

Số: /QĐ-THPTTT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về thành lập Tổ công tác thực hiện hồ sơ thi tốt nghiệp THPT,
tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học và
ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT THƯỜNG TÂN

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (gọi tắt là Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT);

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

Căn cứ Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL ngày 19 tháng 3 năm 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 (gọi tắt là Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL);

Căn cứ Thông tư số 06/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học và ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng (gọi tắt là Thông tư số 06/2026/TT-BGDĐT);

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay thành lập Tổ công tác thực hiện hồ sơ thi tốt nghiệp THPT, tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học và ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng năm 2026 (gọi tắt là Tổ công tác thực hiện hồ sơ thi) của Trường THPT Thường Tân gồm các ông (bà) có tên sau:

- Ông Nguyễn Phúc Lộc, Hiệu Trưởng - Tổ trưởng;
- Ông Võ Minh Thông, Phó Hiệu trưởng - Tổ phó;

3. Bà Lê Thị Thanh Tâm, Phó Hiệu trưởng - Tổ phó;
4. Bà Võ Ngọc Thúy, Văn thư - Thư ký;
5. Bà Phạm Thị Bảo Trân, CNTT - Thành viên;
6. Bà Nguyễn Thị Tuyết, GVCN lớp 12.1 - Thành viên;
7. Bà Nguyễn Thị Thanh Nguyên, GVCN lớp 12.2 - Thành viên;
8. Bà Lê Thị Trang, GVCN lớp 12.3 - Thành viên

Điều 2. Tổ công tác thực hiện hồ sơ thi năm 2026 triển khai và thực hiện nhiệm vụ theo qui định tại Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT; Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT; Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL; Thông tư số 06/2026/TT-BGDĐT và các hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Tổ công tác thực hiện hồ sơ thi năm 2026 tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ

Điều 4. Tổ công tác thực hiện hồ sơ thi năm 2026 và các bộ phận hành chính liên quan của Trường THPT Thường Tân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (đề t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Phúc Lộc

DANH SÁCH
TỔ CÔNG TÁC HỒ SƠ THI NĂM 2026

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-THPTTT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường THPT Thường Tân)

TT	HỌ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	
1	Nguyễn Phúc Lộc	Hiệu trưởng	Tổ trưởng	Chỉ đạo chung
2	Võ Minh Thông	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó	Phụ trách chính công tác hồ sơ thi năm 2026
3	Lê Thị Thanh Tâm	Phó Hiệu trưởng	Tổ phó	Hỗ trợ công tác hồ sơ thi năm 2026
4	Phạm Thị Bảo Trân	CNTT	Thành viên thường trực	Triển khai công tác hồ sơ, phụ trách phần mềm, xử lý các công việc liên quan đến toàn bộ hồ sơ thi và xét tuyển tại đơn vị, phân loại, đóng dấu, nộp hồ sơ về Sở GDĐT
5	Võ Ngọc Thúy	Văn thư	Thành viên	Xử lý các công việc liên quan đến toàn bộ hồ sơ thi và xét tuyển tại đơn vị, phân loại, đóng dấu, nộp hồ sơ về Sở GDĐT
6	Nguyễn Thị Tuyết	GVCN	Thành viên	Hướng dẫn và kiểm tra hồ sơ lớp 12.1
7	Nguyễn Thị Thanh Nguyên	GVCN	Thành viên	Hướng dẫn và kiểm tra hồ sơ lớp 12.2
8	Lê Thị Trang	GVCN	Thành viên	Hướng dẫn và kiểm tra hồ sơ lớp 12.3

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT THƯỜNG TÂN

LỊCH TRIỂN KHAI HỒ SƠ
Thi tốt nghiệp THPT, tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học
và ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng năm 2026

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐỊA ĐIỂM	Thời gian cụ thể/Thành phần
14/4/2026	Dự tập huấn triển khai công tác từ Sở GDĐT	Trực tuyến	14h30' (BGH, các thành viên thường trực)
15/4/2026	Cấp tài khoản cho thí sinh	Trực tuyến	Cô Trân + GVCN 12
GVCN hướng dẫn thí sinh thực hiện hồ sơ đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT năm 2026	Lớp học hoặc trực tuyến	GVCN chủ động thời gian (GVCN 12 + HS K12)	
Thí sinh đăng ký THỬ NGHIỆM trên hệ thống (100% học sinh lớp 12 tham gia đăng ký thử nghiệm)	Trực tuyến	Từ 17/4/2026 đến 17h00 ngày 21/4/2026 (HS K12)	
Thí sinh cập nhật thông tin đăng ký dự thi CHÍNH THỨC trên hệ thống	Trực tuyến	Từ 24/4/2026 đến 30/4/2026 (HS K12)	
Rà soát, thống kê các nội dung, thông tin còn thiếu, sót, chưa đúng quy định... của từng thí sinh trên hệ thống	Trực tuyến	Từ 01/5/2026 đến 03/5/2026 (Cô Trân + GVCN 12)	
Thí sinh tiến hành điều chỉnh, bổ sung các nội dung thiếu, sót, chưa đúng quy định... theo thông báo từ GVCN	Trực tuyến	Từ 04/5/2026 đến 17h00 ngày 05/5/2026 (GVCN 12 + HS K12)	
6/5/2026	Rà soát + in ấn Danh sách và Phiếu ĐKDT thí sinh	Văn phòng	Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ
7/5/2026	Thí sinh kiểm dò thông tin trên Danh sách và Phiếu ĐKDT LẦN 1 (bản in)	Lớp học	(GVCN 12 + HS K12) Theo thông báo
Từ 08/5/2026 đến 09/5/2026	Đối soát, điều chỉnh thông tin thí sinh sai sót (nếu có)	Văn phòng	Cô Trân + GVCN 12 +

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐỊA ĐIỂM	Thời gian cụ thể /Thành phần
Từ 10/5/2026 đến 11/5/2026	Hoàn chỉnh hồ sơ thí sinh trên Hệ thống+In ấn	Văn phòng	Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ
12/5/2026	Thí sinh ký tên trên Danh sách và Phiếu ĐKDT_Lần 2 (bản in) CHÍNH THỨC	Lớp học	(GVCN 12 + HS K12) Theo thông báo
13/5/2026	Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh	Trường	Theo phân công của Hiệu trưởng
Từ 14/5/2026 đến 15/5/2026	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh sau kiểm tra (nếu có)	Văn phòng	Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ
Từ 16/5/2026 đến 17/5/2026	Sắp xếp hồ sơ, trình Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu...	Văn phòng	Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ
18/5/2026	Duyệt thông tin ĐKDT trên hệ thống	Văn phòng	Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ
19/5/2026	Bàn giao Danh sách thí sinh ĐKDT và túi hồ sơ về Sở GDĐT	Văn phòng	Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ
Nhập, rà soát dữ liệu kết quả học tập, kết quả rèn luyện của thí sinh vào Hệ thống quản lý thi	Phòng giáo vụ	Ngày 20/5/2026 (Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ)	Từ 20/5/2026 đến 02/6/2026
Thí sinh ký kiểm dò trên Danh sách và Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp_Lần 1 (bản in)	Lớp học	Theo thông báo (GVCN 12 + HS K12)	
Đối soát, điều chỉnh thông tin sai sót (nếu có)	Văn phòng	Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ	
Rà soát + in ấn Danh sách và Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp	Văn phòng	Ngày 23/5/2026 (Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ)	
Thí sinh ký tên trên Danh sách và Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp_Lần 2 (bản in)	Lớp học	(GVCN 12 + HS K12) Theo thông báo	

Kiểm tra chéo thông tin thí sinh và hồ sơ thi tốt nghiệp THPT năm 2026	Trường	Theo lịch của Hiệu trưởng và phân công	
Hoàn thành chỉnh sửa thông tin xét tốt nghiệp của thí sinh (nếu có)	Văn phòng	Ngày 29/5/2026 (Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ)	
In ấn + Hoàn tất hồ sơ xét tốt nghiệp (bản giấy)	Văn phòng	Ngày 30/5/2026 (Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ)	

3

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐỊA ĐIỂM	Thời gian cụ thể/Thành phần
Duyệt thông tin xét công nhận tốt nghiệp trên Hệ thống quản lý thi	Văn phòng	Trước 17h00 02/6/2026 (Cô Trân và các bộ phận hỗ trợ)	

**Lưu ý: Lịch trên có thể được điều chỉnh, bổ sung theo chỉ đạo của Sở GDĐT hoặc theo yêu cầu thực tế*