

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /SGDDĐT-QLCLGDCNTT
V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi và xét
công nhận tốt nghiệp THPT năm 2026

Quảng Ngãi, ngày tháng 5 năm 2026

Kính gửi:

- Các trường có cấp trung học phổ thông;
- Các trung tâm GDTX, GDNN-GDTX.

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 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 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.

Công tác chuẩn bị, quy trình tổ chức thi và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) năm 2026 được quy định và hướng dẫn cụ thể tại Quy chế thi, Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL; Công văn số 1787/SGDDĐT-QLCLGDCNTT ngày 21/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn lập hồ sơ đăng ký dự thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2026, các đơn vị nghiên cứu kỹ để thực hiện. Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn thêm một số nội dung sau:

A. VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC THI VÀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

I. Thông tin chung về Kỳ thi

- Lịch công tác Kỳ thi:** Theo Phụ lục 1 gửi kèm.
- Môn thi:** Theo quy định tại Điều 3 Quy chế thi.
- 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				

4. Nội dung và hình thức thi

- **Nội dung thi:** Bám sát nội dung của Chương trình GDPT hiện hành cấp trung

học phổ thông, chủ yếu là chương trình lớp 12.

- **Hình thức thi:** Thực hiện theo quy định về cấu trúc định dạng đề thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT được Bộ GDĐT ban hành.

5. Số lượng thí sinh đăng ký dự thi: Tính đến hết ngày 05/5/2026 có 21.661 thí sinh đăng ký dự thi, Trong đó:

TT	Chương trình	Số lượng	Thí sinh nữ	Thí sinh DTTS	Thí sinh tự do
1	Giáo dục THPT	19.807	10.888	3.730	1.012
2	Giáo dục thường xuyên	1.854	620	353	46
Tổng cộng		21.661	11.508	4.083	1.058

- Thí sinh dự thi để lấy kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT và xét tuyển đại học, xét tuyển cao đẳng ngành đào tạo giáo viên mầm non: 20.691;

- Thí sinh tự do dự thi để lấy kết quả chỉ xét tuyển đại học; xét tuyển cao đẳng ngành đào tạo giáo viên mầm non: 970.

II. Công tác chuẩn bị

1. Các đơn vị tăng cường công tác tuyên truyền để nhận được sự đồng thuận, ủng hộ của toàn xã hội; tổ chức họp cha mẹ học sinh lớp 12 để quán triệt các yêu cầu tổ chức thi, xây dựng phương án cử người quản lý việc đi lại, ăn, ở của học sinh trong thời gian thi.

2. Tiếp tục triển khai việc dạy học đúng tiến độ; tổ chức ôn tập, thi thử tốt nghiệp THPT năm 2026 theo quy trình như thi thật, trên cơ sở đó, các trường rà soát, đánh giá năng lực, điều kiện học tập của học sinh, kịp thời thông báo kết quả học tập của học sinh đến cha mẹ học sinh biết; phân loại học sinh và điều chỉnh kế hoạch ôn tập theo các hình thức phù hợp với từng nhóm đối tượng học sinh của nhà trường.

3. Các đơn vị tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia công tác thi và thí sinh đăng ký dự thi nghiên cứu, học tập Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn thi đầy đủ, chu đáo và nghiêm túc; hướng dẫn thí sinh điền vào Phiếu đăng ký dự thi đầy đủ và chính xác các nội dung ghi trên phiếu; quán triệt những điểm mới trong công tác thi tốt nghiệp THPT năm 2026; tập huấn kỹ lưỡng, đầy đủ cho thí sinh và cán bộ, giáo viên tham gia tổ chức thi về quy trình tổ chức thi; hướng dẫn chu đáo cho thí sinh về phiếu trả lời trắc nghiệm và cách làm bài trắc nghiệm.

4. Thủ trưởng các đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra hồ sơ đăng ký dự thi, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT và xác nhận quyền dự thi của thí sinh. Sở GDĐT sẽ kiểm tra hồ sơ ĐKDT và hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp của thí sinh tại các đơn vị.

5. Đối với các trường được chọn là **Điểm thi trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026** (theo Phụ lục 2 gửi kèm), thực hiện các công việc sau:

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ Kỳ thi. Cụ thể:

+ Mở niêm phong các đĩa dữ liệu camera ghi hình của Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 (hoặc Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024) đang được lưu giữ tại đơn vị (lập biên bản mở niêm phong); lắp đặt đĩa vào hệ thống camera, kiểm tra kỹ thuật, vận hành thử nghiệm.

+ Chuẩn bị cơ sở vật chất (phòng bảo quản đề thi, bài thi; tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi; phòng thi; phòng thi dự phòng; phòng chờ; phòng làm việc của Điểm thi và trang thiết bị phục vụ thi, trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy; điện thoại trực thi...) theo quy định của Quy chế thi.

+ Trường PTDTNT THPT Đắk Hà chủ động trang bị Hệ thống camera và tủ đựng đề thi bài thi theo đúng quy định tại Điều 27 Quy chế thi.

- Báo cáo Sở GDĐT về công tác chuẩn bị và xây dựng các phương án tổ chức thi (theo mẫu gửi kèm tại Phụ lục 3).

- Chủ động báo cáo với chính quyền địa phương (UBND xã, phường, đặc khu) về công tác coi thi của Điểm thi đặt tại trường.

6. Kinh phí tổ chức kỳ thi

Kinh phí tổ chức thi tốt nghiệp trung học phổ thông (bao gồm: chi cho BCD thi, in sao đề thi, coi thi, chấm thi, kiểm tra thi, phúc khảo...) thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

7. Giới thiệu nhân sự làm công tác thi

Các đơn vị rà soát danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên gửi về Sở GDĐT. Các trường hợp không đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia Kỳ thi, đề nghị đơn vị gửi báo cáo về Sở (qua Phòng QLCLGDCNTT) **trước ngày 12/5/2026**.

* Lưu ý:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức Kỳ thi:

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức chấp hành pháp luật và tinh thần trách nhiệm cao;

+ Năm vững nghiệp vụ làm công tác thi;

+ Không đang trong thời gian bị kỷ luật về Quy chế thi.

- Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi chung là người thân) dự thi tại tỉnh Quảng Ngãi trong năm 2026 không được tham gia tổ chức thi.

- Tiêu chuẩn đối với cán bộ làm nhiệm vụ Thư ký, giám thị, cán bộ y tế, nhân viên bảo vệ, nhân viên phục vụ tại điểm thi được quy định tại Điều 13, 14 của Quy chế thi.

- Tiêu chuẩn đối với cán bộ làm nhiệm vụ cán bộ chấm thi được quy định tại Điều 17 của Quy chế thi.

8. Nộp hồ sơ thí sinh miễn thi

Các đơn vị có thí sinh thuộc diện miễn thi gửi văn bản đề nghị xét miễn thi kèm theo bản sao các loại hồ sơ minh chứng về Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 15/5/2026**.

- Đối với thí sinh thuộc diện miễn thi tất cả các môn trong kỳ thi trung học phổ thông (quy định tại khoản 1 Điều 39):

+ Học bạ cấp trung học phổ thông (hoặc xác nhận kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân từng năm ở cấp THPT của Hiệu trưởng trường phổ thông nơi đăng ký học tập nếu thí sinh người khuyết tật không đáp ứng được chương trình giáo dục chung);

+ Văn bản triệu tập của Bộ GDĐT và Văn bản cho miễn thi của Bộ GDĐT đối với thí sinh là người được triệu tập tham gia kỳ thi chọn đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế hoặc Olympic khu vực các môn văn hóa được miễn thi tất cả các bài thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT;

+ Công văn đề nghị miễn thi và xác nhận tham dự tập huấn và dự thi đúng quy định của cơ quan tuyển chọn đối với thí sinh là người trong đội tuyển tham gia các cuộc thi Olympic quốc tế hoặc Olympic khu vực về khoa học kỹ thuật, văn hóa - văn nghệ;

+ Giấy xác nhận khuyết tật (đặc biệt nặng hoặc nặng) do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với thí sinh là người khuyết tật;

+ Giấy khai sinh và Giấy xác nhận bị nhiễm chất độc hóa học và bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với thí sinh là con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

- Đối với thí sinh miễn thi môn ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp (quy định tại khoản 2 Điều 39):

+ Quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT được miễn thi môn ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT đối với thí sinh là thành viên đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế môn Ngoại ngữ;

+ Chứng chỉ ngoại ngữ được quy định tại phụ lục của Quy chế thi hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ được Bộ GDĐT công nhận tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Đối với thí sinh miễn thi môn Ngữ văn trong xét công nhận tốt nghiệp (quy định tại khoản 3 Điều 39):

+ Chứng chỉ tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài (đạt từ bậc 3 trở lên);

+ Giấy khai sinh hoặc Hộ chiếu.

9. Hỗ trợ thí sinh trong Kỳ thi

- Các đơn vị chủ động nắm bắt số lượng thí sinh học tại trường thuộc đối tượng chính sách hoặc có hoàn cảnh kinh tế khó khăn gửi về UBND xã, phường, đặc khu

nơi trường đặt trụ sở, đồng thời gửi số liệu về Sở GDĐT theo địa chỉ: <https://forms.gle/cJ1svobRWKPjzxZ39> để phối hợp trong công tác hỗ trợ thí sinh.

- Các trường, trung tâm GDNH-GDTH chủ động phối hợp với trường THPT nơi đặt điểm thi hoặc gần nơi đặt điểm thi để chuẩn bị nơi ăn, ở cho học sinh (đặc biệt là học sinh người dân tộc thiểu số) trong quá trình tham dự Kỳ thi nếu có nhu cầu.

III. Tổ chức Kỳ thi

1. Biên chế Hội đồng thi

Hội đồng thi được biên chế thành 49 Điểm thi. Dự kiến bố trí thí sinh tại các điểm thi theo Phụ lục 4 đính kèm.

2. Giao, nhận đề thi

Chủ tịch Hội đồng thi quy định thời gian bàn giao trực tiếp bộ đề thi đến các điểm thi.

3. Coi thi

a) Quy định và quy trình coi thi được quy định tại Chương V của Quy chế thi; thành phần, nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ quyền hạn của các thành viên tại Điểm thi được quy định tại Điều 14 Quy chế thi.

b) Lịch làm việc của Điểm thi

- Ngày 09/6/2026: Từ 7 giờ 30 phút, Trưởng Điểm thi tiếp nhận cơ sở vật chất và hồ sơ của Điểm thi; họp Lãnh đạo, Thư ký; làm việc với lực lượng bảo vệ, công an, y tế, phục vụ.

- Ngày 10/6/2026:

+ Từ 8 giờ 00: Họp phiên toàn thể Điểm thi, tổ chức tập huấn Quy chế thi cho tất cả các thành viên của Điểm thi; kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị, các điều kiện cần thiết phục vụ coi thi. Phân công cán bộ hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi và phổ biến Quy chế thi cho thí sinh.

+ Từ 14 giờ 00: Tập trung thí sinh và phân công cán bộ hướng dẫn thí sinh về hiệu lệnh thi, sơ đồ phòng thi, lịch thi và các vấn đề khác có liên quan đến kỳ thi; Tại các phòng thi, thí sinh nhận thẻ dự thi và kiểm tra lại các thông tin; cán bộ coi thi ghi nhận những sai sót về họ, tên, đối tượng, thông tin thường trú/cư trú của thí sinh và chuyển những thông tin này cho Ban Thư ký xem xét, cập nhật vào Hệ thống quản lý thi; phổ biến Quy chế thi (Điều 21. Trách nhiệm thí sinh; Điều 57. Xử lý thí sinh vi phạm Quy chế thi).

- Các ngày 11, 12/6/2026: Coi thi theo lịch thi. Sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng, các Điểm thi tổng kết công tác coi thi.

c) Việc giao nộp bài thi từ Điểm thi về Hội đồng thi phải được thực hiện ngay sau buổi thi cuối cùng của Kỳ thi. Trưởng Điểm thi thay mặt Trưởng Ban Coi thi giao nộp bài thi và hồ sơ coi thi cho Trưởng Ban Thư ký tại Trường THPT chuyên Lê Khiết. Việc vận chuyển bài thi của thí sinh từ Điểm thi về địa điểm bàn giao phải luôn

có Công an áp tải và bảo vệ; khi bàn giao bài thi phải kiểm tra niêm phong và lập biên bản có đầy đủ chữ ký của những người tham gia bàn giao.

d) Văn phòng phẩm của các Điểm thi

Giấy làm bài thi của môn thi theo hình thức tự luận, Phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp: sử dụng thống nhất mẫu do Sở GDĐT phát hành. Tài liệu, ấn phẩm, văn phòng phẩm Kỳ thi được Sở GDĐT bàn giao đến các điểm thi.

4. Chấm thi

a) Sở GDĐT thành lập một Ban Chấm thi đặt tại Trường THPT chuyên Lê Khiết, tỉnh Quảng Ngãi.

b) Quy định và quy trình chấm bài thi tự luận được quy định tại Điều 33 của Quy chế thi; Quy định và quy trình chấm bài thi trắc nghiệm được quy định tại Điều 34 của Quy chế thi. Thành phần, nhiệm vụ quyền hạn của các thành viên Ban Chấm thi được quy định tại Điều 17 Quy chế thi.

5. Chấm kiểm tra bài thi tự luận

Mục đích của chấm kiểm tra là giúp Trưởng ban Chấm thi phát hiện, xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình chấm thi tự luận. Quy định và quy trình chấm kiểm tra được quy định tại Điều 35 của Quy chế thi; thành phần Tổ Chấm kiểm tra quy định tại điểm d khoản 1 Điều 17 Quy chế thi.

6. Phúc khảo

- Sau khi công bố kết quả tạm thời của kỳ thi, các đơn vị ĐKDT tổ chức tiếp nhận hồ sơ phúc khảo theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 37 của Quy chế thi và Công văn số 1257. Lưu ý những điểm dưới đây:

- Chậm nhất đến ngày 05/7/2026: Đơn vị ĐKDT tiếp nhận đơn xin phúc khảo của thí sinh và cập nhật vào Hệ thống QLT và gửi Danh sách đề nghị phúc khảo bài thi trắc nghiệm và bài thi tự luận cho Sở GDĐT.

- Sở GDĐT tập hợp Danh sách đề nghị phúc khảo và gửi Danh sách đề nghị phúc khảo đến Hội đồng thi.

- Quy định và quy trình chấm phúc khảo được quy định tại Điều 37 của Quy chế thi; thành phần Ban Phúc khảo quy định tại Điều 18 Quy chế thi.

7. Xét công nhận tốt nghiệp THPT

- Sau khi công bố kết quả thi, Hội đồng thi gửi dữ liệu kết quả thi đến Sở GDĐT để xét công nhận tốt nghiệp;

- Chậm nhất ngày 03/7/2026: Sở GDĐT hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp THPT;

- Chậm nhất ngày 04/7/2026: Cập nhật vào Hệ thống QLT và gửi báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ về Bộ GDĐT; công bố kết quả xét tốt nghiệp THPT;

- Chậm nhất ngày 07/7/2026: Các đơn vị cấp Giấy Chứng nhận kết quả thi; trả

học bạ và các loại Giấy chứng nhận liên quan (bản chính) cho thí sinh;

- Xét tốt nghiệp sau phúc khảo: Chậm nhất đến ngày 23/7/2026 hoàn thành công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức Kỳ thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2026 của Sở GDĐT tỉnh Quảng Ngãi. Các nội dung khác liên quan đến Kỳ thi thực hiện theo Quy chế thi và văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ GDĐT, Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đầy đủ các điều kiện để tổ chức tốt Kỳ thi. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất các đơn vị liên hệ phòng Quản lý chất lượng giáo dục và Công nghệ thông tin; email: phongtkkd.soquangngai@moet.edu.vn để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Trưởng Ban Chỉ đạo (báo cáo);
- Giám đốc Sở GDĐT (báo cáo);
- Các PGĐ Sở GDĐT (để biết);
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLCLGDCNTT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đoàn Thành Nhân