

Số: /KH-THPTDT

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Duy Tân năm học 2026-2027

Căn cứ Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng 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 Quyết định số 931/QĐ-UBND ngày 27/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2026-2027;

Căn cứ Quyết định số 591/QĐ-SGDĐT ngày 10/4/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi ban hành Quy định tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 721/KH-SGDĐT ngày 13 tháng 4 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2026-2027;

Trường THPT Duy Tân xây dựng Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 10 của nhà trường đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh Quảng Ngãi, Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi; bảo đảm nghiêm túc, công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, đúng đối tượng, đúng chỉ tiêu, đúng địa bàn tuyển sinh và đúng thời gian quy định.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh trong việc tìm hiểu thông tin, đăng ký dự tuyển, theo dõi kết quả tuyển sinh; hạn chế sai sót trong quá trình đăng ký, xét tuyển và nhập học.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, hồ sơ, dữ liệu, hạ tầng công nghệ thông tin và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tuyển sinh an toàn, hiệu quả.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận, cá nhân; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu, của Hội đồng tuyển sinh và các bộ phận liên quan trong toàn bộ quá trình tổ chức tuyển sinh.

II. CHỈ TIÊU, ĐỊA BÀN, ĐỐI TƯỢNG VÀ HỒ SƠ TUYỂN SINH

1. Chỉ tiêu tuyển sinh

Năm học 2026–2027, nhà trường tuyển sinh vào lớp 10 với tổng chỉ tiêu **360** học sinh, được bố trí theo 02 nhóm môn lựa chọn, cụ thể:

- **Nhóm 1:** Vật lí, Hóa học, Sinh học, Tin học: **240** học sinh (06 lớp);

- **Nhóm 2:** Địa lí, Giáo dục kinh tế và pháp luật, Vật lí, Công nghệ: **120** học sinh (03 lớp).

2. Địa bàn tuyển sinh

Tuyển sinh đối với học sinh có hộ khẩu thường trú hoặc đang học tập trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Đối tượng tuyển sinh

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở theo quy định hiện hành.

- Học sinh ngoài tỉnh có nguyện vọng dự tuyển vào lớp 10 của nhà trường chỉ được xem xét trong trường hợp có lý do chính đáng và được Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định.

4. Hồ sơ và hình thức đăng ký dự tuyển

- Hồ sơ tuyển sinh thực hiện theo Quyết định số 931/QĐ-UBND, Quyết định số 591/QĐ-SGDĐT và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi.

- Việc đăng ký tuyển sinh được thực hiện chủ yếu bằng hình thức trực tuyến theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo; nhà trường bố trí bộ phận hỗ trợ học sinh, cha mẹ học sinh trong quá trình đăng ký, đối chiếu và hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ của học sinh còn thiếu minh chứng nhưng đủ điều kiện tiếp nhận tạm thời để bảo đảm quyền dự tuyển, học sinh và cha mẹ học sinh phải có cam kết hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn nhà trường thông báo.

III. PHƯƠNG THỨC TUYỂN SINH, MÔN THI, CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ ĐĂNG KÝ NGUYỆN VỌNG

1. Phương thức tuyển sinh

Tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2026 - 2027 được tổ chức 01 lần. Phương thức tuyển sinh đối với Trường THPT Duy Tân thực hiện theo quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ số lượng thí sinh đăng ký dự tuyển và tình hình thực tế, gồm một trong các phương thức: xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp thi tuyển với xét tuyển.

2. Môn thi và thời gian làm bài

Trường hợp áp dụng phương thức thi tuyển hoặc kết hợp thi tuyển với xét tuyển, thí sinh dự tuyển vào trường thi 03 môn: Ngữ văn: 120 phút;

Toán: 120 phút;

Tiếng Anh: 90 phút.

3. Cách tính điểm xét tuyển

- Điểm xét tuyển theo phương thức xét tuyển là tổng số điểm quy đổi theo kết quả rèn luyện và học tập của 04 năm học cấp THCS và điểm cộng thêm cho đối tượng được cộng điểm ưu tiên, khuyến khích (nếu có); việc quy đổi điểm thực hiện theo Quyết định số 931/QĐ-UBND.

- Điểm xét tuyển theo phương thức thi tuyển là tổng điểm các bài thi Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh và điểm ưu tiên, khuyến khích (nếu có); thí sinh phải dự thi đủ các bài thi và không có bài thi nào dưới 0,5 điểm.

- Tổng điểm xét tuyển theo phương thức thi tuyển kết hợp xét tuyển bằng điểm thi tuyển cộng điểm xét tuyển và điểm ưu tiên, khuyến khích (nếu có).

4. Đăng ký nguyện vọng và nguyên tắc xét tuyển

- Học sinh dự tuyển vào các trường THPT công lập còn lại được đăng ký tối đa 02 nguyện vọng vào các trường THPT hoặc trường phổ thông dân tộc nội trú diện không hưởng chế độ nội trú trên địa bàn tỉnh theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Xét tuyển theo nguyện vọng 1 trước, nguyện vọng 2 sau; thí sinh đã trúng tuyển nguyện vọng 1 thì không xét nguyện vọng 2.

- Điểm trúng tuyển nguyện vọng 2 phải cao hơn điểm chuẩn nguyện vọng 1 của cùng trường ít nhất 1,0 điểm; việc xét tuyển nguyện vọng 2 chỉ thực hiện khi số thí sinh trúng tuyển nguyện vọng 1 đạt tối thiểu 60% chỉ tiêu tuyển sinh, số còn lại dành để xét nguyện vọng 2.

- Trường hợp có từ 02 học sinh trở lên bằng điểm nhau ở chỉ tiêu cuối cùng, Hội đồng tuyển sinh căn cứ kết quả học tập cả năm lớp 9 để xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp theo các mức Tốt, Khá, Đạt; nếu vẫn chưa xác định được thì lấy tổng điểm trung bình cả năm môn Toán và môn Ngữ văn lớp 9 để xếp từ cao xuống thấp; nếu vẫn chưa xác định được thì báo cáo Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

IV. CHẾ ĐỘ TUYỂN THĂNG, ƯU TIÊN, KHUYẾN KHÍCH

- Chế độ tuyển thăng thực hiện theo khoản 1 Điều 14 Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT và các văn bản có liên quan.

- Chế độ cộng điểm ưu tiên thực hiện theo khoản 2 Điều 14 Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT.

- Chế độ cộng điểm khuyến khích thực hiện theo khoản 3 Điều 14 Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT.

- Việc tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ minh chứng thuộc diện tuyển thăng, ưu tiên, khuyến khích phải được thực hiện chặt chẽ, chính xác, đúng quy định; mọi trường hợp kê khai không đúng sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

V. CÔNG KHAI THÔNG TIN, TƯ VẤN TUYỂN SINH VÀ TỔ CHỨC NHẬP HỌC

1. Công khai thông tin tuyển sinh

- Nhà trường thực hiện công khai chỉ tiêu tuyển sinh, địa bàn tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, tiến độ tuyển sinh, hướng dẫn đăng ký dự tuyển, lịch thi, kết quả kiểm tra hồ sơ, kết quả tuyển sinh và các thông tin liên quan trên bảng tin, website, fanpage và các kênh thông tin chính thức của nhà trường.

- Nhà trường niêm yết công khai số lượng hồ sơ đăng ký dự tuyển theo từng ngày, các thông báo điều chỉnh, bổ sung hồ sơ (nếu có) và các mốc thời gian cần lưu ý để học sinh, cha mẹ học sinh chủ động thực hiện.

2. Tư vấn, hỗ trợ học sinh và cha mẹ học sinh

- Thành lập Tổ tư vấn tuyển sinh của nhà trường để phối hợp với các trường THCS, chính quyền địa phương, giáo viên chủ nhiệm lớp 9 tuyên truyền, tư vấn và hỗ trợ học sinh trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển.

- Bộ phận công nghệ thông tin và bộ phận văn phòng có trách nhiệm hỗ trợ thao tác đăng ký trực tuyến, kiểm tra dữ liệu, in ấn danh sách, phiếu đối chiếu, thẻ dự thi và các biểu mẫu phục vụ tuyển sinh.

3. Tổ chức xác nhận nhập học, phân lớp và lưu trữ hồ sơ

- Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách học sinh trúng tuyển của Sở Giáo dục và Đào tạo, nhà trường tổ chức hướng dẫn học sinh xác nhận nhập học, nộp hồ sơ bản chính theo quy định và hoàn thành thủ tục nhập học đúng thời hạn.

- Việc phân lớp được thực hiện trên cơ sở số lượng học sinh trúng tuyển, kết quả tuyển sinh, nguyện vọng của học sinh, điều kiện đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất và kế hoạch giáo dục của nhà trường; bảo đảm công khai, hợp lý, ổn định.

- Các tổ hợp môn học lựa chọn, chuyên đề học tập và phương án tổ chức dạy học lớp 10 theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 do Hiệu trưởng quyết định và công bố trước khi học sinh làm thủ tục học tập đầu năm học mới.

- Hồ sơ tuyển sinh và dữ liệu tuyển sinh được quản lý, lưu trữ đầy đủ, khoa học, bảo đảm thuận lợi cho công tác đối chiếu, kiểm tra và báo cáo.

VI. THỜI GIAN, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian
1.	Xây dựng, ban hành Kế hoạch tuyển sinh; công khai kế hoạch, chỉ tiêu, địa bàn, phương thức tuyển sinh và tổ hợp môn học lựa chọn trên các kênh thông tin chính thức của nhà trường.	Hiệu trưởng; Tổ tư vấn tuyển sinh; bộ phận CNTT; Văn phòng	Trước ngày 01/5/2026
2.	Hướng dẫn học sinh và cha mẹ học sinh chuẩn bị hồ sơ, đăng ký nguyện vọng và thực hiện đăng ký tuyển sinh đúng quy định.	Tổ tư vấn tuyển sinh; các bộ phận liên quan	Trước ngày 01/5/2026

TT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian
3.	Gửi danh sách cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia công tác coi thi, chấm thi theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo.	Hiệu trưởng; Văn phòng	Trước ngày 10/5/2026
4.	Thông báo tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh; bố trí cán bộ trực để hướng dẫn, hỗ trợ thí sinh và cha mẹ học sinh.	Hội đồng tuyển sinh; bộ phận CNTT; Văn phòng	Từ ngày 14/5/2026 đến ngày 19/5/2026
5.	Tiếp nhận hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự tuyển; cập nhật, rà soát, đối chiếu điều kiện dự tuyển; xử lý sai sót phát sinh trong dữ liệu đăng ký.	Hội đồng tuyển sinh; bộ phận CNTT; Văn phòng	Từ ngày 20/5/2026 đến ngày 21/5/2026
6.	Thông báo kết quả kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung, điều chỉnh đối với hồ sơ thiếu hoặc sai thông tin.	Hội đồng tuyển sinh; Tổ tư vấn tuyển sinh	Trước ngày 22/5/2026
7.	Khóa danh sách dự tuyển trên hệ thống; đánh số báo danh, phân phòng thi, in các danh sách, thẻ dự thi và biểu mẫu phục vụ tuyển sinh; lập Tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng coi thi gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.	Hội đồng tuyển sinh; bộ phận CNTT; Văn phòng	Ngày 22/5/2026
8.	Hoàn thành công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, hồ sơ, văn phòng phẩm và các điều kiện phục vụ kỳ thi; quán triệt quy chế, phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia công tác tuyển sinh.	Hiệu trưởng; Hội đồng tuyển sinh; các bộ phận liên quan	Trước ngày 25/5/2026
9.	Phát thẻ dự thi; niêm yết công khai các thông tin cần thiết để thí sinh biết và thực hiện.	Hội đồng tuyển sinh; Văn phòng	Trước ngày 26/5/2026
10.	Tổ chức coi thi theo quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo và lịch thi chung.	Hội đồng coi thi; cán bộ, giáo viên, nhân viên được phân công	Từ ngày 30/5/2026 đến khi hoàn thành công tác coi thi theo lịch của Sở
11.	Phối hợp công bố điểm thi, điểm chuẩn; thông báo kết quả tuyển sinh đến thí sinh và cha mẹ học sinh theo quy định.	Hiệu trưởng; Hội đồng tuyển sinh; Tổ tư vấn tuyển sinh	Sau khi Sở Giáo dục và Đào tạo công bố, trước ngày 20/6/2026
12.	Tiếp nhận đơn phúc khảo; tổng hợp danh sách, hoàn thiện hồ sơ phúc khảo và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời hạn.	Hội đồng tuyển sinh; Văn phòng	Từ ngày công bố điểm thi đến trước ngày 01/7/2026

TT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian
13.	Hoàn thiện hồ sơ duyệt tuyển sinh; đề xuất danh sách học sinh trúng tuyển trình Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt; tiếp nhận học sinh trúng tuyển theo lịch duyệt tuyển sinh của Sở.	Hiệu trưởng; Hội đồng tuyển sinh; Văn phòng	Từ ngày 21/6/2026 đến ngày 18/7/2026 hoặc theo lịch của Sở
14.	Thông báo kết quả phúc khảo; cập nhật, điều chỉnh dữ liệu tuyển sinh và danh sách trúng tuyển sau phúc khảo (nếu có).	Hội đồng tuyển sinh; bộ phận CNTT; Văn phòng	Trước ngày 15/7/2026
15.	Hoàn thành công tác tuyển sinh; lưu trữ hồ sơ; báo cáo kết quả tuyển sinh; tiếp nhận học sinh trúng tuyển, phân lớp và chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới.	Hiệu trưởng; Hội đồng tuyển sinh; các bộ phận liên quan	Trước ngày 31/7/2026

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chung trước Sở Giáo dục và Đào tạo về toàn bộ công tác tuyển sinh của nhà trường; ban hành kế hoạch, phân công nhiệm vụ, chỉ đạo tổ chức thực hiện và kiểm tra tiến độ thực hiện.

- Chỉ đạo việc tiếp nhận, kiểm tra, rà soát dữ liệu tuyển sinh; ký xác nhận, báo cáo và hoàn thiện hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả tuyển sinh theo đúng quy định.

- Quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của nhà trường liên quan đến công tác tuyển truyền, hỗ trợ tuyển sinh, tổ chức nhập học, phân lớp và ổn định nền nếp học sinh đầu năm học.

2. Hội đồng tuyển sinh và các bộ phận liên quan

- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao trong công tác tuyển sinh; bảo đảm chính xác, khách quan, công khai, minh bạch trong từng khâu công việc.

- Tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ đăng ký dự tuyển; cập nhật, rà soát dữ liệu, niêm yết, thông báo và báo cáo kết quả đúng thời hạn.

- Phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn, cơ sở vật chất, điện, nước, thông tin liên lạc, vệ sinh môi trường và các điều kiện cần thiết khác phục vụ công tác tuyển sinh và kỳ thi.

3. Tổ tư vấn tuyển sinh

- Tổ chức tuyển truyền, tư vấn tuyển sinh đến học sinh lớp 9 và cha mẹ học sinh bằng các hình thức phù hợp; hướng dẫn đầy đủ về chỉ tiêu, địa bàn tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, đăng ký nguyện vọng, hồ sơ, thời gian và quy định liên quan.

- Phối hợp với các trường THCS, chính quyền địa phương và các bộ phận của nhà trường trong công tác truyền thông, hỗ trợ học sinh, nhất là trong quá trình đăng ký trực tuyển và hoàn thiện hồ sơ dự tuyển.

4. Giáo viên, nhân viên

- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công; hướng dẫn học sinh, cha mẹ học sinh nắm vững các quy định tuyển sinh; không cung cấp thông tin sai lệch hoặc hướng dẫn trái quy định.

- Kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo giải quyết.

5. Học sinh và cha mẹ học sinh

- Tìm hiểu, nắm rõ quy định tuyển sinh; đăng ký nguyện vọng, nộp hồ sơ, xác nhận thông tin đúng quy định, đúng thời gian; chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Phối hợp với nhà trường trong suốt quá trình tuyển sinh; thường xuyên theo dõi các thông báo chính thức của Sở Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường.

- Không sử dụng, chia sẻ thông tin chưa được cơ quan có thẩm quyền công bố chính thức; chấp hành nghiêm túc quy định trong quá trình dự tuyển và nhập học.

Trên đây là Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Duy Tân năm học 2026-2027. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện; trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết hoặc báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Quảng Ngãi (*báo cáo*);
- Lãnh đạo trường (*biết, theo dõi*);
- Hội đồng tuyển sinh trường (*thực hiện*);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Công Cường