

Số: 182/KH-THPT LN

Lộc Ninh, ngày 23 tháng 4 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Triển khai Phương án tổ chức Kỳ thi Tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 của Trường THPT Lộc Ninh

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông,

Căn cứ Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL ngày 19/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn một số nội dung tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026;

Căn cứ Công văn số 542/KH-BGDĐT ngày 06/4/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Kế hoạch kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026.

Căn cứ Công văn số 2752/SGDĐT-QLCL ngày 16/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Nai về việc hướng dẫn một số nội dung tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026;

Căn cứ Phương án số 2866/PA-SGDĐT ngày 21/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Nai về Phương án tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Trường THPT Lộc Ninh xây dựng Kế hoạch triển khai Phương án tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức thành công Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 an toàn, nghiêm túc, công bằng, khách quan theo đúng Quy chế thi.

2. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng Quy chế thi, phản ánh đúng thực chất kết quả dạy học; bao gồm: Công tác tổ chức, nhân sự, cơ sở vật chất, kinh phí, phần mềm quản lý thi.

3. Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo và Lịch công tác tổ chức Kỳ thi; tham mưu với cấp uỷ và chính quyền địa phương, chủ trì phối hợp với các ngành các cấp ở địa phương để thực hiện Lịch công tác tổ chức Kỳ thi.

4. Tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu của Kỳ thi để huy động cả hệ thống chính trị và toàn dân quan tâm hỗ trợ công tác tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 tại tỉnh.

## **II. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC KỲ THI**

### **1. Quy mô của Kỳ thi**

1.1. Toàn tỉnh dự kiến có khoảng trên 52.000 thí sinh dự thi, bố trí trên 94 Điểm thi với trên 2.200 phòng thi, dự kiến điều động hơn 6.500 cán bộ giáo viên làm nhiệm vụ coi thi; gần 470 cán bộ làm nhiệm vụ lãnh đạo điểm thi và thư ký điểm thi; trên 470 cán bộ trật tự viên, phục vụ, y tế; trên 470 công an trong, ngoài địa điểm thi và kiểm soát viên quân sự; hơn 700 giáo viên đi làm nhiệm vụ chấm thi.

1.2. Trường THPT Lộc Ninh có 462 thí sinh dự thi; 20 phòng thi. Nhà trường sẽ cử cán bộ giáo viên tham gia làm nhiệm vụ coi thi; nhiệm vụ lãnh đạo điểm thi và thư ký điểm thi; làm nhiệm vụ chấm thi, kiểm tra kỳ thi theo điều động của Sở GD&ĐT.

### **2. Công tác chuẩn bị trước Kỳ thi**

#### **2.1. Chuẩn bị về kiến thức cho học sinh**

- Sau khi hoàn thành chương trình lớp 12 theo quy định, nhà trường tổ chức lớp ôn tập cho học sinh lớp 12 nhằm chuẩn bị kiến thức tốt nhất cho học sinh tham gia thi;

- Thực hiện tốt kỳ thi thử lần 2 nhằm hình thành kiến thức, giúp học sinh làm quen với kỳ thi, làm quen với dạng đề thi tốt nghiệp trung học phổ thông. Từ đó, rút kinh nghiệm cho người dạy, người học điều chỉnh nội dung, phương pháp ôn tập phù hợp, hiệu quả.

#### **2.2. Chuẩn bị hồ sơ thí sinh và cơ sở vật chất cho Kỳ thi**

- Ban tuyển sinh của trường kiểm tra bước đầu về hồ sơ thí sinh để nhắc nhở bổ sung hoặc chỉnh sửa hồ sơ, lưu ý các hồ sơ ưu tiên, khuyến khích; đồng thời, kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất của đơn vị đảm bảo cho Kỳ thi được tổ chức an toàn, nghiêm túc.

- Nhà trường hướng dẫn học sinh thực hiện đăng ký dự thi và đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông trên hệ thống trực tuyến; tổ chức kiểm tra, đối chiếu, rà soát, xác nhận thông tin, kiểm dò dữ liệu và hoàn thiện hồ sơ theo quy định của phần mềm quản lý thi và Lịch công tác tổ chức Kỳ thi.

- Tiếp đoàn kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp của Sở Giáo dục và thực hiện bổ sung đầy đủ những nội dung, thiếu sót được phát hiện trong quá trình kiểm tra của đoàn kiểm tra.

### 2.3. Triển khai Quy chế thi, nghiệp vụ coi chấm thi

- Sau khi dự Hội nghị về thi của Sở Nhà trường tổ chức triển khai quy chế thi đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên. Thời gian: lần 1: tháng 5/2025; Việc tổ chức Hội nghị thi lần thứ hai để kiểm tra thêm một bước công tác chuẩn bị cho Kỳ thi, nhắc nhở Quy chế và nghiệp vụ thi cho lãnh đạo Điểm thi tổ chức vào đầu tháng 6 (trước Kỳ thi).

- Hiệu trưởng trực tiếp triển khai Quy chế thi cho học sinh, cha mẹ học sinh;
- Nhà trường lập và cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các điểm thi theo quy định. Tham gia tập huấn nghiệp vụ công tác thi, công tác thanh tra thi theo kế hoạch của Sở GD&ĐT.

### 2.4. Kiểm tra công tác chuẩn bị trước Kỳ thi

Nhà trường chuẩn bị và tự kiểm tra việc chuẩn bị trước kỳ thi. Thời gian thực hiện trong tháng 5/2026.

Đón tiếp các đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị thi đối với các đơn vị có thí sinh đăng ký dự thi, các địa điểm đặt Điểm thi của Sở GD&ĐT

### 3. Tổ chức coi thi

- Điểm thi Trường THPT Lộc Ninh tổ chức coi thi theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT.

- Lịch thi:

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi		Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
10/6/2026	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh làm thủ tục dự thi tại phòng thi, đính chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi				
11/6/2026	SÁNG	Ngữ văn		120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
	CHIỀU	Toán		90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30
12/6/2026	SÁNG	Bài thi tự chọn	Môn thứ 1	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Môn thứ 2	50 phút	08 giờ 35	08 giờ 40
13/6/2026		Dự phòng				

## 4. Công tác khác

### 4.1. Phối hợp với các lực lượng chức năng địa phương

- Tham mưu với lãnh đạo UBND xã Lộc Ninh về công tác chuẩn bị cho Kỳ thi TN THPT năm 2026 đặt tại Trường THPT Lộc Ninh với các nội dung:

+ Đảm bảo an toàn trật tự và an toàn cho Điểm thi; nhà trường làm văn bản gửi công an xã hỗ trợ trong thời gian diễn ra Kỳ thi về lập danh sách cử cán bộ công an làm nhiệm vụ trong điểm thi, bảo vệ an ninh trật tự vòng ngoài, hỗ trợ cho học sinh nếu gặp sự cố khi đi thi.

+ Hỗ trợ công tác phòng chống dịch bệnh (nếu có): Có cán bộ Y tế tham gia Điểm thi, thuốc và vật tư y tế liên quan. Nhà trường làm văn bản gửi Trung tâm Y tế khu vực Lộc Ninh hỗ trợ nhân viên làm nhiệm vụ trong điểm thi và chuẩn bị sẵn sàng cho việc thí sinh gặp sự cố về sức khỏe phải đưa lên trung tâm y tế. Y tế trường học chuẩn bị đủ thuốc và vật tư y tế liên quan để phòng chống dịch bệnh như covid-19 và các dịch bệnh khác.

+ Đảm bảo lưới điện phục vụ cho Kỳ thi TN THPT năm 2026 trên địa bàn. Nhà trường đã làm việc với điện lực kiểm tra điện và đảm bảo cung cấp điện phục vụ kì thi TN, cử nhân viên đấu nối phát điện, cử nhân viên trực vòng ngoài khi có sự cố kịp thời xử lí, vận hành.

+ Hỗ trợ kinh phí cho Điểm thi.

+ Gửi văn bản đến Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã Lộc Ninh đề nghị hỗ trợ truyền thông về Kỳ thi.

- Phối hợp với UBND các xã: Tuyên truyền đến cha mẹ học sinh và học sinh biết các văn bản của các cấp liên quan đến kỳ thi; đảm bảo an toàn trật tự và an toàn cho Điểm thi.

- Chỉ đạo Đoàn trường phối hợp tổ chức hoạt động tình nguyện tiếp sức mùa thi để giúp đỡ thí sinh khó khăn, giữ đồ cho thí sinh, hướng dẫn thí sinh đến Điểm thi, động viên, tạo tâm lý thoải mái cho thí sinh trong các buổi thi.

### b) Ứng phó thiên tai, dịch bệnh

- BGH, Ban Tuyển sinh theo dõi dự báo thời tiết, chuẩn bị cơ sở vật chất đáp ứng cho các tình huống xấu xảy ra nếu có, để đảm bảo Kỳ thi diễn ra bình thường: Mua áo mưa, chuẩn bị dù, bì sơ mi, bao nilon; chuẩn bị các phương tiện đưa đón lãnh đạo điểm thi, cán bộ kiểm tra, thanh tra (nếu trời mưa)

- Chuẩn bị máy phát điện để đáp ứng cung cấp điện khi có sự cố cúp điện (nhà trường sẽ thuê khi thi). Gửi văn bản đến Điện lực Lộc Ninh nhờ hỗ trợ.

- Có nhân viên y tế và phối hợp với trung tâm y tế khu vực Lộc Ninh hỗ trợ khi học sinh gặp sự cố về sức khỏe. Nhà trường sẽ gửi văn bản đề nghị trung tâm y tế hỗ trợ trong những ngày diễn ra kỳ thi. Chuẩn bị các dụng cụ y tế như máy đo nhiệt độ, huyết áp, thuốc men, khẩu trang, bao tay, dung dịch sát khuẩn... để phòng dịch bệnh.

### III. CÁC MỐC THỜI GIAN THỰC HIỆN CHỦ YẾU

**1. Ngày 15/4/2026:** Tham gia Tập huấn nghiệp vụ tổ chức thi tốt nghiệp THPT năm 2026, hướng dẫn sử dụng chương trình phần mềm quản lý thi (Hội nghị lần 1).

Thành phần tham dự gồm: Hiệu trưởng, cán bộ phụ trách nhập dữ liệu thi của trường (Cô Vũ Thị Thùy Dung)

**2. Từ ngày 16/4/2026:** Lập và giao tài khoản cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2025-2026.

**3. Từ ngày 17/4/2026 đến 17 giờ ngày 21/4/2026:** Tổ chức cho học sinh lớp 12 năm học 2025-2026 thử đăng ký dự thi trực tuyến trên Hệ thống quản lý thi.

**4. Ngày 24/4/2026 đến 17 giờ 05/5/2026:** Tổ chức cho học sinh lớp 12 năm học 2025-2026 chính thức đăng ký dự thi trực tuyến trên Hệ thống quản lý thi.

**5. Trong tháng 5/2026:** Đón các đoàn kiểm tra của Sở GDĐT kiểm tra cơ sở vật chất tại Điểm thi và kiểm tra công tác chấp hành quy định quản lý chuyên môn, thực hiện chương trình, việc chấm bài kiểm tra và cho điểm, hồ sơ điều kiện dự thi của học sinh đang học tại đơn vị.

**6. Chậm nhất ngày 15/5/2026:** Đón đoàn kiểm tra chéo thông tin thí sinh đăng ký dự thi của Sở GDĐT

**7. Ngày 25/5/2026:** Tham dự Hội nghị triển khai Quyết định thành lập các Điểm thi, Hướng dẫn thực hiện các nhiệm vụ còn lại của Kỳ thi THPT năm 2026 (Hội nghị lần 2).

Thành phần tham dự gồm: Hiệu trưởng, Trưởng Điểm thi, Phó Trưởng Điểm thi, Thư ký chuyên môn theo điều động của Sở GD&ĐT.

**8. Trước ngày 05/6/2026:** Nhà trường thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.

**9. Trước ngày 06/6/2026:** Nhà trường hoàn thành việc in, trả Giấy báo dự thi cho thí sinh.

**10. Ngày 09/6/2026:** Tham dự Hội nghị triển khai công tác coi thi (Hội nghị lần 3). Thành phần tham dự gồm: Trưởng Điểm thi, Phó Trưởng Điểm thi CSVC, Phó Trưởng Điểm thi CM, Thư ký chuyên môn (theo Trưởng điểm thi) theo điều động của Sở GD&ĐT.

**11. Ngày 10/6/2026:** Thí sinh tập trung tại địa điểm thi theo Giấy báo dự thi để làm thủ tục, các thành viên theo Quyết định Ban coi thi làm việc tại địa Điểm thi.

**12. Từ ngày 11/6/2026 đến ngày 12/6/2026:** Điểm thi tổ chức thi các môn theo lịch thi chung của cả nước. Sau khi kết thúc môn cuối cùng Trưởng điểm thi chuyển bài thi và hồ sơ của Điểm thi đã được niêm phong theo quy định về Ban thư ký đặt tại trường THPT Trán Biên, Phường Tam Hiệp.

**13. Từ ngày 12/6/2026:** GV tham gia (nếu có điều động) vào Ban thư ký, Ban chấm thi, Ban làm phách bài thi tự luận làm việc. Các thành viên khác liên quan tới chấm thi làm việc theo thời gian ghi trên Quyết định thành lập. Dự kiến hoàn thành công tác chấm thi vào ngày **28/6/2026**.

Sau khi có kết quả chấm thi và xét tốt nghiệp THPT, nhà trường cấp giấy chứng nhận kết quả thi, trả học bạ và các loại Giấy chứng nhận liên quan cho thí sinh.

**14. Trước 17 giờ 00', ngày 05/7/2026:** Nhà trường kết thúc việc nhận đơn phúc khảo, cập nhật vào Hệ thống quản lý thi và In danh sách phúc khảo từ Hệ thống quản lý thi gửi về Hội đồng thi Sở GDĐT.

**15. Ngày 23/7/2026:** Họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2026 sau phúc khảo tại Sở GDĐT (tham gia nếu có).

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất để phục vụ, đảm bảo an toàn của Kỳ thi được thực hiện từ nguồn kinh phí nhà trường. Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất chủ động phối hợp với các cá nhân liên quan để kiểm tra và đề xuất sửa chữa, mua sắm theo quy định.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban Giám hiệu**

- Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện phương án thi TN. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan, đoàn thể tại địa phương đảm bảo ổn định nguồn điện, an toàn vệ sinh thực phẩm, an toàn giao thông, an ninh trật tự và bình ổn giá tại khu vực đặt các điểm thi, công tác hỗ trợ, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho thí sinh dự thi; Chỉ đạo Ban tuyển sinh của nhà trường phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh, với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh của trường tạo điều kiện cho thí sinh dự thi; nghiên cứu việc đề xuất hỗ trợ kinh phí cho thí sinh thuộc gia đình chính sách, hộ nghèo, hộ cận nghèo dự thi.

- Tổ chức tập huấn quy chế coi thi, chấm thi cho CB-GV-NV và học sinh nghiêm túc, đúng quy định.

2. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh của trường chủ động xây dựng phương án hỗ trợ kỳ thi; Tham mưu và xây dựng kế hoạch “Tiếp sức mùa thi” cho học sinh; Tham gia quản lý và hướng dẫn học sinh ở khu vực trước cổng trường trong suốt thời gian diễn ra Kỳ thi; hướng dẫn phụ huynh và nhân dân về khâu an ninh, trật tự ở ngoài khu vực thi.

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường chủ động nghiên cứu Quy chế thi hiện hành; tham gia công tác coi, chấm và các nhiệm vụ khác do Sở GD&ĐT

điều động. GVBM-GVCN 12 tăng cường ôn tập cho học sinh, đáng giá kết quả thi thử lần 2 điều chỉnh, tích cực ôn thi TN.

4. Học sinh lớp 12 chủ động ôn tập, tham gia tốt lớp ôn tập để chuẩn bị kiến thức tốt nhất khi tham gia Kỳ thi; Thực hiện các biện pháp an toàn thân thể, an toàn phòng, chống dịch bệnh trước, trong và sau khi tham gia Kỳ thi.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Phương án tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 của Trường THPT Lộc Ninh. Đề nghị các tổ chức, cá nhân và giáo viên, nhân viên trong trường nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Sở GDĐT;
- BGH;
- Các bộ phận, đoàn thể nhà trường;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT, VP.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Thị Mỹ Huệ**

