT CM HT, PHT được Sở GDĐT phân công Lãnh đạo Điểm thi
21/05/2026	Chậm nhất 17g00 23/5/2026	Ban Lãnh đạo Điểm thi họp với Ban Chỉ đạo thi cấp Phường	HT, PHT được Sở GDĐT phân công Ban Lãnh đạo các Điểm thi.
26/5/2026	Chậm nhất 17g00 28/5/2026	Phát phiếu báo danh cho thí sinh.	GVCN lớp 9.
Chậm nhất 17g00 27/5/2026 (Dự kiến)		Công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển thẳng vào lớp 10.	Sở GDĐT - Phòng QLCL PHT CM, Giáo viên CNTT, GVCN lớp 9.
30/5/2026		Ban Lãnh đạo Điểm thi họp triển khai công việc của Điểm thi, kiểm tra hồ sơ,...	CBQL tham gia Ban Lãnh đạo Điểm thi
31/5/2026		Họp toàn thể Điểm thi để chuẩn bị công việc coi thi, kiểm tra hồ sơ thi,...	Cán bộ, Giáo viên theo phân công.
01/6/2026	02/6/2026	Tổ chức thi tuyển sinh lớp 10 theo lịch.	Học sinh 9 Cán bộ, Giáo viên tham gia công tác theo phân công.
03/6/2026	09/6/2026	- Tổ chức chấm thi; - Tổng kết công tác chấm thi; - Đối sánh kết quả thi.	Cán bộ, Giáo viên tham gia công tác

Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Nội dung công việc	Bộ phận, cá nhân thực hiện
Chậm nhất 15/6/2026		Công bố trường trúng tuyển theo hình thức tuyển thẳng vào lớp 10.	PHT CM, Giáo viên CNTT, GVCN lớp 9.
16/6/2026	20/6/2026	Thí sinh trúng tuyển theo hình thức tuyển thẳng nộp hồ sơ vào trường trúng tuyển.	GVCN 9, Học sinh 9

Lưu ý: Kết quả thi, điểm chuẩn và thời gian phúc khảo sẽ được thực hiện theo văn bản thông báo riêng của Sở GDĐT. Nhà trường sẽ cập nhật thông báo từ Sở GDĐT, kịp thời phổ biến đến phụ huynh học sinh về những thông tin mới nhất liên quan đến kỳ thi.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng.

- Chỉ đạo thực hiện kế hoạch tuyển sinh tại nhà trường đúng quy trình và thời gian quy định.
- Kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc rà soát dữ liệu, nhập liệu và công tác tư vấn nguyện vọng cho học sinh.
- Ký duyệt các hồ sơ, danh sách học sinh hoàn thành chương trình THCS và các đối tượng ưu tiên, tuyển thẳng.

2. Phó Hiệu trưởng chuyên môn.

- Trực tiếp điều hành công tác chuyên môn liên quan đến xét tốt nghiệp THCS và hồ sơ dự thi của học sinh lớp 9.
- Giám sát tính chính xác của dữ liệu học sinh trên hệ thống trực tuyến.
- Tổ chức tập huấn quy chế thi cho giáo viên và học sinh.

3. Phó Hiệu trưởng hành chính.

- Phối hợp với địa phương và Sở GDĐT trong công tác đảm bảo cơ sở vật chất điểm thi (nếu trường được chọn làm điểm thi).
- Triển khai công tác học bạ học sinh lớp 9 hoàn tất đúng thời gian để thực hiện công tác xét hoàn thành chương trình THCS và Tuyển sinh 10.

4. Giáo viên chủ nhiệm lớp 9.

- Phổ biến thông tin, quy định và hướng dẫn phụ huynh, học sinh cách thức đăng ký trực tuyến.
- Tư vấn nguyện vọng dựa trên năng lực học tập của học sinh, đảm bảo học sinh hiểu rõ các mốc thời gian quan trọng.



- Theo dõi tiến độ đăng ký, kiểm tra thông tin cá nhân của học sinh và phát phiếu báo danh.

5. Nhân viên Công nghệ thông tin.

- Quản trị hệ thống, nhập dữ liệu và hỗ trợ kỹ thuật cho phụ huynh, học sinh khi đăng ký trực tuyến.

- Trích xuất danh sách, in ấn các biểu mẫu, danh sách rà soát thông tin và in báo danh.

- Hỗ trợ giáo viên và học sinh xử lý các sự cố kỹ thuật trên hệ thống đăng ký của Sở GDĐT.

- Thực hiện nhập dữ liệu, đối soát và khóa dữ liệu đúng thời hạn quy định.

6. Phụ huynh và Học sinh.

- Theo dõi, cập nhật thông báo và hướng dẫn từ nhà trường và Sở GDĐT.

- Thực hiện đăng ký và điều chỉnh nguyện vọng trực tuyến trên hệ thống theo đúng khung thời gian.

- Kiểm tra kỹ thông tin trên phiếu báo danh và thực hiện các thủ tục dự thi theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch chuẩn bị, tổ chức tuyển sinh lớp 10 năm học 2026-2027 của trường THCS Trần Quốc Tuấn, đề nghị các bộ phận có liên quan triển khai và nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- PHT, TTCM;
- GVCN 9; IT;
- PHHS 9, HS 9;
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG



Cao Thị Lan Phương