

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi thử Kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2026

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (gọi tắt là Quy chế thi); Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng 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 tháng 12 năm 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 (sau đây gọi tắt là Công văn 1257);

Căn cứ Công văn số 138/KH-SGDĐT ngày 17/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng về Kế hoạch tổ chức thi thử tốt nghiệp THPT năm 2026.

Căn cứ Công văn số 1832/SGDĐT-QLCL ngày 21/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng về việc Hướng dẫn tổ chức thi thử Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026

Trường THPT Phan Thiết ban hành Kế hoạch tổ chức thi thử Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 của trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tạo điều kiện để học sinh lớp 12 có cơ hội tự kiểm tra kiến thức, kỹ năng; chuẩn bị tốt tâm lý, phương pháp làm bài thi trước Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026.

- Thông qua kỳ thi thử THPT để đánh giá về chất lượng dạy-học tại trường. Từ đó đề ra những giải pháp thích hợp nhằm củng cố, ôn tập kiến thức trọng tâm cho các em học sinh để chuẩn bị cho kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026.

- Giúp cán bộ quản lý, giáo viên làm quen với quy trình tổ chức thi theo quy chế mới, từ đó rút kinh nghiệm cho việc tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026.

2. Yêu cầu

Thi thử nhưng phải vận hành thật, từ khâu bố trí sắp xếp phòng thi, tổ chức coi thi, chấm thi phải được tổ chức nghiêm túc, công bằng, khách quan, phản ánh đúng kết quả học tập của học sinh.

II. Đối tượng và kế hoạch tổ chức thi

1. Đối tượng dự thi

Tất cả học sinh khối lớp 12 năm học 2025-2026 của trường.

2. Tổ chức điểm thi, đăng ký dự thi

a) Điểm thi

Mượn cơ sở tổ chức Điểm thi tại Trường THCS Nguyễn Du (số 125 đường Nguyễn Hội, Phường Bình Thuận)

b) Đăng ký dự thi

- Mỗi học sinh sẽ tham gia dự thi 04 (bốn) môn thi như sau: 01 buổi thi Môn Ngữ văn, 01 buổi thi môn Toán và 01 buổi thi của bài thi tự chọn gồm 02 môn thi trong số các môn: Vật lí, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục kinh tế và pháp luật, Tin học, Công nghệ định hướng Nông nghiệp (gọi tắt là Công nghệ Nông nghiệp), Ngoại ngữ (Tiếng Anh).

- Danh sách đăng ký dự thi căn cứ dữ liệu đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT năm 2026 trên hệ thống phần mềm Quản lý thi.

3. Lịch tổ chức Kỳ thi thử tốt nghiệp THPT năm 2026

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi		Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
14/5/2026	SÁNG	Ngữ văn		120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
	CHIỀU	Toán		90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30
15/5/2026	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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị tổ chức thi thử

a) Ban Giám hiệu

- Liên hệ trường THCS Nguyễn Du mượn địa điểm tổ chức thi thử:
 - + 27 phòng thi và 1 phòng để vật dụng của thí sinh.
 - + 01 phòng làm việc của Hội đồng coi thi (có thiết bị âm thanh)
 - + Nhân sự Bảo vệ, phục vụ thi.
- Xây dựng, thông báo và triển khai KH tổ chức thi thử.
- Thành lập Hội đồng coi thi thử tốt nghiệp THPT năm 2026:
 - + Chủ tịch Hội đồng coi thi: Hiệu trưởng
 - + Các Phó chủ tịch: 2 Phó Hiệu trưởng trường THPT Phan Thiết và 1 đại diện lãnh đạo trường THCS Nguyễn Du.
 - + Thư ký (6 người): Cô Tiết Châu Phương Nhi, Thầy Đinh Ngọc Quang, Thầy Nguyễn Thành Sơn, Cô Trương Thị Hiền Trang, Thầy Huỳnh Văn Nhật, Thầy Lương Thanh Anh Tuấn.
 - + Giám thị, giám sát thi, trật tự viên: theo quy chế thi tốt nghiệp THPT.
 - + Nhân sự Bảo vệ, Phục vụ: phối hợp trường THCS Nguyễn Du.
- Tổ chức tập huấn Quy chế thi tốt nghiệp THPT cho học sinh khối 12 và giáo viên tham gia công tác coi thi.

b) Tổ Văn phòng

- Chuẩn bị đầy đủ ấn phẩm, biểu mẫu, dụng cụ phục vụ tổ chức kỳ thi, theo đề nghị của ban chuyên môn.

- Thời gian hoàn thành: trước ngày 10/5/2026.

c) GVCN các lớp khối 12

- Quán triệt cho toàn thể học sinh lớp 12 nội dung Điều 21 Quy chế thi và lưu ý học sinh một số nội dung cụ thể:

+ Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định, chấp hành hướng dẫn của Giám thị. Học sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi buổi thi đó;

+ Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình;

+ Để phục vụ quá trình làm bài thi, học sinh **được mang vào phòng thi**: Bút viết; thước kẻ; bút chì; tẩy chì; êke; thước vẽ đồ thị; dụng cụ vẽ hình; máy tính cầm tay không có chức năng soạn thảo văn bản, không có thẻ nhớ.

+ **Cấm mang vào phòng thi**: Giấy than, bút xóa, đồ uống có cồn; vũ khí và chất gây nổ, gây cháy; tài liệu, thiết bị truyền tin (thu, phát sóng thông tin, ghi âm, ghi hình) hoặc chứa thông tin để gian lận trong quá trình làm bài thi.

- Thông báo cho học sinh: địa điểm tổ chức thi, lịch thi.

- Phối hợp thông báo Kế hoạch tổ chức thi thử tốt nghiệp 2026 cho CMHS biết.

d) Giáo viên bộ môn khối 12

Hướng dẫn học sinh nội dung các kiến thức cơ bản, trọng tâm của bộ môn, phục vụ cho việc tham gia thi thử tốt nghiệp 2026 đạt kết quả theo yêu cầu đề ra.

đ) Lập danh sách thí sinh dự thi và sắp xếp phòng thi theo bài thi tự chọn

- Người thực hiện: *Cô Tiết Châu Phương Nhi, Thầy Đinh Ngọc Quang, Thầy Nguyễn Thành Sơn.*

- Lưu ý một số vấn đề sau, khi lập Danh sách dự thi:

+ Căn cứ dữ liệu đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT năm 2026 trên hệ thống phần mềm Quản lý thi để xây dựng phương án, bố trí, sắp xếp phòng thi, lịch thi đối với **bài thi tự chọn**.

+ Trong một phòng thi có thể có nhiều môn thi tự chọn khác nhau, đảm bảo không quá 24 thí sinh/phòng thi.

+ Tổng số phòng thi: $628 \text{ HS} / 24 = 27$ phòng thi.

- Thời gian hoàn thành: trước ngày 10/5/2026.

e) Nhận đề thi

- Người thực hiện: Hiệu trưởng, *Cô Tiết Châu Phương Nhi;*

- Thời gian 14 giờ 00, ngày 11/5/2026 (*hình thức trực tuyến*)

g) Công tác in sao đề thi

- Người thực hiện: *Thầy Đồng Thiện Khiêm, Cô Dương Thị Mỹ Duyên, Cô*

Trương Thị Hiền Trang, Cô Nguyễn Thị Ngọc Bích.

- In sao lần lượt cho từng môn thi; in sao xong, niêm phong, đóng gói theo phòng thi, thu gọn sạch sẽ rồi mới chuyển sang in sao đề thi của môn thi tiếp theo.

- Chỉ đóng gói đủ số lượng đề thi trong phòng thi. Trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng các bản in.

- Mỗi môn thi có 01 túi đề thi dự phòng.

- Thời gian hoàn thành: trước 17 giờ 00, ngày 13/5/2026

h) Tổ vận chuyển ấn phẩm, đề thi, bài thi, hồ sơ coi thi

- Người thực hiện: *Thầy Nguyễn Duy Tài (tổ trưởng), Cô Nguyễn Thị Ngọc Bích.*

- Thực hiện nhiệm vụ: vận chuyển ấn phẩm, dụng cụ, đề thi, hồ sơ thi (trước các buổi thi) và vận chuyển bài thi về trường THPT Phan Thiết (sau các buổi thi)

2. Công tác tổ chức thi thử

a) Công tác tổ chức điều hành kỳ thi

- Thực hiện theo Quyết định thành lập Hội đồng coi thi và Lịch thi.

b) Công tác coi thi

- Thực hiện theo Quy chế thi. Trong đó, đặc biệt lưu ý giám thị, học sinh không được mang điện thoại, các thiết bị có chức năng thu phát thông tin vào phòng thi

c) Công tác chấm thi

- Môn Ngữ văn: *Cô Phan Thị Thảo Hiền - TTCM* phân công chấm thi theo hướng dẫn chấm. Lưu ý: Tổ chức nghiên cứu, thảo luận hướng dẫn chấm trước khi chấm bài.

- Môn Toán và các môn tự chọn: tổ xử lý bài kiểm tra trắc nghiệm thực hiện việc quét ảnh, chấm bài theo Đáp án các môn.

- Hoàn thành chấm thi, thông báo kết quả cho Ban chuyên môn: trước ngày 25/5/2026.

d) Báo cáo kết quả thi thử

- Khi hoàn thành công tác chấm bài thi, nhà trường sẽ thông báo kết quả đến các tổ chuyên môn, học sinh và phụ huynh học sinh được biết để tiếp tục ôn tập.

- Gửi báo cáo kết quả Kỳ thi thử tốt nghiệp THPT năm 2026 về Phòng Giáo dục trung học, Sở GDĐT **trước ngày 30/5/2026.**

3. Kinh phí tổ chức thi thử

- Văn phòng nhà trường tham mưu và thực hiện việc bố trí kinh phí và quyết toán kinh phí phục vụ cho thi thử tốt nghiệp THPT 2026 theo quy định.

4. Khen thưởng, kỷ luật trong kỳ thi thử

a) Công tác coi thi của cán bộ, viên chức

- Cán bộ, viên chức của nhà trường hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ coi thi theo phân công sẽ được Hiệu trưởng biểu dương tinh thần trách nhiệm và đưa vào tiêu

chỉ xét thi đua mức Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cuối năm học 2025-2026.

- Các trường hợp chưa đảm bảo thực hiện nghiêm túc Quy chế thi sẽ được xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ và thi đua, khen thưởng cuối năm học.

b) Việc tham gia dự thi của học sinh khối 12

- Khen thưởng đối với các học sinh đạt điểm thi thử tốt nghiệp **từ 6.5 trở lên** của **mỗi môn thi**

+ Số lượng: không quá 5% số học sinh dự thi của mỗi môn thi.

+ Nguồn kinh phí khen thưởng: nhờ Ban đại diện CMHS nhà trường hỗ trợ.

- Các trường hợp vắng thi không có lý do, chưa đảm bảo thực hiện nghiêm túc Quy chế thi và các yêu cầu, hướng dẫn của Giám thị phòng thi sẽ đưa vào xem xét kết quả Rèn luyện cuối năm học 2025-2026.

- Các trường hợp đạt điểm thi Kém (dưới 3 điểm) sẽ phải tham gia ôn tập bổ sung theo kế hoạch của Ban chuyên môn.

Hiệu trưởng nhà trường đề nghị các tổ chuyên môn, nghiệp vụ và các cá nhân theo kế hoạch phân công nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần phản ánh qua Ban chuyên môn để được hướng dẫn thực hiện hoặc báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT Lâm Đồng (để báo cáo);
- Lãnh đạo trường (chỉ đạo);
- Các tổ CM, NV (thực hiện);
- GVCN các lớp 12 (phối hợp);
- BDD/CMHS trường (phối hợp);
- Lưu: VT, K(01).

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Quốc Linh