

Số: 95 /KH-CLQĐ

Quy Nhơn, ngày 28 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH
Chuẩn bị tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026
và phối hợp với địa phương bảo đảm các điều kiện tổ chức kỳ thi

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;

Căn cứ 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 Quyết định số 1692/QĐ-UBND ngày 15/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phê duyệt Kế hoạch tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 tỉnh Gia Lai;

Thực hiện 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 và Công văn số 1664/BGDĐT-QLCL ngày 06/4/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn công tác kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 2165/KH-SGDĐT ngày 24/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Gia Lai về Kế hoạch Tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường THPT chuyên Lê Quý Đôn.

Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch chuẩn bị tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 và phối hợp với địa phương bảo đảm các điều kiện tổ chức kỳ thi như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chủ động chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân sự và các phương án phục vụ tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Bảo đảm Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, khách quan, đúng quy chế.

- Tăng cường phối hợp giữa nhà trường với chính quyền địa phương và các cơ quan chức năng nhằm bảo đảm an ninh, an toàn, y tế, giao thông và các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ thi.

- Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác tổ chức và phục vụ kỳ thi.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT về tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự phục vụ kỳ thi.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ người, rõ việc, rõ thời gian thực hiện.

- Chủ động xây dựng các phương án xử lý tình huống phát sinh, bảo đảm kỳ thi diễn ra an toàn, thông suốt.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi

1.1. Rà soát, bố trí hệ thống phòng phục vụ kỳ thi

Nhà trường tiến hành rà soát toàn bộ cơ sở vật chất, chuẩn bị đầy đủ các phòng phục vụ kỳ thi theo quy định, gồm: phòng thi chính thức; phòng thi dự phòng; phòng chờ cho thí sinh; phòng làm việc của Trưởng điểm thi, thư ký, giám thị; phòng y tế; phòng chứa đề thi, bài thi bảo đảm an toàn, có khóa chắc chắn, niêm phong và lắp đặt camera giám sát theo quy định.

1.2. Kiểm tra, bổ sung trang thiết bị

- Kiểm tra hệ thống điện, quạt, ánh sáng tại các phòng thi và phòng chức năng.

- Rà soát bàn ghế, bảng viết, đồng hồ treo tường bảo đảm đúng quy cách.

- Chuẩn bị phương án điện dự phòng khi xảy ra sự cố mất điện.

- Kiểm tra hệ thống phòng cháy chữa cháy; bố trí đầy đủ bình chữa cháy tại các khu vực theo quy định.

- Tăng cường vệ sinh môi trường, bảo đảm khuôn viên trường học sạch sẽ, an toàn trước và trong thời gian diễn ra kỳ thi.

1.3. Bảo đảm an ninh, an toàn điểm thi

- Phối hợp với lực lượng Công an địa phương xây dựng phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông khu vực điểm thi.

- Kiểm soát người và phương tiện ra vào khu vực thi.

- Chủ động phương án phòng chống cháy nổ, thiên tai, ngập úng và các tình huống phát sinh khác.

2. Công tác phối hợp với địa phương

2.1. Phối hợp với UBND phường

- Tăng cường chỉ đạo các lực lượng hỗ trợ bảo đảm an ninh trật tự, vệ sinh môi trường và an toàn giao thông tại khu vực điểm thi.

- Hỗ trợ xử lý kịp thời các tình huống phát sinh trong thời gian tổ chức kỳ thi.

2.2. Phối hợp với Công an

- Bố trí lực lượng bảo vệ điểm thi 24/24 giờ.

- Phân luồng giao thông, bảo đảm an toàn trước cổng trường.

- Hỗ trợ công tác bảo mật đề thi, bài thi theo quy định.

2.3. Phối hợp với ngành Y tế

- Bố trí cán bộ y tế trực tại điểm thi trong suốt thời gian diễn ra kỳ thi.
- Chuẩn bị đầy đủ thuốc, vật tư y tế và thiết bị sơ cứu ban đầu.
- Chủ động các phương án xử lý tình huống sức khỏe phát sinh.

2.4. Phối hợp với Điện lực và các đơn vị liên quan

- Bảo đảm cung cấp điện ổn định trong thời gian diễn ra kỳ thi.
- Chủ động phương án xử lý sự cố điện, đường truyền thông tin liên lạc.

2.5. Phối hợp với Đoàn Thanh niên

- Tổ chức chương trình “Tiếp sức mùa thi”.
- Hỗ trợ hướng dẫn thí sinh và phụ huynh trong thời gian thi.
- Hỗ trợ thí sinh có hoàn cảnh khó khăn.

3. Lịch thi và công tác cụ thể

3.1. 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				

3.2. Lịch công tác cụ thể

TT	Nội dung công tác	Thực hiện	Thời gian
1	Báo cáo kết quả rà soát CSVN, đề xuất và giải pháp.	Thi + Đặng Hà	Trước 30/5/2026
2	Chuẩn bị đủ số lượng phòng thi và các điều kiện khác cho Hội đồng thi hoạt động	Thi + Đặng Hà + Văn phòng	Trước 30/5/2026

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo trường

- Xây dựng và ban hành kế hoạch chuẩn bị Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026.

- Thành lập Ban chỉ đạo kỳ thi và các tổ phục vụ kỳ thi theo quy định.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận, cá nhân.
- Chỉ đạo rà soát toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kỳ thi.
- Tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện công tác chuẩn bị tại các bộ phận.
- Phối hợp với Sở GD&ĐT, UBND địa phương và các cơ quan liên quan trong công tác tổ chức kỳ thi.
- Chỉ đạo xây dựng phương án xử lý các tình huống phát sinh như mất điện, cháy nổ, mưa bão, ùn tắc giao thông...
- Tổ chức họp triển khai quy chế thi, quán triệt tinh thần trách nhiệm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia kỳ thi.
- Tổng hợp báo cáo công tác chuẩn bị và kết quả thực hiện gửi Sở GD&ĐT theo quy định.

2. Tổ Văn phòng và bộ phận cơ sở vật chất

- Rà soát số lượng phòng thi, phòng dự phòng, phòng chờ và các phòng chức năng phục vụ kỳ thi.
- Kiểm tra, sửa chữa bàn ghế, cửa, khóa, hệ thống điện, quạt, đèn chiếu sáng tại các phòng thi.
- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, biểu mẫu, văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi.
- Bố trí bảng niêm yết danh sách thí sinh, sơ đồ phòng thi tại khu vực thuận lợi.
- Chuẩn bị phòng chứa đề thi, bài thi đúng quy định; kiểm tra hệ thống camera giám sát.
- Phối hợp kiểm tra công tác phòng cháy chữa cháy tại điểm thi.
- Chủ động phương án máy phát điện hoặc nguồn điện dự phòng khi có sự cố.
- Tổ chức vệ sinh trường lớp, khuôn viên trường trước và sau kỳ thi.
- Bố trí nước uống, nước sinh hoạt phục vụ cán bộ coi thi và thí sinh.

3. Các tổ chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch ôn tập phù hợp với từng môn học và đối tượng học sinh.
- Tổ chức ôn tập theo định hướng cấu trúc đề thi của Bộ GD&ĐT.
- Tổ chức kiểm tra, thi thử và đánh giá kết quả học sinh định kỳ.
- Phân tích kết quả thi thử để điều chỉnh nội dung và phương pháp ôn tập.
- Hướng dẫn học sinh kỹ năng làm bài, kỹ năng phân bổ thời gian trong phòng thi.
- Phổ biến những điểm mới của quy chế thi và cấu trúc đề thi năm 2026.
- Động viên, hỗ trợ tâm lý học sinh trong giai đoạn trước kỳ thi.

4. Giáo viên chủ nhiệm lớp 12

- Phối hợp với phụ huynh quản lý việc học tập và sinh hoạt của học sinh.
- Thường xuyên nắm bắt tình hình tư tưởng, tâm lý học sinh trước kỳ thi.

- Phổ biến đầy đủ quy chế thi, lịch thi, thời gian có mặt tại điểm thi cho học sinh.
- Hướng dẫn học sinh chuẩn bị hồ sơ dự thi đúng quy định.
- Kiểm tra thông tin đăng ký dự thi của học sinh, kịp thời báo cáo sai sót nếu có.
- Nhắc nhở học sinh không mang vật dụng cấm vào phòng thi.

5. Đoàn Thanh niên

- Xây dựng kế hoạch triển khai chương trình “Tiếp sức mùa thi”.
- Thành lập đội thanh niên tình nguyện hỗ trợ kỳ thi.
- Phân công đoàn viên hướng dẫn thí sinh tại cổng trường và khu vực phòng thi.
- Hỗ trợ giữ gìn trật tự, vệ sinh môi trường trong khuôn viên trường.
- Hỗ trợ thí sinh có hoàn cảnh khó khăn, thí sinh bị sự cố trong quá trình dự thi.
- Phối hợp tuyên truyền thực hiện nghiêm túc quy chế thi.

6. Bộ phận Tài chính: Thực hiện theo Quy định hiện hành.

Trên đây là kế hoạch triển chuẩn bị tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 và phối hợp với địa phương bảo đảm các điều kiện tổ chức kỳ thi, đề nghị các tổ chức đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả đảm bảo đúng kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (báo cáo);
- Lãnh đạo trường;
- Trưởng các tổ chức, đoàn thể;
- GVCN khối 12;
- Website của trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Lê Minh