

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Kế hoạch tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 tại thành phố Hải Phòng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 (THPT) được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT ngày 09/3/2026 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 THPT năm 2026;

Theo đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 2350/TTr-SGDĐT ngày 22/4/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 tại thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tổ chức Kỳ thi theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu nơi đặt điểm thi và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- CPVP UBND thành phố;
- Phòng: NV&KTGS, VX;
- Lưu: VT, Đ.H.Hưng.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vũ Tiến Phụng

KẾ HOẠCH

Tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 tại thành phố Hải Phòng

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 tại thành phố Hải Phòng được thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn sau: Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là Quy chế thi); 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; Công văn số 818/ANCTNB&QLCL ngày 13/5/2025 của Cục An ninh chính trị nội bộ, Bộ Công an và Cục Quản lý chất lượng, Bộ GDĐT về hướng dẫn phối hợp đảm bảo an ninh an toàn Kỳ thi tốt nghiệp THPT; Công văn số 1664/BGDĐT-QLCL ngày 06/4/2026 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn công tác kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026.

2. Kết quả Kỳ thi làm cơ sở để đánh giá chất lượng công tác dạy và học tại các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên (GDTX), đồng thời đánh giá hiệu quả công tác chỉ đạo của các cơ quan quản lý giáo dục các cấp, từ đó điều chỉnh kế hoạch chỉ đạo chuyên môn của Sở GDĐT.

3. Kỳ thi phải được tổ chức nghiêm túc, đúng quy chế, bảo đảm tính trung thực, khách quan. Tích hợp sâu rộng công nghệ thông tin vào quản lý, đăng ký và chấm thi. Đảm bảo sự phối hợp liên ngành giữa ngành Giáo dục với Công an, Y tế, các sở, ngành liên quan và chính quyền cấp cơ sở nơi đặt điểm thi để xử lý kịp thời các tình huống bất thường.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Một số điểm mới của Kỳ thi

Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 cơ bản ổn định như Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025, có một số điểm mới như sau:

a) Xác định diện Ưu tiên trong xét tốt nghiệp THPT theo trường THPT nơi thí sinh học (thí sinh phải học tại trường ít nhất 2/3 thời gian ở cấp THPT) thay vì xác định chỉ dựa vào nơi thường trú.

b) Đơn giản thủ tục, giấy tờ, giảm áp lực cho Sở GDĐT; giao quyền tự chủ

nhiều hơn cho cơ sở giáo dục; gộp Thẻ dự thi với Giấy báo dự thi, gộp Giấy chứng nhận kết quả thi với Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; giao Hiệu trưởng nhà trường cấp bằng tốt nghiệp THPT cho thí sinh.

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong các khâu của Kỳ thi; các dữ liệu Kỳ thi đều được chuyển qua hệ thống Quản lý thi.

d) Thời gian công bố kết quả thi sớm hơn 02 tuần so với năm 2025. Dự kiến công bố kết quả vào 08 giờ 00 ngày 01/7/2026.

đ) Phúc khảo bài thi tự luận: Tất cả các trường hợp điều chỉnh điểm sau phúc khảo (từ **0,25** điểm trở lên) đều phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các Giám khảo chấm phúc khảo và các Giám khảo chấm trước đây.

2. Lịch thi và lịch làm việc của Hội đồng.

- Lịch thi: *(Bao gồm: Ngày thi, buổi thi, bài thi/môn thi thành phần của bài thi tổ hợp, thời gian làm bài, giờ phát đề cho thí sinh, giờ bắt đầu làm bài)*: Thực hiện theo Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL ngày 13/4/2026 của Bộ GDĐT (sau đây gọi là Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL).

- Lịch công tác của Hội đồng thi - Sở GDĐT Hải Phòng *(thực hiện theo Phụ lục đính kèm)*.

3. Thành lập Ban Chỉ đạo thi

Sở GDĐT tham mưu cho Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thi tại thành phố Hải Phòng. Ban Chỉ đạo thi chịu trách nhiệm chỉ đạo toàn diện các hoạt động chuẩn bị, tổ chức thực hiện Kỳ thi theo đúng quy định của Quy chế thi; chỉ đạo, kiểm tra các sở, ban, ngành, đoàn thể liên quan và các cơ sở giáo dục trên địa bàn phối hợp, hỗ trợ, bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng thi; xem xét, giải quyết các kiến nghị của Chủ tịch Hội đồng thi; chỉ đạo các đơn vị liên quan phối hợp với lực lượng công an triển khai các giải pháp, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác phòng ngừa việc thí sinh gian lận trong Kỳ thi nếu thấy cần thiết.

4. Thành lập Hội đồng thi, Điểm thi

Giám đốc Sở GDĐT ban hành quyết định thành lập Hội đồng thi Sở GDĐT Hải Phòng và các Ban của Hội đồng thi gồm: Ban Thư ký; Ban In sao đề thi; Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi tại Hội đồng thi; Ban Coi thi; Ban Làm phách; Ban Chấm thi; Ban Phúc khảo. Hội đồng thi có các Điểm thi thực hiện nhiệm vụ tổ chức công tác coi thi trong Kỳ thi.

Chủ tịch Hội đồng thi căn cứ số lượng thí sinh đăng ký dự thi (ĐKDT) tại Hội đồng thi và điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ để quyết định thành lập các Điểm thi đặt tại các cơ sở giáo dục đáp ứng được các yêu cầu tổ chức thi; bố trí số lượng người dự phòng làm nhiệm vụ tại các Điểm thi để bảo đảm có đủ Giám thị, Giám sát; bố trí Trưởng Điểm thi và Phó Trưởng Điểm thi không cùng một trường phổ thông. Điểm thi bố trí đầy đủ phòng thi, phòng chờ, phòng họp, phòng bảo quản

đề thi, bài thi (có camera giám sát 24/24 giờ).

Phòng thi được xếp theo bài thi tự chọn, mỗi phòng thi có tối đa 24 thí sinh (*trường hợp đặc biệt xin ý kiến Ban Chỉ đạo thi*) và phải bảo đảm khoảng cách tối thiểu giữa hai thí sinh ngồi cạnh nhau là 1,2 mét theo hàng ngang.

5. Tổ chức đăng ký dự thi (ĐKDT)

Quy trình ĐKDT năm 2026 tiếp tục đẩy mạnh chuyển đổi số, đơn giản hóa hồ sơ giấy tờ.

a) Thời gian ĐKDT: Thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục I Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL. Thí sinh lớp 12 đăng ký thử từ ngày 17/4 đến 21/4/2026; đăng ký chính thức từ ngày 24/4 đến 17 giờ ngày 05/5/2026.

b) Hình thức đăng ký: Thí sinh đang học lớp 12 thực hiện ĐKDT trực tuyến hoàn toàn trên Hệ thống quản lý thi. Thí sinh tự do thực hiện đăng ký trực tiếp hoặc trực tuyến tại các đơn vị ĐKDT do Sở GDĐT quy định, khuyến khích sử dụng tài khoản VNeID để đăng nhập hệ thống.

c) Yêu cầu về ảnh và căn cước: Ảnh của thí sinh trên hệ thống phải đạt độ phân giải tối thiểu 400x600 pixels, chụp kiểu căn cước, không quá 06 tháng. Thí sinh phải sử dụng thống nhất một loại giấy tờ tùy thân (Thẻ Căn cước/CCCD/Hộ chiếu) trong suốt quá trình đăng ký và dự thi.

d) Xét duyệt điều kiện dự thi: Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi ĐKDT tổ chức xét duyệt hồ sơ ĐKDT và thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi quy định tại khoản 2 Điều 19 Quy chế thi chậm nhất trước ngày thi 05 ngày; quản lý hồ sơ ĐKDT và chuyển hồ sơ, dữ liệu ĐKDT cho Sở GDĐT;

6. In sao, vận chuyển và bảo quản đề thi, bài thi

Thực hiện theo Điều 26 Quy chế thi.

a) In sao đề thi: Ban In sao đề thi làm việc tập trung, cách ly triệt để 03 vòng độc lập cho đến khi kết thúc buổi thi cuối cùng. Đề thi gốc được tiếp nhận qua hệ thống đường truyền mã hóa của Ban Cơ yếu Chính phủ. Sau khi in sao, đề thi được đóng gói vào túi chuyên dụng, dán kín, niêm phong và ghi đầy đủ thông tin về Điểm thi, phòng thi, môn thi.

b) Vận chuyển đề thi: Toàn bộ quá trình vận chuyển đề thi từ khu vực in sao đến các Điểm thi phải được công an giám sát liên tục. Đề thi được đựng trong thùng/hòm kín, có khóa và niêm phong chặt chẽ, phải lập biên bản giao nhận chi tiết giữa Ban Vận chuyển và Trưởng Điểm thi.

c) Bảo quản đề thi, bài thi tại Điểm thi: Thực hiện theo khoản 4, 5 Điều 27 Quy chế thi. Tủ đựng đề thi và bài thi phải bảo đảm chắc chắn, được khóa và niêm phong với sự chứng kiến của công an. Phòng bảo quản đề có camera an ninh giám sát liên tục 24 giờ/ngày, không kết nối internet và hoạt động ngay cả khi mất điện.

7. Công tác coi thi

Chủ tịch Hội đồng thi thành lập Ban Coi thi, Điểm thi để tổ chức coi thi đảm bảo đúng quy định của Quy chế thi.

Trưởng Điểm thi điều hành toàn bộ hoạt động tại Điểm thi; bảo quản, sử dụng đề thi và bảo quản bài thi tại Điểm thi; phân công nhiệm vụ cho các thành viên khác làm nhiệm vụ tại Điểm thi; tổ chức phổ biến cho các thí sinh về các quy định bảo vệ bí mật nhà nước với đề thi và các hành vi vi phạm Quy chế thi; phối hợp với lực lượng công an để triển khai các giải pháp, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác phòng ngừa việc thí sinh gian lận trong Kỳ thi khi có yêu cầu của Hội đồng thi hoặc Ban Chỉ đạo thi; kịp thời báo cáo sự cố bất thường (nếu có) cho Hội đồng thi (đặc biệt là các sự cố về đề thi và các sự cố ảnh hưởng đến quyền lợi của thí sinh).

Điểm thi bố trí nơi bảo quản đồ dùng của thí sinh (vật dụng cá nhân, tài liệu không được phép mang vào phòng thi) bảo đảm khoảng cách tối thiểu 25 mét tính từ nơi bảo quản đến phòng thi của thí sinh đó dự thi; Điểm thi lưu ý thí sinh về trách nhiệm của thí sinh trong phòng thi và những tài liệu vật dụng được/không được phép mang vào phòng thi theo Điều 21 Quy chế thi.

Quy trình coi thi: Thực hiện theo Điều 28, 29, 30 của Quy chế thi.

8. Công tác chấm thi và quản lý dữ liệu điểm thi

Thực hiện theo Điều 31, 33, 34, 35 Quy chế thi

a) Khu vực chấm thi: Thực hiện theo khoản 1 Điều 31 Quy chế thi. Khu vực chấm thi phải bảo đảm an ninh an toàn, có công an bảo vệ 24/24 giờ; nơi chấm thi tự luận và nơi bảo quản bài thi phải bố trí gần nhau. Bố trí đầy đủ phòng chấm thi tự luận, chấm thi trắc nghiệm, phòng họp, phòng bảo quản bài thi, phòng làm việc của Thư ký...

b) Chấm bài thi tự luận: Thực hiện chấm hai vòng độc lập bởi hai giám khảo khác nhau. Việc nhập điểm bài thi tự luận thực hiện qua 02 vòng độc lập trên Phần mềm Hỗ trợ chấm thi của Bộ GDĐT. Sau khi nhập điểm, phải thực hiện đối sánh kết quả giữa 02 vòng nhập, nếu sai lệch phải kiểm tra và nhập lại từ phiếu thống nhất điểm.

c) Chấm bài thi trắc nghiệm: Thực hiện theo khoản 6 Điều 34 Quy chế thi.

d) Cấu hình máy chủ chấm thi: Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL. Hệ thống máy chủ phải đáp ứng CPU Core i7 thế hệ 10 trở lên, RAM trên 32GB và ổ cứng SSD cấu hình RAID để bảo vệ an toàn dữ liệu.

đ) Đối sánh điểm thi: Sau khi hoàn thành chấm thi, Hội đồng thi gửi dữ liệu kết quả về Bộ GDĐT. Việc đối sánh giữa đĩa lưu trữ tại Hội đồng thi và dữ liệu trên hệ thống QLT phải hoàn thành trước khi công bố kết quả.

9. Phức khảo bài thi

Thực hiện theo Điều 37 Quy chế thi.

Thí sinh nộp đơn Phúc khảo tại nơi ĐKDT trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày công bố điểm thi. Kết quả phúc khảo được công bố trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn Phúc khảo.

10. Xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo các quy định tại Chương VII Quy chế thi.

a) Điều kiện công nhận tốt nghiệp

Thí sinh đủ điều kiện dự thi, không bị kỷ luật hủy kết quả thi, tất cả các môn thi đạt trên 1,0 điểm và có điểm xét tốt nghiệp (ĐXTN) từ 5,0 điểm trở lên được công nhận tốt nghiệp THPT.

Thí sinh đủ điều kiện dự thi, được miễn thi tất cả các bài thi trong xét tốt nghiệp THPT theo quy định tại Khoản 1 Điều 39 Quy chế thi.

b) Trình tự duyệt tốt nghiệp

Thực hiện theo khoản 2 Điều 47 Quy chế thi. Giám đốc Sở GDĐT duyệt công nhận tốt nghiệp cho thí sinh trong vòng 05 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.

c) Cấp giấy chứng nhận kết quả thi

Sau khi xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng trường phổ thông in và cấp Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh.

III. KINH PHÍ TỔ CHỨC KỲ THI

Kinh phí tổ chức kỳ thi do ngân sách nhà nước chi trả theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc và đúng quy chế, Sở GDĐT chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn thành phố tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Sở Giáo dục và Đào tạo (Cơ quan chủ trì tổ chức Kỳ thi)

- Tham mưu trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thi cấp thành phố; tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo, kế hoạch tổ chức Kỳ thi phù hợp với tình hình thực tiễn địa phương.

- Chủ trì thành lập Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi (In sao đề thi, Coi thi, Chấm thi, Phúc khảo...); điều động cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khâu của Kỳ thi theo đúng tiêu chuẩn quy định.

- Chỉ đạo tổ chức ĐKDT, quản lý hồ sơ và dữ liệu thi; bảo đảm tính chính xác của thông tin thí sinh trên Hệ thống Quản lý thi.

- Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THPT; chỉ đạo cấp Giấy chứng nhận kết quả thi và bằng tốt nghiệp cho thí sinh.

- Giám đốc Sở GDĐT quyết định thành lập các đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị và các khâu tổ chức thi theo thẩm quyền.

- Phối hợp với Sở Tài chính bảo đảm kinh phí và các điều kiện cơ sở vật chất cho Kỳ thi.

2. Công an thành phố

- Chủ trì, xây dựng kế hoạch và triển khai các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn cho Kỳ thi trên toàn địa bàn thành phố.

- Bố trí lực lượng áp tải, bảo vệ an toàn tuyệt đối cho đề thi, bài thi từ nơi in sao đến các Điểm thi và từ các Điểm thi về địa điểm chấm thi.

- Phối hợp chặt chẽ với Sở GDĐT, Sở Khoa học và Công nghệ trong việc phát hiện, ngăn chặn các hành vi sử dụng thiết bị công nghệ cao để gian lận trong thi cử.

- Bảo đảm an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ tại các khu vực in sao đề thi, khu vực thi và khu vực chấm thi.

3. Sở Khoa học và Công nghệ

- Phối hợp với lực lượng Công an cung cấp các giải pháp kỹ thuật, hỗ trợ kiểm tra và thẩm định các thiết bị có khả năng thu, phát thông tin nhằm phòng ngừa thí sinh sử dụng công nghệ cao để gian lận.

- Tư vấn các biện pháp bảo mật dữ liệu số hóa trong lộ trình thử nghiệm thi trên máy tính.

4. Sở Tài chính

- Chủ trì thẩm định dự toán kinh phí tổ chức Kỳ thi do Sở GDĐT xây dựng trên cơ sở các định mức chi tiêu hiện hành.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố cấp kinh phí kịp thời, đầy đủ, bảo đảm các nguồn lực tài chính cho công tác tổ chức Kỳ thi.

5. Sở Y tế

- Chỉ đạo các cơ sở y tế trên địa bàn bố trí nhân lực, thuốc và phương tiện cấp cứu trực tại các Điểm thi để xử lý kịp thời các tình huống thí sinh hoặc cán bộ coi thi gặp sự cố về sức khỏe.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh an toàn thực phẩm tại các cơ sở lưu trú, quán ăn xung quanh khu vực tổ chức thi, tránh tình trạng ngộ độc thực phẩm gây ảnh hưởng đến thí sinh.

6. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Quản lý, giám sát và định hướng thông tin trên các kênh truyền thông thuộc thẩm quyền; phối hợp xử lý các thông tin sai lệch, gây hoang mang dư luận về Kỳ thi.

- Chỉ đạo các cơ sở lưu trú (khách sạn, nhà nghỉ) tạo điều kiện thuận lợi, có chính sách hỗ trợ về giá phòng cho thí sinh và người nhà ở xa về dự thi.

7. Công ty Điện lực Hải Phòng

- Xây dựng phương án ưu tiên, bảo đảm cung cấp điện liên tục 24/24 giờ tại các khu vực in sao đề thi, các Điểm thi và các Điểm chấm thi trong suốt thời gian diễn ra các hoạt động của Kỳ thi.

- Bố trí lực lượng trực vận hành, sẵn sàng xử lý nhanh chóng các sự cố lưới điện nếu có.

8. Bưu điện Hải Phòng

- Phối hợp bảo đảm việc chuyển phát các văn bản, tài liệu, hồ sơ thi đến các cơ sở giáo dục và thí sinh một cách an toàn, chính xác và kịp thời.

9. Các cơ quan báo chí, truyền hình thành phố

- Chủ động phối hợp với Sở GDĐT để cập nhật, đăng tải kịp thời các quy định mới của Quy chế thi, lịch thi và các hướng dẫn quan trọng cho thí sinh.

- Thực hiện công tác tuyên truyền sâu rộng nhằm tạo sự đồng thuận của xã hội, giúp phụ huynh và thí sinh hiểu rõ về những thay đổi trong Kỳ thi

10. Thành đoàn Hải Phòng

Tổ chức các chương trình "Tiếp sức mùa thi", hỗ trợ thí sinh, phân luồng giao thông tại các Điểm thi.

11. Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu nơi đặt Điểm thi

Phối hợp, tạo điều kiện về hạ tầng cần thiết và bảo đảm an ninh trật tự tại các Điểm thi trên địa bàn; cử lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tham gia Ban Chỉ đạo thi thành phố.

12. Các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan:

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp với Sở GDĐT để tổ chức Kỳ thi trên địa bàn thành phố diễn ra an toàn, nghiêm túc và đúng quy chế.

Kế hoạch này được phổ biến đến tất cả các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hải Phòng. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở GDĐT để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Chỉ đạo thi thành phố xem xét, giải quyết./.

LỊCH CÔNG TÁC CỦA KỲ THI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1	Tập huấn Quy chế thi, nghiệp vụ tổ chức thi cho cán bộ làm công tác thi.	Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất 14/4/2026
2	Tham mưu UBND thành phố thành lập BCĐ thi thành phố và phân công nhiệm vụ các thành viên BCĐ thi thành phố	Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT	Các Sở, ngành liên quan; UBND xã, phường, đặc khu	Hoàn thành chậm nhất 20/4/2026
3	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	Phòng GDTX, GDNN&ĐH, Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành trước 17 giờ ngày 15/4/2026
4	Thông tin kết quả học tập của học sinh.	Phòng GDTX, GDNN&ĐH, Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành trước 17 giờ ngày 29/5/2026
5	Lập và bàn giao tài khoản cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2025-2026.	Phòng GDTX, GDNN&ĐH, Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Từ ngày 10/4 đến hết ngày 15/4/2026
6	Thí sinh thử đăng ký dự thi (ĐKDT) trên Hệ thống quản lý thi.	Phòng GDTX, GDNN&ĐH, Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Từ ngày 17/4 đến hết ngày 21/4/2026
7	Tổ chức cho các thí sinh ĐKDT, xét công nhận tốt nghiệp trực tuyến; nhập phiếu ĐKDT, xét công nhận tốt các thí sinh nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp.	Phòng GDTX, GDNN&ĐH, Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Từ ngày 24/4 đến 17 giờ ngày 05/5/2026
8	Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin ĐKDT và điểm bảo lưu	Phòng GDTX, GDNN&ĐH, Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất 09/5/2026
9	Phòng VHXXH xã, phường, đặc khu và trường THPT gửi danh sách cán bộ, giáo viên tham gia coi thi, chấm thi về Sở GDĐT	Sở GDĐT	- UBND xã, phường, đặc khu - Trường	Hoàn thành chậm nhất 15/5/2026

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
			THPT	
10	Tra cứu thông tin từ nguồn thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác nhận diện ưu tiên cho thí sinh.	Phòng GDTX, GDNN&ĐH, Sở GDĐT	Các Đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất 09/5/2026
11	In danh sách thí sinh ĐKDT ký xác nhận thông tin ĐKDT trên Phiếu và danh sách;	Phòng GDTX, GDNN&ĐH, Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất 13/5/2026
12	Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh.	Phòng GDTX, GDNN&ĐH, Sở GDĐT	Các Đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất 15/5/2026
13	Tập huấn Phần mềm chấm thi trắc nghiệm.	Bộ GDĐT	Sở GDĐT	Theo tiến độ tổ chức Kỳ thi
14	Thành lập Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi, phân công nhiệm vụ các thành viên	Sở GDĐT	Các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Sở GDĐT	
15	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có)	Phòng GDTX, GDNN&ĐH, Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất 20/5/2026
16	Thành lập các Điểm thi, đánh SBD, xếp phòng thi	Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Trước ngày 03/6/2026
17	Rà soát dữ liệu kết quả học tập, kết quả rèn luyện của thí sinh; ký xác nhận; duyệt thông tin xét công nhận tốt nghiệp trên hệ thống QLT.	Các đơn vị ĐKDT	Phòng GDTX, GDNN&ĐH, Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất 02/6/2026
18	Cập nhật báo cáo trước Kỳ thi vào Hệ thống QLT và gửi về Bộ GDĐT.	Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT		Hoàn thành chậm nhất 05/6/2026
19	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.	Thủ trưởng đơn vị ĐKDT		
20	In các tài liệu cho công tác tổ chức thi và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh.	Các đơn vị ĐKDT	Phòng Quản lý chất lượng	Hoàn thành chậm nhất

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
				06/6/2026
21	Chuẩn bị cơ sở vật chất, camera, giám sát, điều kiện cần thiết tại Điểm thi	Hội đồng thi	Các Điểm thi	Trước ngày 06/6/2026
22	In sao đề thi	Ban In sao đề thi		Dự kiến từ ngày 27/5 đến 12/6/2026 (15 ngày)
23	Đánh số báo danh, xếp phòng thi cho các Điểm thi	Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT	Các Điểm thi	Hoàn thành chậm nhất 03/6/2026
24	Tập huấn nghiệp vụ coi thi, quán triệt quy chế thi cho cán bộ coi thi, thí sinh	Các trường phổ thông	Các Điểm thi, các cá nhân, đơn vị có liên quan	Hoàn thành trước 01/6/2026
25	Hội nghị tập huấn nghiệp vụ, phổ biến quy chế thi cho lãnh đạo Điểm thi, hiệu trưởng các trường THPT, GD các TT GDNN-GDTX; TT GDTX Hải Phòng	Ban Coi thi	Các Điểm thi	Hoàn thành trước 08/6/2026
26	Bàn giao đề thi đã in sao cho các Điểm thi	Ban In sao đề thi; Ban Vận chuyển	Các Điểm thi	Ngày 10/6/2026
27	Tổ chức Coi thi (theo lịch thi quốc gia)	Ban Coi thi	Các Điểm thi	Từ 10/6 đến 12/6/2026
28	Cập nhật báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi vào hệ thống QLT	Ban Thư ký	Các Điểm thi	Buổi sáng, chậm nhất 11 giờ 30. Buổi chiều, chậm nhất 16 giờ 30
29	Các Điểm thi nộp bài thi về Trường THPT Hồng Bàng (nơi làm việc của Ban Chấm thi)	Ban Thư ký	Các Điểm thi	Từ 11 giờ 00 ngày 12/6/2026
30	Cập nhật báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi tại các Hội đồng thi vào Hệ thống QLT.	Ban Thư ký	Các Điểm thi	Chậm nhất 11 giờ 30 ngày 13/6/2026
31	- Tổ chức chấm thi; - Tổng kết công tác chấm thi; - Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT (Đĩa CD chứa toàn bộ dữ liệu điểm bài	Ban Chỉ đạo thi thành phố; các Hội đồng thi	Sở GDĐT	Chậm nhất 15 giờ ngày 28/6/2026

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
	thi trắc nghiệm và tự luận); Đối sánh kết quả thi.			
32	Gửi Đĩa CD0 về Bộ GDĐT	Sở GDĐT	Ban Chấm thi	Hoàn thành chậm nhất 20/6/2026
33	Gửi Đĩa CD1 về Bộ GDĐT	Sở GDĐT	Ban Chấm thi	Hoàn thành chậm nhất 24/6/2026
34	Gửi đĩa CD 2 về Bộ GDĐT	Sở GDĐT	Ban Chấm thi	Hoàn thành chậm nhất 27/6/2026
35	Công bố kết quả thi	Các Hội đồng thi	Các trường phổ thông	8h00 ngày 01/7/2026
36	Xét công nhận tốt nghiệp THPT.	Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Chậm nhất ngày 03/7/2026
37	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.	Sở GDĐT	Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất 04/7/2026
38	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Từ ngày 01/7 đến hết ngày 05/7/2026
39	Chuyển dữ liệu phúc khảo cho Hội đồng thi.	Các đơn vị ĐKDT	Hội đồng thi Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất 06/7/2026
40	Cấp Giấy chứng nhận kết quả thi; trả học bạ và các loại Giấy chứng nhận liên quan (bản chính) cho thí sinh.	Hiệu trưởng trường phổ thông		Hoàn thành chậm nhất 07/7/2026
41	Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có).	Hội đồng thi Sở GDĐT		Hoàn thành chậm nhất 20/7/2026
42	Xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo.	Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất 23/7/2026
43	Cập nhật vào Hệ thống QLT; gửi báo cáo và dữ liệu tổng hợp kết quả tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL).	Sở GDĐT	Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất 24/7/2026