

Số: 226/KH-THPT

Rạch Giá, ngày 28 tháng 4 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Chuẩn bị tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026**

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

Căn cứ Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL ngày 19/3/2026 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn một số nội dung tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 (gọi tắt là Công văn 1257);

Căn cứ Công văn số 2392/HD-SGDĐT ngày 21/4/2026 của Sở GDĐT tỉnh An Giang về việc tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026;

Trường THPT Nguyễn Hùng Sơn xây dựng kế hoạch chuẩn bị tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 tại trường với nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Huy động sự phối hợp giữa các bộ phận trong đơn vị; giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương, sự ủng hộ của cha mẹ học sinh nhằm tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức Kỳ thi đúng theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, đảm bảo quyền lợi cho thí sinh tham gia dự thi.

**2. Yêu cầu**

Chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân sự đảm bảo an ninh, an toàn cho kỳ thi đảm bảo Kỳ thi được tổ chức an toàn, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng và nhân văn.

**II. NỘI DUNG**

**1. Công tác truyền thông**

- Tổ chức tốt việc truyền thông về Kỳ thi trên cổng thông tin điện tử, fanpage của nhà trường, Đoàn trường; truyền thông về Kỳ thi qua hội nghị CMHS, tiết sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt chủ nhiệm tại lớp, đăng bản tin trường;

- Tăng cường trao đổi thông tin giữa GVCN và CMHS khối/lớp 12 thông qua các nhóm zalo, messenger của lớp chủ nhiệm.

- Tổ chức tập huấn đầy đủ các nội dung về kỳ thi cho viên chức, nhân viên và học sinh của trường đảm bảo viên chức, nhân viên và học sinh thực hiện các khâu của Kỳ thi đạt hiệu quả, an toàn, đúng quy chế.

- Cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ về tình hình tổ chức, kết quả Kỳ thi theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

## **2. Chuẩn bị hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh**

- GVCN thực hiện việc tự kiểm tra hồ sơ của học sinh khối 12, kiểm tra chéo giữa các lớp theo sự phân công của nhà trường nhằm kịp thời khắc phục các sai sót, bổ sung các loại hồ sơ thiếu.

- Các Tổ công tác có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân theo Quyết định (Quyết định số 198/QĐ-THPT ngày 14/4/2026 về việc thành lập Tổ công tác phục vụ đăng ký dự thi Tốt nghiệp THPT và tuyển sinh vào đại học, cao đẳng năm 2026 của Trường THPT Nguyễn Hùng Sơn; Quyết định số 224/QĐ-THPT ngày 28/4/2026 về việc thành lập Tổ kiểm tra chéo hồ sơ thi tốt nghiệp THPT năm 2026; Quyết định số 225/QĐ-THPT ngày 28/4/2026 về việc thành lập Tổ kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026).

## **3. Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi tại điểm thi THPT Nguyễn Hùng Sơn (051)**

- Tổ chức kiểm tra lần 1: trước ngày 29/4/2026;
- Tổ chức kiểm tra lần 2: trước ngày 31/5/2026;
- Tổ chức kiểm tra lần 3, Bàn giao CSVC cho lãnh đạo trường phụ trách CSVC của điểm thi: trước ngày 08/6/2026;

Sau mỗi đợt kiểm tra, tổ trưởng lập biên bản kiểm tra, báo cáo và đề xuất sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất đảm bảo yêu cầu của Kỳ thi.

Danh mục cơ sở vật chất cần kiểm tra và thực hiện như sau:

| <b>Số TT</b> | <b>Danh mục CSVC</b>             | <b>Quy cách</b>                      | <b>Người kiểm tra/thực hiện</b> | <b>Thời gian hoàn thành</b> |
|--------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 1            | Cổng, tường rào bao quanh        | Kiên cố, an toàn, an ninh            | Đ/c Dũng                        | 31/5                        |
| 2            | Trống                            | Hoạt động tốt                        | Đ/c Dũng                        | 31/5                        |
| 3            | Căn tin                          | Dừng hoạt động trong suốt kỳ thi     | Đ/c Dũng                        | 31/5                        |
| 4            | Hệ thống điện, nước              | Hoạt động tốt, đủ công suất          | Đ/c Dũng                        | 31/5; 08/6                  |
| 5            | Máy phát điện dự phòng           | Hoạt động tốt, đủ công suất          | Đ/c Dũng                        | 31/5; 08/6                  |
| 6            | Hệ thống âm thanh, loa thông báo | Hoạt động tốt                        | Đ/c Dũng                        | 31/5; 08/6                  |
| 7            | Hệ thống PCCC                    | Hoạt động tốt, đảm bảo theo quy định | Đ/c Dũng                        | 31/5; 08/6                  |

|    |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                 |                             |                  |
|----|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| 8  | Phòng thi: 36 phòng                                                 | Dán kín cửa sổ nếu giáp khu vực nhà dân cao tầng, đảm bảo quạt, đèn, bàn ghế, không tạt, dột mưa; nếu có thừa phòng, ưu tiên bố trí tối ưu hóa giám sát (3 phòng thi); niêm yết số phòng, giấy tờ theo quy định | Đ/c Dũng; Hội; Cảnh         | 31/5; 08/6       |
| 9  | Phòng chờ: 03 Phòng                                                 | Đủ bàn ghế, có ít nhất 1 GT hoặc GS quản lý                                                                                                                                                                     | Đ/c Dũng; Hội; Cảnh         | 31/5; 08/6       |
| 10 | Phòng dự phòng: 02 Phòng                                            | Đảm bảo như phòng thi chính thức                                                                                                                                                                                | Đ/c Dũng; Hội; Cảnh         | 31/5; 08/6       |
| 11 | Phòng Y tế                                                          | Vật tư y tế đầy đủ                                                                                                                                                                                              | Đ/c Dũng                    | 31/5; 08/6       |
| 12 | Nơi bảo quản đồ dùng thí sinh                                       | Cách phòng thi tối thiểu 25m                                                                                                                                                                                    | Đ/c Dũng                    | 31/5; 08/6       |
| 13 | Bảng niêm yết chung                                                 | Đặt ở vị trí thuận lợi, đủ rộng                                                                                                                                                                                 | Đ/c Dũng; Hội; Cảnh         | 08/6             |
| 14 | Bãi xe GV, bãi xe HS                                                | Phục vụ đủ cho điểm thi                                                                                                                                                                                         | Đ/c Dũng; Hội; Cảnh         | 31/5; 08/6       |
| 15 | Khu vệ sinh GV, HS                                                  | Sạch sẽ, đảm bảo đủ số lượng thí sinh                                                                                                                                                                           | Đ/c Dũng; Hội; Thuận; Liên  | 31/5; 08/6       |
| 16 | Nước uống cho thí sinh (bình nước, ly giấy/ nhựa)                   | Bố trí ngoài hành lang phòng thi                                                                                                                                                                                | Đ/c Dũng; Thuận             | 08/6             |
| 17 | Khuôn viên                                                          | không rong rêu, trơn trượt, cây xanh không có nguy cơ đổ ngã                                                                                                                                                    | Đ/c Dũng; Thiên             | 29/4; 31/5; 08/6 |
| 18 | Camera nội bộ vô hiệu hóa thời gian tổ chức thi                     | Ngắt kết nối, chum kín                                                                                                                                                                                          | Đ/c Dũng; Hội; Cảnh         | 29/4; 31/5; 08/6 |
| 19 | Băng rôn kỳ thi                                                     | Theo quy định của Sở GDĐT                                                                                                                                                                                       | Đ/c Thiên                   | 08/6             |
| 20 | Thẻ đeo                                                             | Theo quy định của Sở GDĐT                                                                                                                                                                                       | Đ/c Bình; Phương; Ly; Thuận | 08/6             |
| 21 | Văn phòng phẩm (sơ mi, bút, bút lông, bấm giấy, phấn, giấy A4, kéo, | Phục vụ đủ cho điểm thi                                                                                                                                                                                         | Đ/c Bình; Phương; Ly; Thuận | 04/6             |



|            |                                                          |                                                                                                               |                             |            |
|------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
|            | băng keo trong, hồ dán...)                               |                                                                                                               |                             |            |
| 22         | Giấy thi, giấy nháp, phiếu TLTN                          | Nhận, kiểm đếm đủ số lượng                                                                                    | Đ/c Bình; Phương; Ly; Thuận | 04/6       |
| 23         | Tài liệu, biểu mẫu tổ chức kỳ thi                        | Nhận, kiểm đếm đủ số lượng                                                                                    | Đ/c Bình; Ly; Ngọc          | 03/6       |
| 24         | Xe nhận đề thi, trả bài thi                              | Liên hệ lãnh đạo UBND cấp xã                                                                                  | Đ/c Bình                    | 03/6       |
| <b>II</b>  | <b>PHÒNG TRỰC ĐIỂM THI (Phòng làm việc của Hội đồng)</b> | Đủ chỗ ngồi cho nhân sự điểm thi                                                                              | Đ/c Bình; Thiên; Cảnh       | 31/5; 08/6 |
| 25         | Bảng ghi thông tin Kỳ thi                                | Sạch                                                                                                          | Đ/c Bình; Thiên; Cảnh       | 08/6       |
| 26         | Điện thoại cố định                                       | có loa ngoài                                                                                                  | Đ/c Bình; Thiên; Cảnh       | 31/5; 08/6 |
| 27         | Máy tính                                                 | có kết nối Internet để báo cáo nhanh, ghi nhật ký sử dụng                                                     | Đ/c Bình; Thiên; Cảnh       | 08/6       |
| 28         | Máy in                                                   | Hoạt động tốt, rõ nét, mực đầy                                                                                | Đ/c Bình; Thiên; Cảnh       | 08/6       |
| 29         | Tủ, thùng chứa vật dụng, điện thoại di động              | Niêm phong có chứng kiến của CA                                                                               | Đ/c Bình; Thiên; Cảnh       | 08/6       |
| 30         | Máy photocopy                                            | Hoạt động tốt, rõ nét, mực đầy                                                                                | Đ/c Bình; Thiên; Cảnh       | 08/6       |
| <b>III</b> | <b>PHÒNG BẢO QUẢN ĐỀ THI, BÀI THI</b>                    | Dán kín cửa sổ, không chứa vật dụng, tài liệu không liên quan                                                 | Đ/c Bình; Thiên; Cảnh       | 31/5; 08/6 |
| 31         | Tủ đựng đề thi                                           | Chắc chắn, được khóa, niêm phong, có chữ ký TĐ, TK, CA; lập biên bản khi mở, ghi lý do, tình trạng niêm phong | Đ/c Bình; Thiên; Cảnh       | 31/5; 08/6 |
| 32         | Tủ đựng bài thi                                          | Chắc chắn, được khóa, niêm phong, có chữ ký TĐ, TK, CA; lập biên bản khi mở, ghi lý do, tình trạng niêm phong | Đ/c Bình; Thiên; Cảnh       | 31/5; 08/6 |

|    |                                           |                                                                                                                                                           |                       |            |
|----|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| 33 | Camera an ninh giám sát ghi hình 24/24    | 02 cái, bao quát hết phòng thi, có màn hình hiển thị thời gian chính xác, có tích điện; ổ cứng (thẻ nhớ) được tháo, niêm phong khi kết thúc buổi thi cuối | Đ/c Dũng; Đ/c Bình    | 31/5; 08/6 |
| 34 | Giường ngủ cho Phó trưởng điểm và Công an | Đảm bảo theo quy định                                                                                                                                     | Đ/c Bình; Thiên; Cảnh | 31/5; 08/6 |
| 35 | Ô khóa                                    | Bảo quản đề thi, bài thi; phòng chứa bài thi, đề thi                                                                                                      | Đ/c Bình; Hội         | 31/5; 08/6 |

**4. Phương án đảm bảo vệ sinh môi trường, an toàn trường học, vệ sinh an toàn thực phẩm**

| STT        | Nội dung yêu cầu                                                                                                                                                                                       | Người kiểm tra/thực hiện                                                                                                | Thời gian hoàn thành |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>4.1</b> | <b>Công tác đảm bảo vệ sinh môi trường</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                      |
| 4.1.1      | Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ công tác vệ sinh môi trường, phòng chống các loại dịch bệnh, đảm bảo an toàn cho cán bộ, giáo viên và thí sinh: Dung dịch rửa tay sát khuẩn, xà phòng, ....      | Đ/c Dũng chỉ đạo; Đ/c Nhung kiểm tra, đề xuất mua sắm, bổ sung.                                                         | 31/5                 |
| 4.1.2      | Kiểm tra đảm bảo vệ sinh các khu vực trong và ngoài khuôn viên trường (lưu ý khu vực sau dãy nhà học B; sau Nhà Đa năng; góc cầu thang); khuôn viên trước cổng trường; đường Đình Công Tráng           | Đ/c Dũng chỉ đạo; Đ/c Thiên; Thuận; Đ/c Liên thường xuyên kiểm tra, xử lý vệ sinh và đề xuất biện pháp xử lý (nếu cần). | 31/5; 08/6           |
| 4.1.3      | Trực vệ sinh sân trường: Trước các buổi thi: Tổng vệ sinh môi trường, sắp xếp lại cơ sở vật chất các phòng thi. Yêu cầu xong trước 7h00 các buổi sáng (Riêng các ngày diễn ra kì thi xong trước 6h00). | Đ/c Bình chỉ đạo; Đ/c Thiên; Đội thanh niên tình nguyện phối hợp cùng Đ/c Thuận và Đ/c Liên                             | Từ 10/6 đến 13/6     |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |                                           |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 4.1.4      | Trực vệ sinh khu vực hành chính, khu vệ sinh học sinh và khu vực thi đảm bảo sạch, an toàn.                                                                                                                                                      | Đ/c Thuận và<br>Đ/c Thị Liên<br>(Sau các buổi thi) | Từ 10/6 đến 13/6                          |
| <b>4.2</b> | <b>Công tác đảm bảo an toàn trường học</b>                                                                                                                                                                                                       |                                                    |                                           |
| 4.2.1      | Kiểm tra hệ thống điện; nước; liên hệ đặt hàng thuê máy phát điện; Phối hợp với nhân viên điện lực kiểm tra an toàn đường điện, hệ thống điện trong toàn trường; có biện pháp phòng ngừa các nguy cơ tai nạn thương tích đối với GV và học sinh. | Đ/c Dũng; Hội;<br>Cảnh                             | Lần 1: 29/4<br>Lần 2: 31/5<br>Lần 3: 09/6 |
| 4.2.2      | Kiểm tra hệ thống phòng cháy, chữa cháy theo quy định (đặt tại khu vực phòng đề đề thi, bài thi và các địa điểm để đáp ứng yêu cầu công tác PCCC);<br>Kiểm tra hệ thống tường rào đảm bảo kiên cố, an ninh, an toàn.                             | Đ/c Dũng; Hội;<br>Cảnh                             | Lần 1: 29/4<br>Lần 2: 31/5<br>Lần 3: 09/6 |
| 4.2.3      | Thuê mướn cắt tỉa cây xanh trong khuôn viên trường; thu gọn các đường dây điện, điện thoại, mạng Wifi...<br>Ngắt kết nối và niêm phong toàn bộ Camera trong khuôn viên trường trước ngày 08/6/2026.                                              | Đ/c Dũng; Hội;<br>Cảnh                             | Trước 31/6                                |
| 4.2.4      | Kiểm tra hoạt động của máy phát điện, có kế hoạch xử lý tình huống mất điện cục bộ trong kỳ thi.                                                                                                                                                 | Đ/c Dũng; Hội;<br>Cảnh                             | Lần 2: 31/5<br>Lần 3: 09/6                |
| 4.2.5      | Kiểm tra hệ thống bình chữa cháy, đặt tại khu vực phòng đề đề thi, bài thi và các địa điểm để đáp ứng yêu cầu công tác PCCC.                                                                                                                     | Đ/c Dũng; Hội;<br>Cảnh                             | Lần 2: 31/5<br>Lần 3: 09/6                |
| <b>4.3</b> | <b>Về công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm</b>                                                                                                                                                                                             |                                                    |                                           |
| 4.3.1      | Liên hệ, giới thiệu các địa chỉ ăn nghỉ đảm bảo An toàn VSTP cho cán bộ, giáo viên coi thi.                                                                                                                                                      | Đ/c Bình                                           | Trước ngày<br>04/6/2026                   |

|            |                                                                                                                                                         |                                                     |                                  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|
| 4.3.2      | Tuyên truyền để CMHS, HS không mua thức ăn, nước uống lề đường.                                                                                         | Lãnh đạo trường; Đoàn thể, Tổ CM tổ chức thực hiện. | Từ 25/5/2026 đến kết thúc kỳ thi |
| 4.3.3      | Thường xuyên kiểm tra ATTP đối với thức ăn, nước uống của Ban tiếp sức mùa thi hỗ trợ cho thí sinh.                                                     | Đ/c Bình phối hợp BDD CMHS tổ chức thực hiện.       | Từ 10-12/6                       |
| <b>4.4</b> | <b>Công tác y tế</b>                                                                                                                                    |                                                     |                                  |
| 4.4.1      | Kiểm tra, đảm bảo đủ số thuốc thiết yếu, trang thiết bị y tế và các phương án bảo đảm sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh tại điểm thi. | Đ/c Bình chỉ đạo; Đ/c Nhung thực hiện               | Trước 08/6/2026                  |
| 4.4.2      | Chuẩn bị nước uống, sử dụng cốc uống nước một lần cho thí sinh dự thi và thành viên làm thi.                                                            | Đ/c Bình chỉ đạo; Đ/c Thuận                         |                                  |
| 4.4.3      | Chuẩn bị nơi rửa tay, nước sạch, xà phòng, khăn lau tay vải, nhiệt kế điện tử đo thân nhiệt, một số khẩu trang dự phòng, nước sát khuẩn.                | Đ/c Bình chỉ đạo; Đ/c Nhung; Thuận thực hiện        |                                  |
| 4.4.4      | Bố trí thùng rác có nắp đậy để ở những nơi dễ tiếp cận, trong nhà vệ sinh, nơi rửa tay.                                                                 | Đ/c Bình chỉ đạo; Đ/c Nhung; Thuận thực hiện        |                                  |

*Lưu ý: Các nội dung đ/c Dũng phụ trách, sau khi kiểm tra, hoàn thành lập biên bản bàn giao cho đ/c Bình trước ngày 08/6/2026.*

### **5. Công tác tình nguyện, hỗ trợ, tiếp sức mùa thi**

- Đoàn thanh niên xây dựng và tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động tình nguyện tiếp sức mùa thi đối với điểm thi tại trường.

- Phối hợp với chính quyền địa phương xây dựng phương án (bằng văn bản) phân luồng giao thông khu vực các cổng trường để thí sinh đến điểm thi, di chuyển đến phòng thi, rời khỏi phòng thi khoa học, đảm bảo an ninh trật tự trong khu vực thi và xung quanh điểm thi; bố trí lực lượng công an trật tự, cảnh sát giao thông tiến hành kiểm tra, nhắc nhở người dân để tránh tình trạng tụ tập đông người xung quanh khu vực thi.

- Đội thanh niên tình nguyện của trường chịu trách nhiệm phối hợp với các lực lượng thanh niên tình nguyện của địa phương để hướng dẫn, hỗ trợ thí sinh ngoài khu vực thi.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Lãnh đạo trường**

TỈNH AN GIANG

- Xây dựng kế hoạch cụ thể, triển khai và tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ trong công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ thi.
- Tham gia kiểm tra, giám sát, đôn đốc các thành viên trong trường thực hiện kế hoạch.
- Thực hiện tốt nhiệm vụ đầu mối công tác phối hợp với chính quyền địa phương, Ban đại diện CMHS và các tổ chức, ban, ngành có liên quan trong việc hỗ trợ tổ chức tốt kỳ thi.
- Xây dựng bảng phân công chi tiết và điều hành các bộ phận trong việc chuẩn bị tốt kỳ thi.

## **2. Đoàn Thanh niên**

Tham mưu xây dựng kế hoạch, tổ chức tốt hoạt động thanh niên tình nguyện hỗ trợ các hoạt động của Kỳ thi tại trường.

## **3. Tổ trưởng các Tổ chuyên môn và Tổ văn phòng**

- Tham mưu và tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ chuẩn bị các điều kiện CSVC, Văn phòng phẩm, công tác phục vụ kỳ thi.
- Chỉ đạo, đôn đốc và theo dõi viên chức, nhân viên trong Tổ thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch này./.

### **Nơi nhận:**

- Sở GDĐT;
- Đảng ủy trường;
- BDD CMHS;
- LĐ, GV, NV của trường;
- Website của trường;
- Lưu: VT.



**Nguyễn Thị Mai**