

Số: 1226/SGDDĐT-QLT
V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp
trung học phổ thông năm 2026

Hà Nội, ngày 27 tháng 3 năm 2026

Kính gửi:

- UBND xã, phường;
- Các trường: trung học phổ thông, phổ thông có nhiều cấp học (trong đó có cấp trung học phổ thông), hiệp quản, phổ thông dân tộc nội trú;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT (gọi tắt là *Thông tư 24*) ngày 24/12/2024 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT (gọi tắt là *Thông tư 13*) ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi chung là *Quy chế thi*);

Căn cứ Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL ngày 19/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 (gọi tắt là *Công văn 1257*);

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội hướng dẫn UBND xã, phường và các trường THPT, các trường hiệp quản, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó có cấp THPT), các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTEX) (sau đây gọi chung là trường phổ thông) thực hiện một số nội dung sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá đúng kết quả học tập của người học theo mục tiêu và yêu cầu cần đạt trong Chương trình giáo dục phổ thông (GDPT).
- Kết quả thi dùng để xét công nhận tốt nghiệp THPT và là cơ sở đánh giá chất lượng dạy, học của trường phổ thông và công tác chỉ đạo của các cơ quan quản lý giáo dục.
- Cung cấp dữ liệu có độ tin cậy, tính trung thực cao, phản ánh đúng năng lực của học sinh để các cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp sử dụng tự chủ trong tuyển sinh.

2. Yêu cầu

Kỳ thi tốt nghiệp THPT phải tổ chức an toàn, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng.

B. LỊCH THI, HÌNH THỨC THI, ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Lịch thi, hình thức 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				

Trong đó Bài thi tự chọn gồm 02 môn thi Môn thứ 1 và Môn thứ 2. Thí sinh tự chọn trong số các môn: Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục kinh tế và pháp luật, Tin học, Công nghệ Công nghiệp, Công nghệ Nông nghiệp, Ngoại ngữ (gồm có: Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc, Tiếng Đức, Tiếng Nhật và Tiếng Hàn).

Môn Toán và các môn thi trong Bài thi tự chọn thi theo hình thức trắc nghiệm, môn Ngữ văn thi theo hình thức tự luận.

2. Đối tượng dự thi

- Người đã hoàn thành Chương trình GDPT/GDTX trong năm 2026;
- Người đã hoàn thành Chương trình GDPT/GDTX trước năm 2026 nhưng chưa tốt nghiệp THPT;
- Người đã có Bằng tốt nghiệp THPT dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh Đại học, Cao đẳng (ĐH, CĐ);
- Người đã có Bằng tốt nghiệp trung cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CD.

C. TỔ CHỨC KỲ THI

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Tuyên truyền, thông tin về Kỳ thi: Các trường phổ thông, UBND các xã, phường thông báo kịp thời và đầy đủ mọi thông tin về Kỳ thi tốt nghiệp THPT cho tất cả học sinh (HS) đang học lớp 12, thí sinh tự do (đã tốt nghiệp THPT; chưa tốt nghiệp THPT; thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp), đảm bảo tất cả thí sinh có nguyện vọng và đủ điều kiện dự thi đều được đăng ký dự thi (ĐKDT).

2. Các trường phổ thông hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, học tập và tổ chức ôn tập cho HS, học viên (*gọi chung là học sinh*) dự thi tốt nghiệp THPT năm 2026; tổ chức học tập Quy chế thi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB, GV, NV) và HS; bồi dưỡng nghiệp vụ làm công tác thi cho CB, GV, NV; tổ chức tốt việc giáo dục, động viên HS có tinh thần học tập, tham dự kỳ thi nghiêm túc, tự tin, trung thực và ứng xử là HS Thủ đô văn minh, thanh lịch.

3. Các trường phổ thông hoàn thành rà soát, cập nhật thông tin cá nhân của HS đang học lớp 12 trên cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành trước 17 giờ 00 ngày 15/4/2026 và thông tin kết quả học tập của HS trước 17 giờ 00 ngày 31/5/2026. Thông tin của HS đang học lớp 12 trên CSDL ngành được liên kết với Hệ thống Quản lý thi (*Hệ thống QLT*) trong công tác tổ chức Kỳ thi, làm cơ sở xét tốt nghiệp THPT và đăng ký tuyển sinh. Thông tin này ảnh hưởng trực tiếp tới quyền lợi của HS trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT và xét tuyển sinh ĐH, CĐ, vì vậy, các trường phổ thông phải rà soát, cập nhật thông tin chính xác, đúng thời gian quy định.

4. Chuẩn bị cơ sở vật chất của Điểm thi

Sở Giáo dục và Đào tạo lựa chọn một số trường THPT, trung học cơ sở (THCS), trung tâm GDNN-GDTX làm Điểm thi; các đơn vị được chọn làm Điểm thi có trách nhiệm tổ chức kiểm tra kỹ hiện trạng cơ sở vật chất (CSVC) của nhà trường để phục vụ cho Kỳ thi, kịp thời sửa chữa, bổ sung nếu chưa đảm bảo như: công, tường rào trường thi, phòng thi, phòng làm việc, bàn, ghế, bảng, tủ, hệ thống điện, máy tính kết nối internet, máy photocopy, máy phát điện dự phòng... Việc lắp đặt camera an ninh giám sát phòng bảo quản bài thi, đề thi thực hiện theo Điều 27 Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024.

5. Điều động công chức, CB, GV, NV làm nhiệm vụ thi

Sở Giáo dục và Đào tạo điều động cán bộ, giáo viên các trường phổ thông (*công lập và tư thục*), trung tâm GDNN-GDTX và trường THCS tham gia lãnh đạo, coi thi, giám sát phòng thi tại tất cả các Điểm thi: đảm bảo mỗi phòng thi được bố trí hai giám thị thuộc hai đơn vị công tác khác nhau và giám thị không coi thi tại Điểm thi có HS của trường đang công tác dự thi. Các trường phổ thông và trường THCS điều động CB, GV, NV làm nhiệm vụ thi theo đúng số lượng được Sở Giáo dục và Đào tạo giao và đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 6 Quy chế thi.

Trong thời gian tổ chức Kỳ thi, các trường tuyệt đối không bố trí cho CB, GV, NV nghỉ hè sớm hoặc bố trí nhiều CB, GV, NV nghỉ cùng một thời điểm. Các đơn vị phải huy động tối đa số CB, GV, NV đủ tiêu chuẩn để làm nhiệm vụ thi. Thủ trưởng đơn vị cần kiểm tra kỹ danh sách CB, GV, NV làm nhiệm vụ thi; không phân công một người đồng thời làm nhiều nhiệm vụ tại cùng một thời điểm. Các CB, GV, NV đủ tiêu chuẩn tham gia làm thi nhưng chưa điều động làm thi có tên trong danh sách dự phòng, sẵn sàng nhận nhiệm vụ khi cần thiết.

II. ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Đơn vị đăng ký dự thi

Mỗi trường phổ thông được giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ ĐKDT của thí sinh là một đơn vị ĐKDT. Sở Giáo dục và Đào tạo cấp tài khoản và giao cho thủ trưởng đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm bảo quản mật khẩu đăng nhập vào Hệ thống QLT.

Thủ trưởng các đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm tổ chức cho các CB, GV, NV làm công tác thi nghiên cứu kỹ Quy chế thi, các văn bản hướng dẫn về thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Sở Giáo dục và Đào tạo; tổ chức hướng dẫn thí sinh ĐKDT, điền đầy đủ và đúng các thông tin vào Phiếu ĐKDT Kỳ thi tốt nghiệp THPT (gọi tắt là *Phiếu ĐKDT*), Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT. Tổ chức rà soát, cập nhật thông tin hồ sơ ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT của thí sinh; đối chiếu với thông tin thí sinh trên Phiếu ĐKDT đặc biệt lưu ý các thông tin về diện ưu tiên, điểm khuyến khích trên Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT và thông tin để hưởng ưu tiên trong xét tuyển sinh ĐH, CD; xem xét và quyết định điều kiện dự thi của thí sinh.

Các đơn vị ĐKDT chuẩn bị các điều kiện về CSVC, trang thiết bị cần thiết để hỗ trợ thí sinh trong việc ĐKDT (ví dụ: nơi đón tiếp thí sinh đến đăng ký, máy ảnh, máy vi tính, Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ cho thí sinh tự do,...).

2. Đăng ký dự thi

Tất cả các thí sinh (bao gồm cả thí sinh thuộc diện miễn thi) phải cung cấp thông tin cá nhân của thí sinh và ĐKDT các bài thi/môn thi.

a) Nơi ĐKDT

- Thí sinh hoàn thành Chương trình GDPT/GDTH trong năm học 2025-2026 ĐKDT tại trường phổ thông nơi thí sinh học lớp 12.

- Thí sinh đã hoàn thành Chương trình GDPT/GDTH trước năm 2026 nhưng chưa tốt nghiệp THPT ĐKDT tại trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc trường phổ thông trên địa bàn nơi công tác/nơi cư trú. Thí sinh học theo Chương trình GDTH chỉ được phép ĐKDT tại các trung tâm GDNN-GDTH, thí sinh học theo Chương trình GDPT chỉ được phép ĐKDT tại các trường THPT.

- Thí sinh đã tốt nghiệp THPT; thí sinh đã có Bằng tốt nghiệp trung cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CD ĐKDT lựa chọn đăng ký tại một trong sáu trường THPT: THPT chuyên Chu Văn An, THPT chuyên Nguyễn Huệ, THPT chuyên Sơn Tây, THPT Trần Hưng Đạo-Thanh Xuân, THPT Nguyễn Trãi-Thường Tín, THPT Liên Hà.

b) Đăng ký bài thi, môn thi

- Thí sinh dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT phải đăng ký dự thi môn Ngữ văn, môn Toán và 01 bài thi tự chọn gồm 02 môn thi trong số các môn đã được học ở lớp 12 gồm: Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, Giáo dục

kinh tế và pháp luật, Tin học, Công nghệ Công nghiệp, Công nghệ Nông nghiệp, Ngoại ngữ (*Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc, Tiếng Đức, Tiếng Nhật và Tiếng Hàn*). Thí sinh được ĐKDT môn Ngoại ngữ khác với môn Ngoại ngữ đang học tại trường phổ thông.

- Thí sinh ĐKDT chỉ để lấy kết quả làm cơ sở để đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ đăng ký môn thi theo nguyện vọng, đối với bài thi tự chọn thí sinh chỉ được chọn tối đa 02 môn thi.

c) Hồ sơ ĐKDT

Thành phần hồ sơ ĐKDT quy định tại khoản 3 Điều 20 của Quy chế thi gồm:

- Phiếu ĐKDT.
- Các loại chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (*nếu có*).

- Ảnh cỡ 4x6 chụp theo kiểu căn cước/căn cước công dân, được chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng; ảnh của thí sinh đưa vào hệ thống có độ phân giải tối thiểu là 400x600 pixels.

- Bản sao học bạ THPT đối với thí sinh đã hoàn thành Chương trình GDPT/GDTH trước năm 2026 nhưng chưa tốt nghiệp THPT.

- Bản sao Bằng tốt nghiệp THPT đối với thí sinh có Bằng tốt nghiệp THPT dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ.

- Bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp, bản sao Sổ học tập hoặc bảng điểm học các môn văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với thí sinh đã có Bằng tốt nghiệp trung cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ.

- Giấy xác nhận điểm bảo lưu (*nếu có*) do Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đã dự thi năm trước xác nhận hoặc do Sở Giáo dục và Đào tạo nơi thí sinh đã dự thi xác nhận trong trường hợp thí sinh dự thi tại tỉnh khác.

3. Phương thức ĐKDT

a) Thí sinh hoàn thành chương trình GDPT/GDTH trong năm 2026 ĐKDT theo hình thức trực tuyến: Thí sinh sử dụng tài khoản do trường phổ thông cấp để đăng nhập và khai Phiếu ĐKDT, Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trên Hệ thống QLT.

b) Thí sinh tự do (*gồm các thí sinh hoàn thành chương trình GDPT/GDTH ở những năm trước nhưng chưa tốt nghiệp THPT, thí sinh có Bằng tốt nghiệp THPT, thí sinh có Bằng tốt nghiệp trung cấp*): thực hiện ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT bằng hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp.

- Đăng ký trực tuyến: Thí sinh sử dụng tài khoản VNeID để đăng nhập và khai Phiếu ĐKDT tại Cổng thông tin điện tử do Bộ GDĐT quy định, in 02 bản Phiếu ĐKDT được tải về từ hệ thống nộp cho nơi ĐKDT cùng bản sao các hồ sơ minh chứng để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (*nếu có*).

- Đăng ký trực tiếp: Thí sinh khai hồ sơ ĐKDT theo mẫu Phiếu ĐKDT ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư 13 và nộp cho nơi ĐKDT.

4. Quy trình tổ chức, thời hạn ĐKDT

a) Cấp tài khoản và thử ĐKDT

Từ ngày 10/4/2026 đến hết ngày 15/4/2026, trường phổ thông cấp tài khoản cho các thí sinh đang học lớp 12 (là số Thẻ căn cước/số Căn cước công dân của thí sinh - viết tắt là CCCD; trường hợp thí sinh không có tài khoản VNeID thì sử dụng mã số định danh cá nhân (viết tắt là ĐDCN), được cơ quan Công an cấp; trường hợp thí sinh không có quốc tịch Việt Nam thì sử dụng số Hộ chiếu của thí sinh để thay thế) và mật khẩu để truy cập Hệ thống QLT.

- Sau khi nhận được tài khoản và mật khẩu, thí sinh phải thay đổi ngay mật khẩu của mình và thực hiện thử ĐKDT trực tuyến trên Hệ thống QLT của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước 17 giờ 00 ngày 21/4/2026.

b) ĐKDT chính thức và đăng ký xét tốt nghiệp THPT

- Từ ngày 24/4/2026 đến 17 giờ 00 ngày 05/5/2026:

+ Thí sinh đang học lớp 12: thực hiện ĐKDT và đăng ký xét tốt nghiệp THPT trực tuyến, tự khai báo dữ liệu ĐKDT vào Hệ thống QLT.

+ Thí sinh tự do ĐKDT trực tuyến rồi in và nộp Phiếu ĐKDT cho đơn vị ĐKDT. Nếu thí sinh tự do ĐKDT trực tiếp thì đơn vị ĐKDT thu hồ sơ ĐKDT và bản photocopy Thẻ căn cước/CCCD/Hộ chiếu, nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống QLT; chậm nhất 17 giờ 00 ngày 05/5/2026 các đơn vị ĐKDT phải hoàn thành việc nhập hồ sơ ĐKDT cho thí sinh.

- Sau 17 giờ 00 ngày 05/5/2026: Thí sinh không được quyền thay đổi các thông tin về bài thi/môn thi đã đăng ký.

- Trước 17 giờ 00 ngày 09/5/2026, Đơn vị ĐKDT in thông tin ĐKDT của thí sinh từ Hệ thống QLT, giao cho giáo viên chủ nhiệm hoặc người được phân công tổ chức cho thí sinh kiểm tra, chỉnh sửa sai sót thông tin (nếu có), rà soát điểm bảo lưu của thí sinh (nếu có) và ký xác nhận, hoàn thành công việc.

- Chậm nhất ngày 13/5/2026: các đơn vị ĐKDT hoàn thành các công việc: In Phiếu ĐKDT (Phiếu ĐKDT số 1, Phiếu ĐKDT số 2) của thí sinh, Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu trên các phiếu ĐKDT đã in; lưu tại đơn vị Phiếu ĐKDT số 1; giao lại cho thí sinh Phiếu ĐKDT số 2.

- Chậm nhất 17 giờ 00 ngày 17/5/2026, Đơn vị ĐKDT hoàn thành duyệt thông tin ĐKDT trên hệ thống QLT và nộp hồ sơ về Sở GDĐT vào ngày 18/5/2026.

5. Một số lưu ý khi ĐKDT

a) Đối với thí sinh chưa tốt nghiệp THPT, thông tin ĐKDT dùng để ghi trên bằng tốt nghiệp THPT khi được công nhận tốt nghiệp THPT, vì vậy thí sinh phải có trách nhiệm kiểm tra, rà soát đảm bảo đầy đủ, chính xác thông tin ĐKDT. Việc thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT đồng nghĩa việc thí sinh xác nhận đã kiểm

tra thông tin sẽ được in trên bằng tốt nghiệp THPT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Thí sinh phải bảo mật thông tin tài khoản, mật khẩu được cấp để đăng nhập vào Hệ thống QLT từ khi ĐKDT đến khi xem kết quả thi, kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT. Trong trường hợp thí sinh quên tài khoản và mật khẩu thì có thể liên hệ với đơn vị ĐKDT để cấp lại.

c) Thí sinh cần lưu ý các mốc thời gian khi đăng nhập vào Hệ thống QLT như: Thông tin ĐKDT (*phản hồi các sai sót nếu có trên Hệ thống QLT trước ngày 09/5/2026*); thông tin xét công nhận tốt nghiệp THPT (*phản hồi các sai sót nếu có trên Hệ thống QLT trước ngày 02/6/2026*); nhận Giấy báo dự thi, Giấy chứng nhận kết quả thi, kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT theo thời gian quy định.

d) Thí sinh phải có Thẻ căn cước/CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu trước khi ĐKDT. Trong trường hợp thí sinh tự do không có Thẻ căn cước/CCCD/ĐDCN/Hộ chiếu thì Hệ thống QLT sẽ gán cho thí sinh một mã số gồm 12 ký tự để quản lý. Trong toàn bộ quá trình đăng ký dự thi, sơ tuyển và xét tuyển sinh ĐH, CĐ thí sinh phải sử dụng **thống nhất một loại giấy tờ tùy thân** là thẻ Căn cước/CCCD/ĐDCN/Số hộ chiếu.

đ) Trong thời hạn ĐKDT, thí sinh có nguyện vọng đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ phải khai báo trên phần mềm đầy đủ, chính xác các thông tin kèm theo minh chứng được quy định trong hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và văn bản hiện hành để hưởng ưu tiên trong xét tuyển sinh ĐH, CĐ.

e) Đối với những thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp ĐKDT phải bảo đảm đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

g) Thí sinh tự do chưa tốt nghiệp dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT cần lưu ý:

- Thí sinh không đủ điều kiện dự thi trong các năm trước do bị xếp loại kém về học lực ở lớp 12, phải đăng ký và dự kỳ kiểm tra cuối năm học đối với một số môn học có điểm trung bình dưới 5,0 (năm) điểm, bảo đảm khi lấy điểm bài kiểm tra thay cho điểm trung bình môn học để tính lại điểm trung bình cả năm phải đủ điều kiện về học lực theo quy định.

- Thí sinh không đủ điều kiện dự thi trong các năm trước do bị xếp loại yếu về hạnh kiểm ở lớp 12, phải được UBND cấp xã nơi cư trú xác nhận việc chấp hành chính sách pháp luật và các quy định của địa phương để được trường phổ thông nơi học lớp 12 xác nhận đủ điều kiện dự thi về xếp loại hạnh kiểm theo quy định.

- Thí sinh bị mất bản chính học bạ THPT phải có xác nhận lại bản sao học bạ được cấp hoặc bản sao kết quả học tập THPT trên cơ sở đối chiếu với hồ sơ lưu của trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc căn cứ vào hồ sơ thi của các kỳ thi trước.

h) Bảo lưu điểm thi:

- Thí sinh đã dự thi đủ các môn thi quy định nhưng chưa tốt nghiệp và không bị kỷ luật hủy kết quả thi trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 được bảo lưu điểm thi để xét công nhận tốt nghiệp trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026. Môn thi được bảo lưu phải đạt từ 5,0 điểm trở lên.

- Thí sinh chỉ được bảo lưu điểm đối với các môn đã ĐKDT. Trong trường hợp thí sinh dự thi môn thi đã đăng ký bảo lưu thì phải sử dụng kết quả thi để xét công nhận tốt nghiệp.

- Điểm bảo lưu của thí sinh dự Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 tại Hội đồng thi Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội do Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh ĐKDT kiểm tra và xác nhận, đồng thời lập danh sách gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo cùng ngày nộp hồ sơ ĐKDT của thí sinh; riêng đối với thí sinh tự do đến từ tỉnh/thành phố khác, điểm bảo lưu do Sở Giáo dục và Đào tạo nơi thí sinh dự Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 kiểm tra và xác nhận.

i) Đăng ký miễn thi môn ngoại ngữ, môn Ngữ văn trong xét công nhận tốt nghiệp

Các thí sinh đủ điều kiện miễn thi môn Ngoại ngữ theo quy định tại khoản 2 Điều 39, miễn thi môn Ngữ văn theo quy định tại khoản 3 Điều 39 Thông tư 24, đơn vị ĐKDT gửi danh sách thí sinh đăng ký miễn thi, kèm theo hồ sơ, minh chứng về Sở Giáo dục và Đào tạo để tiến hành kiểm tra theo đúng thời gian quy định.

6. Quản lý hồ sơ ĐKDT

a) Đơn vị ĐKDT lập Danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh, theo lớp thí sinh đang học, theo thí sinh tự do; thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên danh sách; thủ trưởng đơn vị ĐKDT ký tên và đóng dấu lên danh sách, bàn giao cho Sở Giáo dục và Đào tạo cùng các tài liệu sau:

- Danh sách thí sinh ĐKDT.

- Phiếu ĐKDT (*in từ Hệ thống QLT*) có chữ ký của thí sinh, thủ trưởng đơn vị ĐKDT ký xác nhận, đóng dấu và bản photo các loại chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (*nếu có*).

b) Đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm:

- Bảo quản Phiếu ĐKDT số 1, Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT, hồ sơ kèm theo và Danh sách thí sinh ĐKDT để xuất trình kịp thời phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra, công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT và yêu cầu sửa chữa (*nếu có*).

- Giao lại Phiếu ĐKDT số 2 cho thí sinh.

- Trả giấy báo dự thi cho thí sinh: sau khi Sở Giáo dục và Đào tạo hoàn thành đánh số báo danh, sắp xếp phòng thi, dữ liệu ĐKDT được chuyển về các đơn vị ĐKDT, thủ trưởng đơn vị ĐKDT in Giấy báo dự thi từ Hệ thống QLT, ký tên, đóng dấu và trả cho thí sinh theo lịch công tác của Kỳ thi.

7. Rà soát thông tin đăng ký xét công nhận tốt nghiệp

Từ ngày 21/5/2026 đến 01/6/2026 các đơn vị ĐKDT hoàn thành rà soát dữ liệu kết quả học tập của thí sinh, kết quả rèn luyện của thí sinh. Cán bộ phụ trách in Danh sách thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT theo mẫu quy định tại Hệ thống QLT, giao cho giáo viên chủ nhiệm hoặc cán bộ được phân công để tổ chức cho HS rà soát, ký xác nhận. Công tác tổ chức kiểm tra, đối chiếu thông tin trong Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp với danh sách được thực hiện cụ thể như sau:

a) Mục điểm khuyến khích: đối chiếu với các giấy chứng nhận được cộng điểm khuyến khích như giấy chứng nhận HS giỏi các môn văn hóa; giấy chứng nhận đạt giải thi văn nghệ, thể dục thể thao, cuộc thi khoa học... quy định tại Điều 43 Thông tư 24.

b) Mục diện ưu tiên xét tốt nghiệp: đối chiếu với các giấy tờ được hưởng chính sách ưu tiên quy định tại Điều 42 Thông tư 24.

c) Mục đối tượng miễn thi tốt nghiệp: đối tượng quy định tại Điều 39 Thông tư 24; đối chiếu với giấy chứng nhận được hưởng chính sách theo quy định.

d) Xét miễn thi tất cả các bài thi trong xét công nhận tốt nghiệp THPT: Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 39 Thông tư 24, hồ sơ gồm:

- Công văn của trường đề nghị xét miễn thi cho thí sinh; Hồ sơ cá nhân của thí sinh (*bản chính và 01 bản photocopy*) gồm: Học bạ (hoặc giấy xác nhận kết quả thực hiện kế hoạch giáo dục cá nhân đối với đối tượng khuyết tật không đáp ứng chương trình giáo dục chung); Giấy khai sinh của thí sinh; Các giấy xác nhận được hưởng chính sách do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Giấy triệu tập thí sinh dự thi Olympic quốc tế hoặc Olympic khu vực hoặc danh sách miễn thi của Bộ GDĐT (*đối tượng quy định tại khoản 1a Điều 39 Thông tư 24*); bản chính công văn đề nghị miễn thi và xác nhận tham dự tập huấn của cơ quan tuyển chọn thí sinh (*đối tượng quy định tại khoản 1b Điều 39 Thông tư 24*); giấy xác nhận khuyết tật hoặc giấy xác nhận bị nhiễm chất độc hóa học do cơ quan có thẩm quyền cấp (*đối tượng quy định tại khoản 1c Điều 39 Thông tư 24*).

đ) Tổ chức cho thí sinh ký xác nhận thông tin trong “Danh sách thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT”, người nhập dữ liệu và in, giáo viên chủ nhiệm lớp ký xác nhận đã kiểm tra đối chiếu với hồ sơ ĐKDT của thí sinh. Photocopy một bộ “Danh sách thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT” (*đủ chữ ký của thí sinh, giáo viên chủ nhiệm/cán bộ được phân công, người nhập dữ liệu và in*) để nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo.

e) Chậm nhất 17 giờ 00 ngày 02/6/2026 hoàn thành duyệt thông tin xét tốt nghiệp trên Hệ thống QLT.

g) Kiểm tra toàn bộ hồ sơ ĐKDT và các hồ sơ có liên quan đến Kỳ thi, xem xét điều kiện dự thi của từng thí sinh, xác nhận tư cách thí sinh; quyết định không cho thí sinh dự thi nếu không đủ điều kiện hoặc hồ sơ không hợp lệ; công bố công khai, đồng thời thông báo trực tiếp cho thí sinh chậm nhất ngày 05/6/2026.

8. Kiểm tra chéo hồ sơ ĐKDT

Sở Giáo dục và Đào tạo giao cho các trường cụm trường (theo Quyết định số 2116/QĐ-SGDĐT ngày 28/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc giao nhiệm vụ trường làm cụm trường và công nhận chức danh Cụm trường trường THPT năm học 2025-2026) tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ ĐKDT của tất cả các đơn vị ĐKDT (trường phổ thông có thí sinh ĐKDT, các trung tâm GDNN-GDTX) trên địa bàn do trường cụm trường phụ trách, hoàn thành **chậm nhất ngày 15/5/2026**.

III. CÔNG TÁC COI, CHẤM THI

1. Công tác coi thi

Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ số lượng thí sinh ĐKDT, điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ thành lập các Điểm thi để thực hiện công tác coi thi;

Quy trình, nghiệp vụ tổ chức coi thi sẽ được hướng dẫn trong văn bản riêng của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Công tác chấm thi, chấm kiểm tra, phúc khảo

Hội đồng thi Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức chấm thi, chấm kiểm tra, phúc khảo bài thi thực hiện theo quy định tại Chương VI Thông tư 24 và hướng dẫn tại Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL ngày 19/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quy trình, nghiệp vụ làm phách, chấm thi bài thi tự luận, chấm kiểm tra bài thi tự luận, chấm bài thi trắc nghiệm, phúc khảo bài thi sẽ được hướng dẫn tại văn bản riêng.

IV. XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

1. Xét công nhận tốt nghiệp THPT

Sở Giáo dục và Đào tạo xét công nhận tốt nghiệp THPT đối với thí sinh đủ điều kiện theo quy định tại Điều 45 Thông tư 24. Các đơn vị ĐKDT phổ biến và hướng dẫn HS tự tính điểm xét tốt nghiệp theo Điều 44 Thông tư 24, nếu kết quả khác so với kết quả do Sở Giáo dục và Đào tạo công bố, phải báo cáo ngay về Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Đặc cách tốt nghiệp

Các đối tượng đủ điều kiện đặc cách theo quy định tại Điều 40 Thông tư 24 chậm nhất 07 ngày sau buổi thi cuối cùng của Kỳ thi phải nộp hồ sơ đặc cách cho Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh ĐKDT. Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh ĐKDT có trách nhiệm thu nhận và nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

3. Cấp Giấy chứng nhận kết quả thi và Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời

Sau khi Sở Giáo dục và Đào tạo công bố kết quả thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT, Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh ĐKDT triển khai in và cấp Giấy chứng nhận kết quả thi và Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời theo đúng mẫu, dữ liệu từ Hệ thống QLT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Khi cấp Giấy chứng nhận kết quả thi và Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, nhà trường phải yêu cầu HS kiểm tra lại các dữ liệu đã in, báo cáo kịp thời những sai sót (*nếu có*), nhà trường tiến hành xác minh những sai sót và gửi văn bản báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo, trong đó nhà trường cần ghi rõ lý do sai sót và trách nhiệm cá nhân gây ra sai sót để xử lý.

Đơn vị ĐKDT trả hồ sơ dự thi cho thí sinh (*bản chính học bạ, bằng tốt nghiệp THCS, các giấy chứng nhận...*) cùng Giấy chứng nhận kết quả thi và Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (*đối với thí sinh chưa tốt nghiệp THPT*).

4. Cấp Bằng tốt nghiệp THPT

Hiệu trưởng các trường THPT, Giám đốc các trung tâm GDNN-GDTX có trách nhiệm cấp Bằng tốt nghiệp THPT cho các thí sinh ĐKDT tại đơn vị và được xét công nhận tốt nghiệp THPT trong năm tổ chức thi. Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý, cấp số hiệu bằng tốt nghiệp THPT và hướng dẫn cho các trường phổ thông in và cấp phát bằng. Thời hạn cấp bằng tốt nghiệp THPT theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế văn bằng chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

5. Cấp Giấy chứng nhận hoàn thành Chương trình GDPT

Thí sinh đã hoàn thành Chương trình GDPT/GDTX trong năm học 2025-2026 nhưng không tham dự Kỳ thi hoặc có dự thi nhưng không được công nhận tốt nghiệp sẽ được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành Chương trình GDPT theo quy định tại Điều 49 Thông tư 24.

D. GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VỀ THI

1. Khiếu nại về hồ sơ thi

Ngay sau khi kết quả sơ bộ về xét công nhận tốt nghiệp THPT được công bố, các trường khẩn trương tập hợp những khiếu nại về thi do nguyên nhân lỗi kỹ thuật (*dữ liệu sai sót...*) và gửi các hồ sơ này về Phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo để giải quyết kịp thời.

Chú ý: Những giấy tờ được hưởng chế độ ưu tiên và công điểm khuyến khích chỉ có giá trị nộp trước ngày thi.

2. Phức khảo bài thi

a) Tất cả thí sinh dự thi có nguyện vọng phức khảo, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày công bố điểm thi nộp đơn đề nghị phức khảo bài thi tại nơi ĐKDT; Đơn vị ĐKDT cập nhật thông tin phức khảo của thí sinh vào Hệ thống QLT và gửi Danh sách đề nghị phức khảo bài thi cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

Khi tiếp nhận đơn đề nghị phức khảo, đơn vị ĐKDT cần thông báo để thí sinh nắm rõ quy định tại điểm d khoản 2 Điều 10 Thông tư 13: Bài thi có điểm phức khảo chênh lệch 0,25 điểm trở lên so với điểm chấm đã công bố thì được điều chỉnh điểm, **kể cả trường hợp tăng hoặc giảm điểm.**

b) Hướng dẫn phúc khảo bài thi sẽ có văn bản hướng dẫn riêng. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần báo ngay các cấp có thẩm quyền để xem xét giải quyết.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, các trường phổ thông có thí sinh dự thi tốt nghiệp THPT nghiên cứu kỹ văn bản, tổ chức thực hiện theo đúng hướng dẫn, đảm bảo thời gian thực hiện công việc đúng theo kế hoạch để đảm bảo Kỳ thi nghiêm túc, an toàn, đúng quy chế. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị kịp thời báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục theo số điện thoại 02438.253.743; email: thithptqg@hanoiedu.vn) để kịp thời giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị: Học viện Âm nhạc quốc gia, Học viện Múa Việt Nam, Cao đẳng Sư phạm Trung ương, Cao đẳng nghệ thuật HN, Trung cấp Nghệ thuật Xiếc và Tạp Kỹ;
- Lưu: VT, QLT. /

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Quang Tuấn

LỊCH LÀM VIỆC KỶ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2026

(Kèm theo Công văn số 1226/SGDDĐT-QLT ngày 27/3/2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)

Lịch làm việc của Kỳ thi dưới đây sẽ thay thế các giấy mời họp có nội dung về Kỳ thi này. Thủ trưởng các trường phổ thông (viết tắt là trường PT), UBND xã, phường có trách nhiệm thông báo kịp thời để cán bộ, giáo viên thực hiện. Trường hợp có thay đổi, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo.

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
02/4/2026	Sở GDĐT; UBND xã, phường Trường PT.	Hội nghị triển khai Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 (Hội nghị T1) - Thời gian: 8 giờ 00. - Hình thức: Trực tiếp kết hợp trực tuyến tại các điểm cầu. Tham dự trực tiếp - Địa điểm: Trường THPT chuyên Hà Nội- Amsterdam. - Thành phần: + Sở GDĐT: Ban Giám đốc, lãnh đạo các phòng thuộc Sở. - Hiệu trưởng trường THPT, hiệp quản, phổ thông DTNT; Trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó có cấp THPT). + Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX. Tham dự trực tuyến ở các Điểm cầu + UBND xã, phường: Trường phòng VHXH.
Dự kiến ngày 11/4/2026	Sở GDĐT; Đơn vị ĐKDT	Tập huấn Hệ thống QLT (dữ liệu, ĐKDT, sử dụng phần mềm...): - Thời gian: 8 giờ 00. - Địa điểm: Trường THPT chuyên Hà Nội-Amsterdam. - Thành phần: Đơn vị ĐKDT cử 01 Lãnh đạo và cán bộ trực tiếp phụ trách dữ liệu thi tham dự
Trước 17 giờ 00 ngày 15/4/2026	Trường PT	Hoàn thành rà soát, cập nhật thông tin cá nhân học sinh đang học lớp 12 trên CSDL ngành.
Ngày 15/4/2026	Đơn vị ĐKDT	Lập và giao tài khoản cho thí sinh đang học lớp 12
Từ ngày 17/4 đến 21/4/2026	Đơn vị ĐKDT	Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 thử ĐKDT trên Hệ thống QLT.

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Từ ngày 17/4 đến 21/4/2026	Đơn vị ĐKDT	Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 thử ĐKDT trên Hệ thống QLT.
Từ ngày 24/4 đến 17 giờ ngày 05/5/2026	Đơn vị ĐKDT	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 chính thức 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.
Hoàn thành chậm nhất ngày 09/5/2026	Đơn vị ĐKDT	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin từ nguồn thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác nhận diện ưu tiên theo đối tượng người dân tộc thiểu số cho thí sinh. - Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có), rà soát điểm bảo lưu (đối với thí sinh tự do)
Hoàn thành chậm nhất ngày 13/5/2026	Đơn vị ĐKDT	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức cho 100% thí sinh đăng nhập vào hệ thống QLT tự kiểm tra thông tin đăng ký dự thi, ảnh của thí sinh gắn với hồ sơ; phản hồi thông tin sai sót trên Hệ thống (nếu có). - In Phiếu ĐKDT, Danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên HS, lớp, trường; Thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên Phiếu và Danh sách, bàn giao cho thí sinh Phiếu ĐKDT số 2.
Hoàn thành chậm nhất ngày 15/5/2026	Sở GDĐT	Thành lập Hội đồng thi, phân công nhiệm vụ các thành viên
Hoàn thành chậm nhất ngày 15/5/2026	Cục trưởng trường THPT	Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ ĐKDT các trường, điều kiện dự thi của thí sinh, đối chiếu thông tin ĐKDT với hồ sơ của thí sinh.
Hoàn thành chậm nhất ngày 18/5/2026	UBND xã, phường, Trường PT	Hoàn thành cập nhật danh sách cán bộ, giáo viên tham gia coi, chấm thi lên Hệ thống quản lý thi theo chỉ tiêu điều động của Sở GDĐT.

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Từ ngày 16/5 đến hết ngày 20/5/2026	Sở GDĐT; Đơn vị ĐKDT	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát thông tin ĐKDT (<i>chỉnh sửa nếu có</i>); sắp xếp hồ sơ ĐKDT nộp Sở theo quy định. - Chậm nhất 17 giờ 00 ngày 17/5/2026 Đơn vị ĐKDT hoàn thành duyệt thông tin ĐKDT trên Hệ thống QLT của Bộ GDĐT. - Bàn giao hồ sơ ĐKDT (Phiếu ĐKDT (<i>in từ Hệ thống QLT</i>) có chữ ký của thí sinh, thủ trưởng Đơn vị ĐKDT ký xác nhận, đóng dấu và bản photo các loại chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (<i>nếu có</i>); hồ sơ miễn thi tất cả các môn, chứng chỉ miễn thi môn ngoại ngữ (<i>nếu có</i>) cho Sở Giáo dục và Đào tạo (<i>23 Quang Trung</i>) ngày 18/5/2026 - Chậm nhất ngày 20/5/2026 thông báo Quyết định giao chỉ tiêu điều động tham gia coi thi, chấm thi cho các đơn vị qua email.
Trước 17 giờ 00 ngày 31/5/2026	Trường PT	Hoàn thành cập nhật kết quả học tập và rèn luyện của học sinh đang học lớp 12 trên CSDL ngành.
Chậm nhất ngày 02/6/2026	Trường PT	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức học tập quy chế thi cho HS, GV, NV và nghiệp vụ làm thi cho CB, GV; - Hoàn thiện sổ điểm, học bạ lớp 12; kiểm tra dấu giáp lai giữa Giấy khai sinh và trang 2 bìa học bạ; - Rà soát kết quả học tập, kết quả rèn luyện cho thí sinh ký xác nhận thông tin xét công nhận tốt nghiệp; - Xét điều kiện dự thi của thí sinh; - Duyệt thông tin xét tốt nghiệp trên Hệ thống Quản lý thi.
Hoàn thành chậm nhất ngày 03/6/2026	Sở GDĐT	Hoàn thành việc đánh số báo danh, lập danh sách thí sinh, phân xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi tại các Điểm thi.
Hoàn thành chậm nhất ngày 05/6/2026	Trường PT	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi;

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Hoàn thành chậm nhất ngày 05/6/2026	Sở GDĐT	Cập nhật báo cáo trước Kỳ thi vào Hệ thống QLT và gửi về Bộ GDĐT.
Hoàn thành chậm nhất ngày 05/6/2026	Sở GDĐT; UBND xã, phường, Trường PT;	Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra hồ sơ ĐKDT; Kiểm tra cơ sở vật chất Điểm thi.
Hoàn thành chậm nhất ngày 06/6/2026	Sở GDĐT; Đơn vị ĐKDT	<ul style="list-style-type: none"> - Sở GDĐT hoàn thiện hồ sơ coi thi của các Điểm thi; - Đơn vị ĐKDT cấp Giấy báo dự thi cho thí sinh.
08/6/2026	Sở GDĐT; UBND xã, phường Trường PT; Trường Điểm thi; Phó Trường Điểm thi phụ trách CSVC.	<p style="text-align: center;">Hội nghị hướng dẫn công tác coi thi tốt nghiệp THPT (Hội nghị T2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: Trường THPT chuyên Hà Nội Amsterdam. - Thành phần: <ul style="list-style-type: none"> + Sở GDĐT: Ban Giám đốc, đại diện lãnh đạo các phòng thuộc Sở; + Trường phổ thông: Hiệu trưởng, Giám đốc GDNN-GDTX; + Trường Điểm thi, Phó Trường Điểm thi phụ trách CSVC theo danh sách các trường gửi về Sở GDĐT. - Nội dung: Hướng dẫn nghiệp vụ coi thi. - Các tài liệu phát tại hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> + Quyết định điều động coi thi, chấm thi cho Hiệu trưởng trường PT; + Danh sách phòng thi, Phiếu thu bài thi, Phù hiệu. + Tài liệu nghiệp vụ coi thi; hồ sơ coi thi của Điểm thi; Quyết định điều động coi thi; thông báo địa điểm nhận bài thi cho Trường Điểm thi. - Thông báo địa điểm làm việc các Ban Chấm thi.

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
09/6/2026	Các trường PT	Công bố các Quyết định coi, chấm thi; thông báo cho cán bộ, giáo viên lịch thi, địa điểm thi.
	Sở GDĐT	Hoàn thành việc giao văn phòng phẩm phục vụ Điểm thi (<i>Giấy thi, Phiếu TLTN, giấy nháp; bì đựng đề thi thừa, tem niêm phong...</i>) đến các Điểm thi.
	Các Điểm thi	Hoàn thành chuẩn bị cơ sở vật chất, các hồ sơ cho Điểm thi và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi tại các Điểm thi.
Từ ngày 09/6/2026	Ban Coi thi	Ban Coi thi làm việc theo lịch thi của Bộ GDĐT.
10/6/2026	Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi	Bàn giao đề thi đã in sao cho các Điểm thi.
Từ ngày 10/6 đến ngày 12/6/2026	Ban Coi thi	<ul style="list-style-type: none"> - Coi thi theo lịch thi. Thực hiện theo hướng dẫn coi thi của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT; - Cập nhật báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi của Điểm thi vào hệ thống QLT; - Cập nhật báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi vào Hệ thống QLT.
12/6/2026	Sở GDĐT; Ban Làm phách, Ban Chấm thi	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận bài thi của các Điểm thi; - Bàn giao bài thi tự luận cho Ban Làm phách; - Bàn giao bài thi trắc nghiệm cho Ban Chấm thi.
Chậm nhất 11 giờ 30 ngày 13/6/2026	Hội đồng thi	Cập nhật vào Hệ thống QLT báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi vào Hệ thống QLT.
14/6/2026	Ban Làm phách	Ban Làm phách bắt đầu làm phách.

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
16/6/2026	Hội đồng thi	<p>Họp Lãnh đạo Hội đồng thi, đánh giá công tác coi thi; triển khai công tác chấm thi.</p> <p>- Địa điểm: Sở GDĐT, Hội trường 23 Quang Trung.</p> <p>- Thành phần:</p> <p>+ Lãnh đạo Ban Chấm thi, Ban Thư ký của Hội đồng thi;</p> <p>+ Trưởng môn chấm thi tự luận, Tổ trưởng tổ hồ sơ, Tổ trưởng tổ chấm kiểm tra, tổ quản lý bài thi tự luận;</p>
Chậm nhất 19/06	Đơn vị ĐKDT	Nộp danh sách, hồ sơ xét đặc cách tốt nghiệp (<i>trước và trong khi thi</i>) về Sở GDĐT.
Chậm nhất 15 giờ ngày 28/6/2026	Hội đồng thi	<p>- Tổ chức chấm thi;</p> <p>- Tổng kết công tác chấm thi;</p> <p>- Báo cáo sơ bộ kết quả và gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT;</p> <p>- Hoàn thành đối sánh kết quả thi.</p>
8 giờ 00 ngày 01/7/2026	Hội đồng thi, Đơn vị ĐKDT	Công bố kết quả thi cho thí sinh.
Chậm nhất ngày 03/7/2026	Sở GDĐT, Trường PT	Hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp THPT.
Chậm nhất ngày 04/7/2026	Sở GDĐT	Cập nhật vào Hệ thống QLT và gửi báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT; công bố kết quả tốt nghiệp THPT.
Từ ngày 01/7 đến hết ngày 05/7/2026	Đơn vị ĐKDT	Thu nhận đơn phúc khảo, cập nhật dữ liệu phúc khảo vào Hệ thống QLT và lập danh sách phúc khảo.
Hoàn thành chậm nhất ngày 06/7/2026	Đơn vị ĐKDT	Chuyển đơn phúc khảo và danh sách phúc khảo về Sở GDĐT.
	Sở GDĐT	Chuyển dữ liệu phúc khảo cho Hội đồng thi.

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Hoàn thành chậm nhất ngày 07/7/2026	Đơn vị ĐKDT	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, cấp Giấy chứng nhận kết quả thi (<i>bản chính</i>) và trả học bạ cho thí sinh.
Hoàn thành chậm nhất ngày 20/7/2026	Ban Phúc khảo	Hoàn thành công tác tổ chức phúc khảo bài thi.
Chậm nhất ngày 23/7/2026	Sở GDĐT	Hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo.
Chậm nhất ngày 24/7/2026	Sở GDĐT	Cập nhật vào Hệ thống QLT; gửi Báo cáo và dữ liệu tổng hợp kết quả tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT (<i>qua Cục QLCL</i>).
Chậm nhất ngày 31/7/2026	Sở GDĐT	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT (<i>qua Văn phòng Bộ GDĐT</i>).