UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1503/SGDĐT-TCCB
V/v hướng dẫn thi tốt nghiệp THPT năm 2026

Lạng Sơn, ngày 15 tháng 4 năm 2026

Kính gửi: - Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông, trung học cơ sở và trung học phổ thông, Cao đẳng Lạng Sơn, Cao đẳng Công nghệ và Nông lâm Đông Bắc;

- Giám đốc các trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên; Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Tin học và Ngoại ngữ.

Để tổ chức tốt kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) năm 2026, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện như sau:

I. CÁC VĂN BẢN CẦN QUÁN TRIỆT

- Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT ngày 09/3/2026 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT;

- 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 trung học phổ thông năm 2026;

- Kế hoạch tổ chức kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Hướng dẫn công tác kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Các văn bản của Bộ GDĐT, UBND tỉnh, văn bản phối hợp giữa các ngành và của Sở GDĐT về tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026.

II. YÊU CẦU CHUNG

1. Các trường THPT, THCS&THPT, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên; Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Tin học và Ngoại ngữ (TT GDNN-GDTX), trường Cao đẳng Lạng Sơn, Cao đẳng Công nghệ và Nông lâm Đông Bắc (đơn vị đăng ký dự thi) tổ chức cho học sinh đăng ký dự thi (ĐKDT) tốt nghiệp THPT năm 2026 theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT.

2. Thủ trưởng các đơn vị có thí sinh đăng ký dự thi chịu trách nhiệm chuẩn hóa thông tin của học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành; cấp tài khoản, mật khẩu cho thí sinh; hướng dẫn thí sinh nhập trực tuyến Phiếu ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, đăng ký xét tuyển bảo đảm đầy đủ, chính xác thông tin; in thông tin của thí sinh đang học lớp 12 từ Hệ thống QLT (Phiếu ĐKDT, Phiếu ĐK xét công nhận

tốt nghiệp) để tổ chức cho học sinh rà soát, ký xác nhận.

Tổ chức cho tổ hồ sơ rà soát, kiểm tra thông tin, xác nhận hồ sơ thí sinh và kiểm tra chéo thông tin thí sinh đăng ký dự thi, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT; đặc biệt lưu ý các thông tin về diện ưu tiên, điểm khuyến khích trong xét công nhận tốt nghiệp THPT và thông tin để hưởng ưu tiên trong xét tuyển sinh đại học, cao đẳng; tổ chức lưu giữ hồ sơ của các đối tượng dự thi; xem xét điều kiện dự thi, xác nhận tư cách thí sinh và quyết định không cho dự thi đối với thí sinh không đủ điều kiện, hồ sơ không hợp lệ.

3. Thực hiện đúng lịch làm việc của Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026; bảo đảm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

III. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI, ĐIỀU KIỆN DỰ THI, LỊCH THI

1. Đối tượng dự thi theo Điều 19 Quy chế thi gồm:

a) Người đã hoàn thành Chương trình GDPT/GDTX trong năm tổ chức kỳ thi;

b) Người đã hoàn thành Chương trình GDPT/GDTX nhưng chưa tốt nghiệp THPT ở những năm trước (Thí sinh tự do chưa tốt nghiệp);

c) Người đã có Bằng tốt nghiệp THPT dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh (Thí sinh tự do đã tốt nghiệp);

d) Người đã có Bằng tốt nghiệp trung cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh.

2. Điều kiện dự thi

a) Các đối tượng dự thi phải ĐKDT và nộp đầy đủ các giấy tờ đúng thời hạn;

b) Đối tượng quy định tại điểm d khoản 1 Điều 19 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 GDĐT.

3. Lịch thi : *Thực hiện theo Phụ lục 1 kèm theo văn bản này.*

IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Nơi đăng ký dự thi

- **Thí sinh lớp 12, thí sinh tự do**: Nộp hồ sơ ĐKDT tại các trường nơi học lớp 12, gồm các trường THPT, THCS&THPT, các TT GDTX, TT GDNN-GDTX, Cao đẳng Lạng Sơn, Cao đẳng Công nghệ và Nông lâm Đông Bắc.

- Thí sinh ĐKDT, Đăng ký xét tuyển (ĐKXT) các trường công an, quân đội: *Thực hiện theo hướng dẫn của bộ phận tuyển sinh Công an Tỉnh, Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh, Biên phòng tỉnh; ngoài hồ sơ nộp tại bộ phận tuyển sinh của Công an, Quân đội, thí sinh vẫn phải nộp hồ sơ ĐKDT tại đơn vị ĐKDT theo quy định tại* ***Phụ lục 3.***

Lưu ý: Thủ trưởng đơn vị nơi ĐKDT chịu trách nhiệm hướng dẫn thí sinh đăng ký dự thi trực tuyến; kiểm tra thông tin đã nhập; tiếp nhận Phiếu ĐKDT, nhập thông tin đối với thí sinh tự do không thể đăng ký trực tiếp; rà soát, cập nhật kết quả học tập của thí sinh; tra cứu thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên

Hệ thống Quản lý thi để xác nhận diện ưu tiên theo nơi thường trú; tổ chức xét duyệt hồ sơ ĐKDT, thông báo công khai các trường hợp không đủ điều kiện dự thi **chậm nhất ngày 05/6/2026**; quản lý hồ sơ ĐKDT và chuyển hồ sơ, dữ liệu ĐKDT về Sở GDĐT theo quy định.

2. Đăng ký môn thi

a) Để xét công nhận tốt nghiệp THPT: Thí sinh phải đăng ký dự thi môn Ngữ văn, môn Toán và 01 bài thi tự chọn gồm 02 môn thi 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. Thí sinh chọn 02 môn thi của bài thi tự chọn trong số các môn đã được học ở lớp 12. Thí sinh được ĐKDT môn Ngoại ngữ khác với môn Ngoại ngữ đang học tại trường phổ thông;

b) Thí sinh thuộc đối tượng quy định tại điểm c, d khoản 1 Điều 19 Quy chế thi (thí sinh tự do) chỉ đăng ký môn thi theo nguyện vọng. Riêng đối với bài thi tự chọn, thí sinh chỉ được chọn tối đa 02 môn thi.

3. Hồ sơ ĐKDT

a) Phiếu ĐKDT;

b) Các loại chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có);

c) Ảnh cỡ 4x6 chụp theo kiểu căn cước/căn cước công dân, được chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng;

d) Bản sao học bạ THPT (đối với thí sinh tự do chưa tốt nghiệp);

đ) Bản sao Bằng tốt nghiệp THPT (đối với thí sinh tự do đã tốt nghiệp);

e) Bản sao Bằng tốt nghiệp THCS (đối với thí sinh tự do chưa tốt nghiệp); 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 GDĐT (đối với thí sinh đã có Bằng tốt nghiệp trung cấp);

g) Giấy xác nhận điểm bảo lưu (nếu có) do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh đã dự thi năm trước xác nhận hoặc do sở GDĐT nơi thí sinh đã dự thi xác nhận trong trường hợp thí sinh dự thi tại tỉnh khác.

4. Nộp hồ sơ ĐKDT đối với thí sinh thuộc điểm a khoản 1 Điều 19

a) Thí sinh ĐKDT theo hình thức trực tuyến: khai hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử do Bộ GDĐT quy định và nộp bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu (gọi chung là bản sao) các hồ sơ minh chứng để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích cho nơi ĐKDT;

b) Đối với thí sinh không thể ĐKDT theo hình thức trực tuyến có thể nộp hồ sơ trực tiếp như sau: khai hồ sơ ĐKDT theo mẫu do Bộ GDĐT ban hành và nộp cho nơi ĐKDT kèm theo bản sao các minh chứng để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có).

5. Nộp hồ sơ ĐKDT đối với thí sinh thuộc điểm b, c, d khoản 1 Điều 19

a) Thí sinh ĐKDT theo hình thức trực tuyến: sử dụng tài khoản VneID để đăng nhập và khai phiếu ĐKDT tại Cổng thông tin điện tử do Bộ GDĐT quy định rồi in phiếu ĐKDT được tải về từ hệ thống thành 02 bản, nộp cho nơi ĐKDT; bản sao các hồ sơ minh chứng để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có) được nộp cho nơi ĐKDT cùng với phiếu ĐKDT và các hồ sơ được quy định tại điểm d, đ, e, g khoản 3 Điều này;

b) Đối với thí sinh không thể ĐKDT theo hình thức trực tuyến: nộp hồ sơ trực tiếp bằng cách khai hồ sơ ĐKDT theo mẫu do Bộ GDĐT ban hành và nộp cho nơi ĐKDT kèm theo bản sao các minh chứng để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có).

6. Thời gian nộp hồ sơ ĐKDT

- Từ ngày 17/4/2026 đến hết ngày 21/4/2026: Tổ chức cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 thử đăng ký dự thi (ĐKDT) trực tuyến trên Hệ thống QLT.

- Từ ngày 24/4 đến 17 giờ ngày 05/5/2026: Tổ chức cho các thí sinh 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.

- Từ ngày 24/4 đến hết ngày 09/5/2026: Khi hết hạn nộp hồ sơ ĐKDT, nếu phát hiện có nhầm lẫn, sai sót, thí sinh phải cập nhật điều chỉnh thông tin.

V. TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ DỰ THI, CHUẨN HOÁ DỮ LIỆU

1. Hồ sơ đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT

a) ***Thành phần hồ sơ đăng ký dự thi gồm:***

- Phiếu ĐKDT (in từ phần mềm sau khi thí sinh đã soát kỹ thông tin đảm bảo chính xác, thống nhất với các giấy tờ minh chứng);

- 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. File ảnh của thí sinh trên hệ thống phải bảo đảm độ phân giải tối thiểu là 400x600 pixels.

- Bản sao học bạ THPT (đối với thí sinh thuộc điểm b khoản 1 Điều 19 của Quy chế này);

- Bản sao Bằng tốt nghiệp THPT (đối với thí sinh thuộc điểm c khoản 1 Điều 19 của Quy chế này);

**** Lưu ý:***

- Trong quá trình đăng ký dự thi, đăng ký sơ tuyển, đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ các thí sinh phải sử dụng thống nhất một loại giấy tờ tuỳ thân là Căn cước/CCCD/ĐDCN/Số hộ chiếu.

2. Điểm bảo lưu

Giấy xác nhận điểm bảo lưu (nếu có) do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh đã dự thi năm trước xác nhận hoặc do sở GDĐT nơi thí sinh đã dự thi xác nhận trong trường hợp thí sinh dự thi tại tỉnh khác. Thí sinh đã dự thi đủ các bài thi/môn thi quy định nhưng chưa tốt nghiệp THPT và không bị kỷ luật hủy kết quả thi được bảo lưu điểm thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT trong kỳ thi năm liền kề tiếp theo. Môn thi được bảo lưu phải đạt từ 5,0 điểm trở lên.

3. Miễn thi bài thi Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT

Thí sinh có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ được quy định tại **Phụ lục 4** 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 (đạt từ bậc 3 trở lên) được miễn thi bài thi Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT. Lưu ý: *Chứng chỉ ngoại ngữ phải có giá trị sử dụng đến ngày 10/6/2026.*

Người có đủ điều kiện miễn thi môn Ngoại ngữ nhưng vẫn muốn tham gia thi môn Ngoại ngữ trong kỳ thi tốt nghiệp thì phải sử dụng kết quả thi môn Ngoại ngữ để tính điểm xét tốt nghiệp THPT.

4. Đăng ký dự thi, nhập dữ liệu thi

4.1. Thành lập Tổ chuẩn hóa CSDL ngành, tiếp nhận, quản lý, chuẩn hoá hồ sơ, dữ liệu ĐKDT, ĐKXT *(gọi tắt là Tổ hồ sơ)*. Thành phần:

- Hiệu trưởng (Giám đốc) - Tổ trưởng.

- Phó Hiệu trưởng (Phó Giám đốc) phụ trách công tác thi – Tổ phó.

- Các ủy viên gồm có: giáo viên/nhân viên phụ trách dữ liệu *(ít nhất 02 người, trong đó có 01 người phụ trách chính, những người còn lại nắm vững và thực hiện được nhiệm vụ liên quan đến phần mềm quản lý thi khi người phụ trách chính vắng)*, giáo viên phụ trách phòng máy tính; GVCN lớp 12 và giáo viên/nhân viên hướng dẫn hồ sơ *(nắm vững Quy chế thi, Quy chế tuyển sinh để hướng dẫn thí sinh nhập phiếu ĐKDT, ĐKXT; kiểm tra hồ sơ, nhập dữ liệu, chuẩn hóa dữ liệu);* Bảo vệ, phục vụ, y tế, nhân viên khác (nếu cần).

4.2. Tập huấn cho GVCN, tổ hồ sơ về cập nhật thông tin của học sinh đang học lớp 12 trên CSDL ngành; cách nhập các thông tin trên Phiếu ĐKDT kỳ thi tốt nghiệp THPT. GVCN hướng dẫn học sinh lớp 12 chuẩn bị hồ sơ, sử dụng tài khoản được cấp để ĐKDT trực tuyến, kiểm tra thông tin cá nhân nhập Phiếu ĐKDT, Tổ hồ sơ hướng dẫn Thí sinh tự do cách nhập Phiếu ĐKDT (hoàn thành trước 17/4/2026).

4.3. Chuẩn bị các điều kiện làm việc cho Tổ hồ sơ, dữ liệu

- Chuẩn bị phòng đón tiếp thí sinh đến ĐKDT (Có sơ đồ chỉ dẫn, biển tên phòng), phương tiện chụp ảnh, máy vi tính, Túi Phiếu ĐKDT, Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT, Sổ theo dõi giao nhận hồ sơ thí sinh, Giấy biên nhận, Giấy hẹn (*Theo mẫu*).

- Bố trí phòng máy tính nối mạng Internet để thí sinh tra cứu thông tin tuyển sinh, thực hiện ĐKDT *(trong trường hợp thí sinh không có điện thoại thông minh)* theo hình

thức trực tuyến bằng tài khoản và mật khẩu cá nhân do đơn vị ĐKDT cấp; bố trí cán bộ, giáo viên trực tại phòng máy để hướng dẫn học sinh tra cứu.

- Chuẩn hóa cơ sở dữ liệu ngành.

4.4. Tài khoản của thí sinh trên Hệ thống Quản lý thi (QLT)

- **Từ ngày 15/4/2026 đến ngày 17/4/2026**: Đơn vị ĐKDT lập và cấp cho học sinh lớp 12 tài khoản (số CCCD/ĐDCN) và mật khẩu. Tổ chức cho ĐKDT thử đến hết **ngày 21/4/2026**.

- Sau khi nộp Phiếu ĐKDT, thí sinh tự do sẽ được Đơn vị ĐKDT cấp tài khoản (là số CCCD/ĐDCN của thí sinh) và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống QLT qua internet tại địa chỉ http://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn.

- Thí sinh có trách nhiệm 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, xét công nhận tốt nghiệp THPT. Để bảo mật thông tin, khi nhận được tài khoản và mật khẩu, thí sinh nên thay đổi ngay mật khẩu. Trong trường hợp thí sinh quên tài khoản và mật khẩu thì có thể liên hệ với Đơn vị ĐKDT để cấp lại. *Thí sinh đã đăng ký sơ tuyển phải sử dụng thống nhất CCCD/CC/ĐDCN/Số hộ chiếu khi đăng ký dự thi, đăng ký sơ tuyển và đăng ký xét tuyển sinh đại học, cao đẳng.*

- Trong trường hợp thí sinh cần trợ giúp, các đơn vị chỉ được phép hướng dẫn thí sinh sử dụng tài khoản để truy cập hệ thống, tuyệt đối không được sử dụng tài khoản của thí sinh để truy cập vào hồ sơ của thí sinh.

4.5. Thu Hồ sơ ĐKDT, nhập dữ liệu, chuẩn hóa dữ liệu

4.5.1. Tổ chức cho thí sinh ĐKDT, thu hồ sơ: **từ ngày 24/4/2026 đến 17h ngày 05/5/2026**

a) Nộp hồ sơ ĐKDT đối với thí sinh thuộc điểm a khoản 1 Điều 19

- Thí sinh ĐKDT theo hình thức trực tuyến: khai hồ sơ trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử do Bộ GDĐT quy định và nộp bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu (gọi chung là bản sao) các hồ sơ minh chứng để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích cho nơi ĐKDT;

- Đối với thí sinh không thể ĐKDT theo hình thức trực tuyến có thể nộp hồ sơ trực tiếp như sau: khai hồ sơ ĐKDT theo mẫu do Bộ GDĐT ban hành và nộp cho nơi ĐKDT kèm theo bản sao các minh chứng để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có).

b) Nộp hồ sơ ĐKDT đối với thí sinh thuộc điểm b, c, d khoản 1 Điều 19

- Thí sinh ĐKDT theo hình thức trực tuyến: sử dụng tài khoản VneID để đăng nhập và khai phiếu ĐKDT tại Cổng thông tin điện tử do Bộ GDĐT quy định rồi in phiếu ĐKDT được tải về từ hệ thống thành 02 bản, nộp cho nơi ĐKDT; bản sao các hồ sơ minh chứng để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có) được nộp cho nơi ĐKDT cùng với phiếu ĐKDT và các hồ sơ được quy định tại điểm d, đ, e, g khoản 3 Điều này.

- Đối với thí sinh không thể ĐKDT theo hình thức trực tuyến có thể nộp hồ sơ trực tiếp như sau: khai hồ sơ ĐKDT theo mẫu do Bộ GDĐT ban hành và nộp cho nơi ĐKDT kèm theo bản sao các minh chứng để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có).

- Điểm tiếp nhận hướng dẫn học sinh đang học lớp 12 và thí sinh tự do thực hiện khai thông tin ĐKDT trực tuyến theo tài khoản được cấp trên Hệ thống phần mềm Quản lý thi. Sau khi hoàn thành rà soát và xác nhận theo thời hạn ĐKDT quy định, Điểm tiếp nhận in Phiếu ĐKDT, Phiếu số 1, Phiếu số 2 và ký tên, đóng một dấu có phần giáp lai lên ảnh của Phiếu ĐKDT để xác nhận nhân thân thí sinh.

- Lưu ý: Hướng dẫn thí sinh nhập vào Phiếu ĐKDT đầy đủ và đúng các thông tin; rà soát hồ sơ để đảm bảo độ chính xác của các thông tin thí sinh nhập. Đơn vị ĐKDT có trách nhiệm rà soát, tra cứu thông tin cung cấp bởi CSDL quốc gia về dân cư (trên Hệ thống QLT) để xác nhận diện ưu tiên theo nơi thường trú cho thí sinh.

Khi thu hồ sơ của thí sinh tự do, đơn vị ĐKDT phải lấy 02 số điện thoại liên hệ của thí sinh và cha hoặc mẹ thí sinh để thông báo cho thí sinh đến rà soát thông tin và ký xác nhận. **Lưu ý: tuyệt đối không tiếp nhận hồ sơ không hợp lệ.**

- Khi ĐKDT, thí sinh phải kê khai đảm bảo chính xác các thông tin về mã tỉnh, mã trường phổ thông,... đúng quy định.

- Thí sinh phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin đã đăng ký. Nếu giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích sẽ chịu xử lý theo quy định hiện hành.

- Sau ngày 09/5/2026, thí sinh không được thay đổi các thông tin về bài thi/môn thi đã đăng ký.

4.5.2. Rà soát thông tin và chỉnh sửa sai sót trong hồ sơ ĐKDT

- Yêu cầu thí sinh và người nhà thí sinh đối soát thông tin trên Phiếu ĐKDT với các giấy tờ tuỳ thân (Giấy khai sinh, CCCD, chứng nhận ưu tiên, khuyến khích…) đảm bảo chính xác trước khi thí sinh in, ký và nộp Phiếu ĐKDT cho nhà trường.

- In và giao cho giáo viên chủ nhiệm Danh sách thí sinh đăng ký dự thi theo thứ tự a, b,c của tên học sinh, lớp, trường (MD1) để tổ chức cho học sinh rà soát thông tin cá nhân và ký xác nhận; Giao Danh sách đăng ký dự thi cho Tổ hồ sơ tổ chức cho thí sinh tự do rà soát thông tin và điểm bảo lưu và ký xác nhận. Để bảo đảm dữ liệu tổ chức thi là chính xác, các đơn vị ĐKDT in thông tin của thí sinh từ Hệ thống QLT (Phiếu ĐKDT, Phiếu Đăng ký xét công nhận tốt nghiệp) và tổ chức cho học sinh rà soát, ký xác nhận ***(tuyệt đối không ký thay, ký hộ)***. Hạn hoàn thành: ***trước ngày 13/5/2026.***

- Tùy từng thời điểm, khi đăng nhập vào Hệ thống QLT, thí sinh có thể biết được các thông tin như: Thông tin ĐKDT; Thông tin xét công nhận tốt nghiệp THPT; Giấy báo dự thi; kết quả thi; kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT. ***Yêu cầu thí sinh dùng chức năng "in hồ sơ" tạo ra file pdf Phiếu ĐKDT để đối soát thông tin trên phiếu ĐKDT với các giấy tờ tuỳ thân (Giấy khai sinh, CCCD, chứng nhận ưu tiên, khuyến khích…) để tự kiểm tra thông tin đảm bảo chính xác.***

4.5.3. Chuẩn hóa dữ liệu: Tổ hồ sơ tiếp nhận danh sách thí sinh đề nghị chỉnh sửa thông tin, tiến hành kiểm tra hồ sơ thí sinh, nếu đề nghị của thí sinh hợp lệ thì tiến hành chỉnh sửa, chuẩn hoá thông tin trên phần mềm quản lý thi.

Sau khi Tổ hồ sơ chỉnh sửa thông tin, nhà trường tiếp tục tổ chức cho những học sinh đề nghị chỉnh sửa thông tin rà soát Danh sách ĐKDT, ký xác nhận.

Trong quá trình thực hiện xác thực thông tin nơi cư trú của thí sinh, Tổ hồ sơ cần thực hiện theo đúng quy trình: thực hiện chức năng "khai thác thông tin cư trú" để kiểm tra sau đó mới thực hiện chức năng "xác thực thông tin".

Mỗi lần tổ chức rà soát thông tin thí sinh hoặc kiểm tra chéo hồ sơ thí sinh phải lưu lại bản phân công nhiệm vụ, biên bản làm việc, các biểu tổng hợp đề nghị chỉnh sửa thông tin (M-C); từ sau ngày 09/5/2026 tổ phụ trách phần mềm ghi lại nhật ký sửa chữa dữ liệu thi.

5. Thu Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp của thí sinh lớp 12

- Thí sinh nộp hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT cùng với hồ sơ ĐKDT.

- Các đơn vị ĐKDT thu Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp của thí sinh lớp 12 kèm theo Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp.

- Kiểm tra hồ sơ thí sinh, thông tin trên Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp (thông tin ghi trên phiếu và thông tin trong hồ sơ thí sinh phải trùng khớp nhau), đặc biệt là thông tin về diện ưu tiên để được cộng điểm ưu tiên (nếu có);

- Đơn vị ĐKDT nhập dữ liệu từ Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp.

- Hồ sơ, chứng nhận hưởng ưu tiên, khuyến khích liên quan đến xét công nhận tốt nghiệp THPT phải được thí sinh nộp cho Đơn vị ĐKDT chậm nhất ngày 31/5/2026. Đơn vị ĐKDT có trách nhiệm rà soát, tra cứu thông tin cung cấp bởi CSDL quốc gia về dân cư (trên Hệ thống QLT) để xác nhận diện ưu tiên theo nơi thường trú cho thí sinh.

- Các đơn vị ĐKDT in thông tin của thí sinh đang học lớp 12 từ Hệ thống QLT (Phiếu ĐKDT, Phiếu Đăng ký xét công nhận tốt nghiệp) và tổ chức cho học sinh rà soát, ký xác nhận. Xem xét và quyết định điều kiện dự thi của thí sinh.

6. Kiểm tra chéo hồ sơ *(Hoàn thành chậm nhất ngày 15/5/2026)*

- Thực hiện kiểm tra 100% hồ sơ ĐKDT của thí sinh.

- Các nội dung cần kiểm tra: Điều kiện dự thi của thí sinh; Tính chính xác, hợp lệ, đầy đủ của thông tin ghi trên Phiếu ĐKDT của từng thí sinh (Đối chiếu thông tin ghi trên Phiếu ĐKDT với thông tin ghi trên CCCD, học bạ, giấy tờ hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích ...).

Sở GDĐT có văn bản hướng dẫn và phân công cho các đơn vị kiểm tra chéo thông tin thí sinh.

7. Nộp hồ sơ ĐKDT về Sở *(Ngày 19-20/5/2026)*: Các đơn vị chuẩn hoá dữ liệu sau khi được kiểm tra, bàn giao cho Sở GDĐT hồ sơ ĐKDT gồm:

- Danh sách ĐKDT (*MD1*) (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).

- Phiếu ĐKDT (Phiếu số 1) đối với thí sinh là học sinh lớp 12 năm học 2025-2026 (đối với thí sinh tự do có thêm bản sao CCCD/ ĐDCN).

- Kinh phí mua phôi bằng tốt nghiệp.

- Biểu số liệu đăng ký thi tốt nghiệp THPT (TN01).

- Danh sách thí sinh có điểm bảo lưu (TN02).

- Danh sách thí sinh khuyết tật nặng được miễn thi tốt nghiệp và giấy chứng nhận khuyết tật (bản photo).

- Danh sách thí sinh đề nghị chỉnh sửa thông tin (M-C): Chỉ lập danh sách M-C khi đơn vị đã hết thời gian tự chỉnh sửa thông tin trên hệ thống.

- Biên bản bàn giao hồ sơ ĐKDT (02 bản theo mẫu).

Đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm bảo quản: Túi hồ sơ gồm: 01 Phiếu ĐKDT, Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT kèm theo (quy định tại Quy chế thi); bản sao minh chứng ưu tiên, khuyến khích, 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).

8. Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi (chậm nhất ngày 05/6/2026).

9. In các tài liệu cho công tác tổ chức thi và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh (chậm nhất ngày 06/6/2026)

Khi trả Giấy báo dự thi cho thí sinh, tổ hồ sơ dữ liệu lập Danh sách cho thí sinh ký nhận theo biểu in ra từ phần mềm QLT.

VI. CÔNG TÁC KIỂM TRA KỲ THI

1. Các đơn vị quán triệt và thực hiện nghiêm Kế hoạch tổ chức kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 và Hướng dẫn công tác kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 của Bộ GDĐT.

2. Cử giáo viên cốt cán tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm tra khi được triệu tập; phối hợp chuẩn bị hồ sơ, dữ liệu, điều kiện làm việc phục vụ kiểm tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo và xét công nhận tốt nghiệp THPT.

3. Chủ động rà soát, khắc phục kịp thời các sơ hở, thiếu sót được phát hiện qua kiểm tra; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo về công tác kiểm tra theo quy định.

VII. KINH PHÍ TỔ CHỨC THI

- Ngân sách nhà nước chi cho việc tổ chức Kỳ thi theo quy định hiện hành, bao gồm các nội dung: công tác in sao đề thi; vận chuyển đề thi, bài thi; coi thi; làm phách; chấm thi; thanh tra thi; chấm phúc khảo, vật liệu thi cho thí sinh (giấy thi, giấy nháp, phiếu trả lời trắc nghiệm...) và các nhiệm vụ liên quan.

- Kinh phí chi cho công tác tổ chức thi tại các Điểm thi: Sở GDĐT chi trả Chi tiền công cho các chức danh là thành viên Ban Coi thi và tiền giải khát giữa giờ; các đơn vị có thí sinh dự thi căn cứ vào số lượng thí sinh dự thi, huy động nguồn kinh phí từ ngân sách, xã hội hoá giáo dục, các nguồn thu hợp pháp khác để đóng góp kinh phí tổ chức thi với đơn vị nơi đặt Điểm thi.

VIII. Lưu ý

Các nội dung khác không có trong hướng dẫn này thực hiện theo Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT, Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT, Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL ngày 19/3/2026 của Bộ GDĐT, Kế hoạch tổ chức kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 và Hướng dẫn công tác kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 của Bộ GDĐT.

IX. LỊCH LÀM VIỆC CỦA KỲ THI (*Phụ lục 2*)

X. TRỰC THI

1. Phó Giám đốc Đặng Hồng Cường: (0205)3812141, ĐTDĐ: 0915021598.

2. Số điện thoại bàn trực thi: (0205)3812864; Phó Trưởng phòng Trần Ngọc Văn, ĐT: 0916519628; Chuyên viên chính Hoàng Thanh Long, ĐT: 0904780089; Chuyên viên chính Lê Đình Quyến, ĐT: 0914476912; Chuyên viên chính Nguyễn Thành Trung, ĐT: 0948939493; Chuyên viên Dương Anh Vũ, ĐT: 0949351586.

Email: phongktkd.solangson@moet.edu.vn.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện; nếu có vướng mắc, kịp thời liên hệ bộ phận trực thi để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Cục QLCL, Bộ GDĐT (b/c);
- GĐ, các PGĐ Sở GDĐT;
- Công an tỉnh, BCH Quân sự tỉnh, Tiểu đoàn cảnh sát cơ động số 2;
- UBND các xã, phường;
- Các phòng CM thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB (TNV).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH LẠNG SƠN

Đặng Hồng Cường

PHỤ LỤC 1
LỊCH THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2026
(Kèm theo Công văn số 1503/SGDĐT-TCCB ngày 15/4/2026 của Sở GDĐT)

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				

Phụ lục 2

LỊCH CÔNG TÁC KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2026

(Kèm theo Công văn số 1503/SGDĐT-TCCB ngày 15/4/2026 của Sở GDĐT)

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1	Tập huấn Quy chế thi và nghiệp vụ tổ chức thi cho Sở GDĐT.	Bộ GDĐT	Các Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 10/4/2026
2	Thành lập Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT cấp tỉnh.	UBND tỉnh	Các đơn vị liên quan; Sở GDĐT	Hoàn thành ngày 08/4/2026
3	Tổ chức tập huấn Quy chế thi và nghiệp vụ tổ chức thi cho cán bộ làm công tác thi.	Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Ngày 14-15/4/2026
4	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, gồm: - Thông tin cá nhân học sinh	Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành trước 17 giờ ngày 15/4/2026
	- Thông tin kết quả học tập của học sinh.			Hoàn thành trước 17 giờ ngày 31/5/2026
5	Lập và giao tài khoản cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 năm học 2025-2026 (gọi tắt là thí sinh đang học lớp 12).	Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành trước 17 giờ ngày 17/4/2026
	Tổ chức cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 thử đăng ký dự thi (ĐKDT) trực tuyến trên Hệ thống QLT.			Từ ngày 17/4 đến hết ngày 21/4/2026
6	Tổ chức cho các thí sinh 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.	Sở GDĐT	Đơn vị ĐKDT do sở GDĐT quy định	Từ ngày 24/4 đến 17 giờ ngày 05/5/2026
7	Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có), rà soát điểm bảo lưu của thí sinh (nếu có).	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/5/2026

8	Tra cứu thông tin từ nguồn thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác nhận diện ưu tiên theo nơi thường trú, đối tượng người dân tộc thiểu số cho thí sinh.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/5/2026
9	In danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh; in, ký tên và đóng dấu trên Phiếu ĐKDT đối với thí sinh đăng ký ĐKDT trực tuyến, cho thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên Phiếu và danh sách; bàn giao cho thí sinh Phiếu ĐKDT.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 13/5/2026
10	Thành lập Hội đồng thi, phân công nhiệm vụ các thành viên.	Sở GDĐT	Các đơn vị có liên quan	Hoàn thành chậm nhất ngày 15/5/2026
11	Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh.	Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	
12	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có); duyệt thông tin ĐKDT; bàn giao Danh sách thí sinh ĐKDT và Phiếu ĐKDT cho Sở GDĐT.	Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2026
13	Thành lập các Ban của Hội đồng thi và các Điểm thi.	Sở GDĐT	các đơn vị có liên quan	Theo tiến độ tổ chức Kỳ thi
14	Rà soát dữ liệu kết quả học tập, kết quả rèn luyện của thí sinh; cho học sinh rà soát, ký xác nhận; duyệt thông tin xét công nhận tốt nghiệp trên hệ thống QLT.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 02/6/2026
15	Cập nhật báo cáo trước Kỳ thi vào Hệ thống QLT và gửi về Bộ GDĐT.	Sở GDĐT	Cục QLCL	Hoàn thành chậm nhất ngày 05/6/2026
16	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.	Các đơn vị ĐKDT		
17	Đánh số báo danh, xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi tại các Điểm thi.	Hội đồng thi		Hoàn thành chậm nhất ngày 03/6/2026
18	In các tài liệu cho công tác tổ chức thi và trả Giấy báo dự thi cho thí	Các đơn vị ĐKDT	Hội đồng thi	Hoàn thành chậm nhất ngày

	sinh.			06/6/2026
19	Chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi tại các Điểm thi.	Hội đồng thi	Các Điểm thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 06/6/2026
20	Bàn giao đề thi tới các Điểm thi.	Ban In sao đề thi; Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi	Các Điểm thi	Do Chủ tịch Hội đồng thi quy định
21	Tập huấn nghiệp vụ cho những người làm nhiệm vụ coi thi.	Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 08/6/2026
22	Ban Coi thi làm việc.	Ban Coi thi	Sở GDĐT	Từ ngày 09/6/2026
23	**Tổ chức coi thi theo lịch**	**Ban Coi thi của Hội đồng thi**	**Sở GDĐT**	Từ ngày 10/6/2026 đến 12/6/2026
24	Cập nhật báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi tại Hội đồng thi vào Hệ thống QLT.	Hội đồng thi	Các Điểm thi	Buổi sáng, chậm nhất 11 giờ 30; Buổi chiều, chậm nhất 16 giờ 30
25	Cập nhật báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi tại Hội đồng thi vào Hệ thống QLT.	Hội đồng thi	Các Điểm thi	Chậm nhất 11 giờ 30 ngày 13/6/2026
26	Gửi Đĩa CD0 về Bộ GDĐT	Ban Chấm thi	Sở GDĐT	Chậm nhất ngày 20/6/2026
27	Gửi Đĩa CD1 về Bộ GDĐT			Chậm nhất ngày 24/6/2026
28	Gửi Đĩa CD2 về Bộ GDĐT			Chậm nhất ngày 27/6/2026
29	- 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 thi trắc nghiệm và tự luận); - Đối sánh kết quả thi.	Các Ban Chỉ đạo cấp tỉnh; Hội đồng thi	Sở GDĐT	Chậm nhất 15 giờ ngày 28/6/2026
30	**Công bố kết quả thi**	**Hội đồng thi**	**Sở GDĐT**	8h00 ngày 01/7/2026
31	Xét công nhận tốt nghiệp THPT.	Sở GDĐT	Các trường	Chậm nhất ngày

			phổ thông	03/7/2026
32	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		Hoàn thành chậm nhất ngày 04/7/2026
33	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
34	Chuyển dữ liệu phúc khảo cho Hội đồng thi.	Các đơn vị ĐKDT	Hội đồng thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 06/7/2026
35	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 ngày 07/7/2026
36	Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có).	Hội đồng thi		Hoàn thành chậm nhất ngày 20/7/2026
37	Xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo.	Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Chậm nhất ngày 23/7/2026
38	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	Cục QLCL	Chậm nhất ngày 24/7/2026
39	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT (qua Văn phòng Bộ).	Sở GDĐT	Văn phòng Bộ GDĐT	Chậm nhất ngày 31/7/2026

Phụ lục 3: Nơi đăng ký dự thi đối với thí sinh tự do

(Kèm theo Công văn số 1503/SGDĐT-TCCB ngày 15/4/2026 của Sở GDĐT)

STT	Xã và các xã lân cận xã/phường	Địa điểm nhận hồ sơ ĐKDT của TSTD (Đơn vị ĐKDT)	Ghi chú
1	Bắc Sơn	THPT Bắc Sơn	Nhận hồ sơ của TSTD trên địa bàn xã và các xã lân cận, kể cả của thí sinh tự do không thuộc diện Công an, Quân nhân tại ngũ ĐKDT vào các trường công an, quân đội.
2	Bình Gia	THPT Bình Gia	
3	Phường Đông Kinh	THPT Chuyên Chu Văn An	
4	Chi Lăng	THPT Chi Lăng	
5	Đình Lập	THPT Đình Lập	
6	Lộc Bình	THPT Na Dương	
7	Hữu Lũng	THPT Hữu Lũng	
8	Thất Khê	THPT Tràng Định	
9	Na Sầm	THPT Văn Lãng	
10	Văn Quan	THPT Lương Văn Tri	
11	Kỳ Lừa	THPT Cao Lộc	
12	Phường Lương Văn Tri	THPT Hoàng Văn Thụ	Nhận hồ sơ của đối tượng Công an tại ngũ của Công an tỉnh (107), Tiểu đoàn CSCĐ số 2, Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh; Biên phòng tỉnh.

Lưu ý: Thực hiện nguyên tắc chỉ đạo của Bộ GDĐT về việc tạo điều kiện tối đa cho thí sinh. Thí sinh đến địa điểm ĐKDT gần nhất hoặc thuận lợi cho thí sinh nhất để ĐKDT.

Phụ lục 4: Miễn thi bài thi Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT

(Kèm theo Công văn số 1503/SGDĐT-TCCB ngày 15/4/2026 của Sở GDĐT)

Các trường hợp thí sinh được miễn thi bài thi Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT:

- Thành viên đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế môn Ngoại ngữ theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Thí sinh c*ó một trong các chứng chỉ ngoại ngữ (*giống hoặc khác với môn Ngoại ngữ đang học tại trường phổ thông) *hợp lệ, có giá trị sử* dụng ít nhất đến *ngày 10/6/2026* và đạt mức điểm tối thiểu theo bảng dưới đây:

TT	Môn Ngoại ngữ	Chứng chỉ đạt yêu cầu tối thiểu	Đơn vị cấp chứng chỉ
1	Tiếng Anh	- TOEFL ITP 450 điểm - TOEFL iBT 45 điểm - TOEIC (4 kỹ năng) Nghe: 275; Đọc: 275; Nói: 120; Viết: 120	Educational Testing Service (ETS)
		IELTS 4.0 điểm	British Council (BC); International Development Program (IDP)
		- B1 Preliminary - B1 Business Preliminary - B1 Linguaskill	Cambridge Assessment English; Cambridge University Press & Assessment
		Aptis ESOL B1	British Council (BC)
		- Pearson English International Certificate (PEIC) Level 2 - Pearson Test of English Academic (PTE Academic) 43 điểm - Versant English Placement Test (VEPT) 43 điểm	Pearson
		Chứng chỉ ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Các đơn vị tổ chức thi theo quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại

		đạt từ Bậc 3	ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hiện hành
2	Tiếng Nga	TORFL cấp độ 1 (Первый сертификационный уровень - ТРКИ-1)	Trung tâm Khoa học và Văn hóa Nga tại Hà Nội (The Russian centre of science and culture in Hanoi)
3	Tiếng Pháp	- TCF 300 điểm - DELF B1	Trung tâm Nghiên cứu Sư phạm quốc tế (Centre International d'Etudes Pédagogiques - CIEP); Cơ quan Giáo dục Quốc tế Pháp (France Education International - FEI)
4	Tiếng Trung Quốc	- HSK cấp độ 3	Văn phòng Hán ngữ đối ngoại Trung Quốc (Han ban); Ủy ban Khảo thí trình độ Hán ngữ quốc gia (The National Committee for the Test of Proficiency in Chinese); Tổng bộ Viện Khổng tử (Trung Quốc); Trung tâm hợp tác giao lưu ngôn ngữ giữa Trung Quốc và nước ngoài (Center for Language Education and Cooperation")
		- TOCFL cấp độ 3	Ủy ban công tác thúc đẩy Kỳ thi đánh giá năng lực Hoa ngữ quốc gia (Steering Committee for the Test of Proficiency - Huayu)
5	Tiếng Đức	- Goethe-Zertifikat B1	Viện Goethe (Goethe-Institut)
		- DSD cấp độ B1	Ủy ban giáo dục phổ thông Đức tại nước ngoài (ZfA)
6	Tiếng Nhật	JLPT cấp độ N3	Quỹ Giao lưu quốc tế Nhật Bản (Japan Foundation)
		J.TEST cấp độ D	Công ty TNHH Gobun Kenkyusya (Gobun Kenkyusya Co., Ltd)
7	Tiếng Hàn	TOPIK cấp độ 3	Viện Giáo dục Quốc tế Quốc gia Hàn Quốc