

## KẾ HOẠCH

### V/v triển khai công tác làm hồ sơ đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT năm 2026

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 24/2025/TT-BGDĐT ngày 24/12/2025 và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Quy chế thi);

Căn cứ Thông tư số 06/QĐ-BGDĐT ngày 15/2/2026 của Bộ GDĐT ban hành quy chế tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học và ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng;

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

Trường THPT Tây Trà xây dựng kế hoạch và hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

#### I. Đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT năm 2026:

##### 1. Lịch làm hồ sơ đăng ký dự thi (ĐKDT):

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
3	Tổ chức tập huấn Quy chế thi và nghiệp vụ tổ chức thi cho cán bộ làm công tác thi.	Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Ngày 14/4/2026
4	Rà soát, cập nhật thông tin của học sinh, học viên (gọi chung là học sinh) đang học lớp 12 trên cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành, gồm:	Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành trước 17 giờ ngày 15/4/2026
	- Thông tin cá nhân học sinh			Hoàn thành trước 17 giờ ngày 31/5/2026
5	Lập và giao tài khoản cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 năm học 2025-2026 (gọi tắt là thí sinh đang học lớp 12).	Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành trước 17 giờ ngày 15/4/2026

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
	Tổ chức cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 thử đăng ký dự thi (ĐKDT) trực tuyến trên Hệ thống QLT.			Từ ngày 17/4 đến hết ngày 21/4/2026
6	Tổ chức cho các thí sinh ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến; nhập phiếu ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp đối với các thí sinh nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp.	Sở GDĐT	Đơn vị ĐKDT do sở GDĐT quy định	Từ ngày 24/4 đến 17 giờ ngày 05/5/2026
7	Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có), rà soát điểm bảo lưu của thí sinh (nếu có).	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/5/2026
8	Tra cứu thông tin từ nguồn thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác nhận diện ưu tiên theo nơi thường trú, đối tượng người dân tộc thiểu số cho thí sinh.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/5/2026
9	In danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh; in, ký tên và đóng dấu trên Phiếu ĐKDT đối với thí sinh đăng ký ĐKDT trực tuyến, cho thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên Phiếu và danh sách; bàn giao cho thí sinh Phiếu ĐKDT.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 13/5/2026
11	Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh.	Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	
12	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có); duyệt thông tin ĐKDT; Dữ liệu cho Sở GDĐT.	Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2026
14	Rà soát dữ liệu kết quả học tập, kết quả rèn luyện của thí sinh; cho học sinh rà soát, ký xác nhận; duyệt thông tin xét công nhận tốt nghiệp trên hệ thống QLT.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 02/6/2026
16	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.	Các đơn vị ĐKDT		Hoàn thành chậm nhất ngày 05/6/2026

## 2. Tổ chức ĐKDT

- Các thí sinh đăng ký trực tuyến trên Hệ thống quản lý thi (QLT) qua internet tại địa chỉ <http://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn>.

- Trong quá trình ĐKDT, đăng ký sơ tuyển, đăng ký xét tuyển sinh đại học, cao đẳng các thí sinh phải sử dụng thống nhất một loại giấy tờ tùy thân là Thẻ Căn cước/Căn cước công dân (CCCD)/Mã số định danh cá nhân (ĐDCN)/Số hộ chiếu.

- Lưu ý: Ảnh cỡ 4x6 chụp theo kiểu căn cước/căn cước công dân, bảo đảm độ phân giải tối thiểu là 400x600 pixels, được chụp theo kiểu căn cước và trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng.

- Thời gian ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp: Từ ngày 24/4/2026 đến 17 giờ ngày 05/5/2026.

- Thực hiện ĐKDT trực tuyến trên Hệ thống QLT và đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT trực tiếp tại trường phổ thông.

## 3. Dự kiến Tổ chức thi thử: 02 đợt

-**Đợt 1:** ngày 6,7/5/2026; -**Đợt 2:** Ngày 20,21/5/2026

## II. Nhân sự, cơ sở vật chất, thông tin tuyên truyền

### 1. Nhân sự, cơ sở vật chất

- Trường cử 04 cán bộ chịu trách nhiệm chính gồm:

TT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Võ Hồng Trường	Hiệu trưởng	Phụ trách công tác thi tốt nghiệp THPT
2	Lê Tấn Lộc	Phó hiệu trưởng	Triển khai KH và kiểm tra, đôn đốc các bộ phận thực hiện, báo cáo hiệu trưởng kết quả thực hiện
3	Trương Văn Thôi	TTCM	Sử dụng chương trình thi tốt nghiệp THPT năm 2026 phục vụ cho công tác hướng dẫn (nhập) hồ sơ và xử lý dữ liệu.
4	Phạm Văn Dũng	Nhân viên	Thực hiện tất cả các công đoạn của công tác thi tại đơn vị

- Trường chuẩn bị đầy đủ về cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết phục vụ tốt nhất cho công tác thi tốt nghiệp THPT, như:

+ Bảng lớn để niêm yết các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT và Sở GDĐT, các thông tin liên quan đến kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 và xét tuyển sinh vào ĐH; CĐGDMN năm 2026;

+ Máy vi tính, máy in để nhập dữ liệu và in danh sách thí sinh nộp hồ sơ ĐKDT và công tác xét tuyển sinh vào ĐH; CĐGDMN;

+ Văn phòng phẩm cần thiết phục vụ cho công tác thi tốt nghiệp THPT và đăng ký xét tuyển sinh ĐH; CĐGDMN.

## 2. Thông tin, tuyên truyền

- Các đơn vị cần phải tổ chức thông báo, hướng dẫn cho thí sinh biết và hiểu rõ Quy chế thi và Quy chế tuyển sinh; những nội dung chỉ đạo, hướng dẫn về kỳ thi tốt nghiệp THPT của Bộ GDĐT, Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở GDĐT.

- Niêm yết đầy đủ tài liệu thi của Sở GDĐT đã tập hợp và gửi cho các đơn vị.

- Hướng dẫn thí sinh tìm hiểu thông tin tuyển sinh tại website của các trường ĐH; CĐSP (cơ sở đào tạo).

## III. Kiểm tra hồ sơ

- Kiểm tra về số lượng các loại hồ sơ của thí sinh theo quy định.

- Đối chiếu giữa các loại hồ sơ: Phiếu ĐKDT, các giấy tờ liên quan và các loại giấy chứng nhận để được hưởng chế độ ưu tiên, cộng điểm khuyến khích, danh sách thí sinh trong các biểu mẫu do trường phổ thông lập để kiểm tra sự trùng khớp về họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh của thí sinh.

- Kiểm tra tính hợp lệ của các loại giấy chứng nhận để được hưởng chế độ ưu tiên, cộng điểm khuyến khích: thẩm quyền cấp giấy chứng nhận; sự phù hợp đối tượng, điều kiện để được hưởng chế độ ưu tiên, cộng điểm khuyến khích với quy định của Quy chế thi.

- Khi tiến hành kiểm tra, nếu phát hiện thí sinh thiếu hồ sơ, hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung hoàn chỉnh, các nhóm kiểm tra phải ghi vào biên bản để báo cáo với Hiệu trưởng trường phổ thông.

- Đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm lưu trữ, bảo quản hồ sơ để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra và yêu cầu sửa chữa (nếu có).

Trên đây là kế hoạch triển khai công tác làm hồ sơ đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT năm 2026. Các bộ phận liên quan chú ý các mốc thời gian thực hiện nghiêm túc./.

### **Nơi nhận:**

- Ban giám hiệu;
- Ban tuyển sinh;
- TTCM, GVCN;
- Lưu VT.



**Võ Hồng Trường**