

Số: /KH-SGDĐT

Ninh Bình, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026-2027

Căn cứ Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông (THPT); Thông tư số 12/2026/TT-BGDĐT ngày 04/3/2026 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú; Thông tư số 05/2023/TT-BGDĐT ngày 28/02/2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường trung học phổ thông chuyên; Quyết định số 130/QĐ-UBND ngày 16/01/2026 của UBND tỉnh Ninh Bình phê duyệt Kế hoạch tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026-2027 tỉnh Ninh Bình,

Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình ban hành Kế hoạch tổ chức Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kỳ thi được tổ chức nhằm tuyển chọn học sinh sau khi hoàn thành chương trình trung học cơ sở, đủ điều kiện, có nguyện vọng tiếp tục được học và tuyển vào các trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp THPT. Đồng thời là một trong những cơ sở để các trường phổ thông ngoài công lập, trung tâm giáo dục thường xuyên (GDTX), trung tâm hướng nghiệp - giáo dục thường xuyên (HN-GDTX), Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Tin học và Ngoại ngữ (GDTX, TH&NN) và trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTX) xét tuyển sinh, thực hiện công tác phân luồng học sinh sau trung học cơ sở năm học 2026-2027.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức kỳ thi phải đảm bảo an toàn, nghiêm túc, tiết kiệm, hiệu quả, công bằng, khách quan, đúng Quy chế và các quy định hiện hành; tất cả các khâu tổ chức kỳ thi (đăng ký dự thi, ra đề, coi thi, chấm thi, công bố kết quả thi, phúc khảo bài thi...) phải được thực hiện chặt chẽ, khách quan, minh bạch, không để xảy ra sai sót, tiêu cực.

II. NỘI DUNG

1. Quy mô kỳ thi

1.1. Số lượng Hội đồng coi thi: thành lập 95 Hội đồng coi thi, trong đó:

- Hội đồng coi thi tuyển sinh cho các trường THPT chuyên: 03 Hội đồng;

- Hội đồng coi thi tuyển sinh cho các trường THPT công lập không chuyên (đại trà): 89 Hội đồng;

- Hội đồng coi thi tuyển sinh cho các trường THPT ngoài công lập: 03 Hội đồng (dự kiến).

1.2. Số lượng thí sinh dự thi: dự kiến 56.000 (số học sinh đang học lớp 9 THCS: 61.960 học sinh).

1.3. Số phòng thi: 2.600 phòng thi (dự kiến).

1.4. Số cán bộ, giáo viên, nhân viên, công an, tham gia công tác coi thi: Khoảng 8.500 người.

1.5. Số cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ tại Hội đồng chấm thi: Khoảng 1.700 người.

Dự kiến thời gian chấm trong 07 ngày.

2. Thời gian tổ chức kỳ thi

2.1. Thời gian thi: từ ngày 22 đến 25/5/2026.

2.2. Lịch chi tiết

Ngày	Buổi	Môn thi/ Bài thi	Giờ cắt túi đề thi tại phòng thi	Giờ phát đề cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	Thời gian làm bài
22/5/2026	Sáng	- 8 giờ 00: Chủ tịch Hội đồng coi thi, Thư ký đi cùng Chủ tịch, Phó Chủ tịch đơn vị sở tại họp tại Sở GDĐT; - 10 giờ 00: Lãnh đạo, thư ký, công an, bảo vệ, phục vụ bắt đầu làm việc tại Hội đồng coi thi.				
	Chiều	14 giờ 00: GTCT, GTGS coi thi Hội đồng coi thi bắt đầu làm việc; thí sinh làm thủ tục dự thi.				
23/5/2026	Sáng	Ngữ văn	7 giờ 50	7 giờ 55	8 giờ 00	120 phút
	Chiều	Ngoại ngữ	14 giờ 20	14 giờ 25	14 giờ 30	60 phút
24/5/2026	Sáng	Toán	7 giờ 50	7 giờ 55	8 giờ 00	120 phút
	Chiều	Thi nói các môn Ngoại ngữ chuyên	Từ 13 giờ 30			
25/5/2026	Sáng	Bài thi môn chuyên	7 giờ 50	7 giờ 55	8 giờ 00	150 phút
	Chiều	Dự phòng				

3. Công tác chuẩn bị

- Ban hành các Kế hoạch, văn bản, hướng dẫn, quyết định tổ chức kỳ thi theo lịch trình;

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục hoàn thành chương trình, đảm bảo các điều kiện dự thi của học sinh đúng tiến độ, tạo điều kiện cho học sinh tham gia kỳ thi;

- Tổ chức tập huấn cho đội ngũ cán bộ làm công tác thi đảm bảo nắm vững quy chế, quy trình, nghiệp vụ;
- Hướng dẫn học sinh lớp 9: đăng ký dự thi, phổ biến quy định, hướng dẫn của Sở GDĐT liên quan đến kỳ thi;
- Chuẩn bị và hoàn thiện hệ thống nền tảng trực tuyến phục vụ việc đăng ký dự thi, công bố kết quả thi; đồng thời triển khai các phần mềm hỗ trợ công tác tổ chức, quản lý và thực hiện các khâu của kỳ thi bảo đảm đồng bộ, chính xác và đúng quy định;
- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ tổ chức thi: Lựa chọn địa điểm tổ chức làm đề thi, làm phách bài thi, chấm thi; các cơ sở giáo dục tổ chức tuyển sinh chuẩn bị cơ sở vật chất, điều kiện tổ chức coi thi;
- Bố trí các Hội đồng coi thi, điều động cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia làm nhiệm vụ tại các Hội đồng coi thi, tham gia đoàn kiểm tra công tác coi thi, chấm thi đảm bảo đúng quy định. Đơn đốc, kiểm tra công tác chuẩn bị kỳ thi của các Hội đồng coi thi, tại các Hội đồng coi thi tuyển sinh chuyên đặc biệt chú trọng công tác chuẩn bị phục vụ thi môn Tin học và thi kỹ năng nói các môn ngoại ngữ.

4. Công tác tổ chức thi

- Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026-2027, phân công nhiệm vụ Ban Chỉ đạo;
- Ban hành Quy định tổ chức kỳ thi;
- Thành lập Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi;
- Thành lập Hội đồng ra đề thi, các Hội đồng coi thi, Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo bài thi (theo tiến độ kỳ thi);
- Phân công nhiệm vụ các Ban, Hội đồng cụ thể, rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, tiến độ và kết quả công việc đối với từng thành viên;
- Triển khai các khâu tổ chức kỳ thi đảm bảo đúng quy chế, quy định, đúng lịch trình;
- Tăng cường kiểm tra giám sát ở tất cả các khâu nhằm đảm bảo kỳ thi nghiêm túc, khách quan, công bằng.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Phòng Quản lý chất lượng

- Tham mưu ban hành Kế hoạch tổ chức kỳ thi; Quy định về tổ chức kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2026-2027;
- Tham mưu thành lập Ban Chỉ đạo, thành lập và tổ chức hoạt động của Hội đồng thi, các Ban và các Hội đồng thuộc Hội đồng thi đảm bảo đúng Quy chế, quy định;
- Tham mưu ban hành các văn bản hướng dẫn thi, làm cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động chỉ đạo, tổ chức, điều hành kỳ thi;

- Tham mưu công bố các số điện thoại đường dây nóng để tiếp nhận thông tin phản ánh; cung cấp các thông tin hỗ trợ cũng như giải đáp thắc mắc về công tác thi tuyển sinh THPT;
- Tham mưu xây dựng phương án đảm bảo an toàn cho công tác ra đề thi, giao nhận đề thi, bài thi, coi thi, chấm thi,...;
- Tham mưu phương án tổ chức thi, phương án in sao đề thi, làm phách, chấm thi; hướng dẫn nghiệp vụ cho các đơn vị; tổng hợp, thống kê, phân tích số liệu, kết quả kỳ thi;
- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện; tổng hợp báo cáo, tham mưu xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức kỳ thi;
- Phối hợp với Văn phòng kiểm tra, đôn đốc công tác chuẩn bị cho kỳ thi của các trường tổ chức thi tuyển sinh;
- Chuẩn bị phương tiện vận chuyển đề thi, bài thi; phối hợp đảm bảo điều kiện ăn, ở, làm việc cho các lực lượng tham gia kỳ thi;
- Tham mưu việc chi trả kinh phí tổ chức thi cho những người tham gia làm công tác thi theo quy định;
- Tham mưu về công tác khen thưởng đối với những tổ chức, cá nhân tham gia tổ chức kỳ thi.

5.2. Phòng Giáo dục Trung học

- Chủ trì hướng dẫn các cơ sở giáo dục đảm bảo các điều kiện dự thi của học sinh và hoàn thành chương trình giáo dục lớp 9 đúng tiến độ; chỉ đạo công tác ôn tập cho học sinh theo đúng quy định;
- Chủ trì công tác xét trúng tuyển, công bố điểm thi và điểm chuẩn trúng tuyển các trường THPT theo Quy chế;
- Phối hợp với phòng Quản lý chất lượng cử người tham gia làm nhiệm vụ trong kỳ thi khi có yêu cầu.

5.3. Văn phòng Sở

- Chủ trì công tác truyền thông về kỳ thi, đặc biệt là những điểm mới, quan trọng của Kỳ thi; là đầu mối phối hợp, cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí, truyền thông về Kỳ thi;
- Chủ trì công tác kiểm tra, tổ chức các đoàn kiểm tra việc thực hiện quy trình triển khai các nhiệm vụ tại các khâu: chuẩn bị, coi thi, chấm thi, phúc khảo; tham mưu tổ chức các đoàn kiểm tra của Ban chỉ đạo; phối hợp với thanh tra tỉnh trong công tác thanh tra đối với kỳ thi (nếu có);
- Phối hợp chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ các khâu của kỳ thi như: in sao đề thi, làm phách, chấm thi; chuẩn bị các điều kiện để tổ chức các hội nghị liên quan đến Kỳ thi.

5.4. Phòng Tài chính

- Chủ trì hướng dẫn xây dựng dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi; tham mưu mức thu phí dịch vụ tuyển sinh đảm bảo đúng quy định;
- Hướng dẫn các đơn vị thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định hiện hành;
- Quyết toán kinh phí tổ chức kỳ thi đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

5.5. Phòng Công tác học sinh, sinh viên

- Chủ trì công tác chuẩn bị các phần mềm phục vụ việc đăng ký dự thi trực tuyến, quản lý các khâu tổ chức kỳ thi và công bố kết quả thi; phối hợp với phòng Quản lý chất lượng triển khai các phần mềm hỗ trợ công tác tổ chức, quản lý và thực hiện các khâu của kỳ thi bảo đảm đồng bộ, chính xác và đúng quy định;
- Chủ trì, phối hợp với Đoàn thanh niên triển khai chương trình hỗ trợ thí sinh (tiếp sức mùa thi).

5.6. Các phòng thuộc Sở

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng và các đơn vị liên quan để triển khai thực hiện các nhiệm vụ của kỳ thi; đảm bảo tiến độ, chất lượng công việc;
- Chọn cử, giới thiệu nhân sự tham gia làm nhiệm vụ trong các khâu của tổ chức kỳ thi khi có yêu cầu.

5.7. Các trường THPT, Trung tâm

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kỳ thi;
- Giới thiệu đầy đủ, đúng thành phần cán bộ, giáo viên tham gia làm nhiệm vụ theo chỉ đạo và điều động của Sở GDĐT;
- Tổ chức tập huấn cán bộ, giáo viên tham gia coi thi các quy định về tổ chức thi;
- Tổ chức thu nhận, kiểm tra, rà soát thông tin đăng ký dự thi của các thí sinh tham gia đăng ký tại đơn vị mình, đặc biệt là thông tin, hồ sơ minh chứng của thí sinh tuyển thẳng hoặc hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích;
- Tuyên truyền đến cán bộ, giáo viên và thí sinh quy chế, quy định, các văn bản hướng dẫn, lịch trình tổ chức kỳ thi;
- Liên hệ với chính quyền, công an, y tế, điện lực tại địa phương nơi đặt Hội đồng coi thi, chấm thi để phối hợp đảm bảo an ninh trật tự và các điều kiện phục vụ kỳ thi.

5.8. Đề nghị UBND các xã/phường

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn, các trường phổ thông có cấp THCS thuộc địa bàn:
- Tuyên truyền tới học sinh và cha mẹ học sinh điểm mới của kỳ thi, các văn bản hướng dẫn thi của Sở GDĐT, đặc biệt hướng dẫn học sinh và cha mẹ học sinh việc ĐKDT, nộp phí dịch vụ tuyển sinh đúng quy định;

- Rà soát đảm bảo các điều kiện dự thi của học sinh và hoàn thành chương trình giáo dục lớp 9 đúng tiến độ; chỉ đạo công tác ôn tập cho học sinh theo đúng quy định;
- Nhập đầy đủ, chính xác thông tin của thí sinh trên phần mềm theo quy định;
- Cấp tài khoản, mật khẩu ĐKDT cho học sinh lớp 9 của đơn vị theo hướng dẫn của Sở GDĐT. Đôn đốc, kiểm tra việc nhập thông tin của thí sinh trên phần mềm;
- Cử cán bộ, giáo viên thường trực hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thí sinh ĐKDT, nộp phí dịch vụ tuyển sinh đảm bảo yêu cầu và đúng thời gian quy định của Sở GDĐT;
- Chọn cử Giám thị, Giám khảo đủ số lượng, đúng quy định theo yêu cầu của Sở GDĐT. Tổ chức tập huấn về nghiệp vụ, quy định làm thi cho cán bộ, giáo viên được chọn cử làm nhiệm vụ Giám thị, Giám khảo;
- Phối hợp các Hội đồng coi thi (chính thức, dự phòng), Hội đồng chấm thi (khi có yêu cầu) chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kỳ thi./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng thuộc Sở GDĐT;
- Các trường THPT;
- Các TT GDNN-GDTX;
- UBND xã/phường;
- Các trường phổ thông có cấp THCS;
- Lưu: VT, QLCL.

GIÁM ĐỐC**Nguyễn Tiến Dũng**