

Số: /SGDDĐT-KTKĐ  
V/v chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ  
Kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông  
năm 2024

Hải Phòng, ngày tháng 6 năm 2024

Kính gửi:

- Ban Chỉ đạo thi các quận/huyện;
- Phòng GDĐT quận Hồng Bàng;
- Các trường THPT, THCS đặt làm Điểm thi tốt nghiệp THPT;
- Các Trường Điểm, Phó Trường Điểm thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT.

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 22/4/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông; Văn bản số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024; Kế hoạch số 443/KH-SGDĐT ngày 16/4/2024 của Sở GDĐT về việc tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) năm 2024 tại thành phố Hải Phòng; Để chuẩn bị tổ chức Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế, Sở GDĐT đề nghị các đơn vị rà soát và thực hiện một số nội dung sau:

Các đơn vị được chọn làm Điểm thi chủ động rà soát, chuẩn bị cơ sở vật chất (CSVC), trang thiết bị đầy đủ, đúng thời gian quy định.

Có phương án sửa chữa, bổ sung CSVC đảm bảo đáp ứng các yêu cầu quy định cho Kỳ thi.

Yêu cầu về CSVC, thiết bị, văn phòng phẩm và các điều kiện phục vụ coi thi, cụ thể:

### **1. Phòng thi.**

- Chuẩn bị số phòng thi theo đúng số lượng phòng của Điểm thi kể cả phòng chờ, phòng dự phòng; số lượng bàn ghế trong phòng đảm bảo đủ với số học sinh đã phân bổ; bố trí 01 bàn giáo viên và 02 ghế giáo viên.

- Phòng thi đảm bảo ánh sáng, có quạt và các điều kiện an toàn phòng cháy chữa cháy.

- Thu dọn các tài liệu trong ngăn bàn giáo viên, học sinh; các tủ trong phòng (nếu có) phải được khóa và niêm phong.

- Bố trí nước uống phục vụ giám thị coi thi và thí sinh tại hành lang các phòng thi.

- Dán niêm yết danh sách, nội quy, quy định của thí sinh tại cửa các phòng thi.

- Các phòng thi không sử dụng phải được khóa và niêm phong.
- Bố trí ghế ngồi cho cán bộ giám sát ngoài phòng thi.

## **2. Phòng làm việc chung của toàn thể thành viên của Điểm thi.**

- Bố trí 01 điện thoại cố định hoặc điện thoại di động không có chức năng kết nối internet, dùng số điện thoại đã đăng ký với Sở GDĐT để báo cáo thông tin Điểm thi về Hội đồng thi.

- Chuẩn bị tủ đựng vật dụng cá nhân, điện thoại di động của các thành viên tham gia làm nhiệm vụ tại các Điểm thi trong suốt quá trình tổ chức thi.

## **3. Phòng y tế.**

Chuẩn bị các loại thuốc chữa bệnh, dụng cụ sơ cấp cứu và bố trí nhân viên trực trong suốt thời gian diễn ra Kỳ thi; niêm yết số điện thoại của Trung tâm y tế xã/phường nơi đặt Điểm thi.

## **4. Phòng bảo quản đề thi, bài thi**

Bố trí 01 phòng có tủ chứa đề thi, bài thi riêng biệt, đảm bảo an ninh, an toàn và phòng chống cháy nổ.

- Bố trí camera giám sát 24/24 đủ dung lượng bộ nhớ lưu trữ và có bộ lưu điện trong suốt quá trình từ lúc nhận đề thi cho đến khi kết thúc kỳ thi (*sau khi kết thúc kỳ thi nội dung trong bộ nhớ sẽ được sao lưu bảo quản trong 12 tháng*); Hệ thống được kết nối bằng hình thức hữu tuyến (có dây) tới màn hình hiển thị, thời gian hiển thị trên màn hình camera khớp với thời gian thực tế, màn hình hiển thị kết nối với camera bằng dây, không kết nối internet, wifi, bluetooth... Vị trí quan sát của camera bao quát được tủ đựng đề thi, bài thi và quan sát được toàn bộ quá trình đóng/mở niêm phong để lấy đề/bài thi;

- Bố trí tủ đựng đề thi, bài thi không sử dụng tủ kính, tủ gỗ thông thường, dễ vỡ, nên sử dụng tủ có nhiều ngăn, khoá riêng biệt, Trưởng Điểm thi dán lịch thi tại vị trí dễ quan sát để theo dõi thời gian và môn thi;

- Tại khu vực trông đề thi, bố trí 02 giường ngủ, các điều kiện phục vụ cá nhân tối thiểu phục vụ Phó Điểm trưởng và công an trông đề thi đảm bảo sức khoẻ (ưu tiên bố trí các phòng có công trình phụ khép kín).

## **5. Địa điểm bảo quản vật dụng cá nhân**

Bố trí địa điểm an toàn, cách biệt phòng thi tối thiểu 25 mét để bảo quản vật dụng cá nhân, tài liệu và vật dụng bị cầm mang vào phòng thi của thí sinh theo quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 22 Quy chế thi. Xây dựng kế hoạch, phương án coi giữ đồ dùng của học sinh an toàn, không để xảy ra tình trạng thất lạc, mất đồ dùng, vật dụng của thí sinh.

## 6. Xây dựng đội Thanh niên tình nguyện phục vụ Kỳ thi

Thủ trưởng các đơn vị được lựa chọn đặt Điểm thi xây dựng lực lượng Thanh niên tình nguyện phục vụ kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 đảm bảo số lượng phù hợp, được tập huấn và phân công nhiệm vụ rõ ràng, trật tự, không ảnh hưởng đến khu vực thi; đồng thời thông báo về kế hoạch hoạt động của Đội Thanh niên tình nguyện, cán bộ phụ trách đến Trường Điểm thi nắm rõ tình hình, điều động khi cần thiết.

## 7. Chuẩn bị các điều kiện sinh hoạt cần thiết cho cán bộ coi thi

Thủ trưởng các đơn vị được lựa chọn đặt Điểm thi quan tâm, tạo điều kiện đến các cán bộ, giáo viên tham gia làm nhiệm vụ coi thi tại sở tại; hướng dẫn, giới thiệu địa điểm lưu trú, cửa hàng ăn uống đảm bảo sạch sẽ, an toàn vệ sinh thực phẩm, bố trí khu vực nghỉ trưa đảm bảo yên tĩnh, thoáng mát nhằm đảm bảo sức khoẻ tham gia thực hiện nhiệm vụ;

## 8. Tiếp nhận bàn giao cơ sở vật chất

Trường Điểm thi nhận bàn giao cơ sở vật chất đúng thời gian quy định (7h00' ngày 26/6/2024), kiểm tra, rà soát để có phương án bố trí phòng thi chính thức, dự phòng và phòng chờ. Lưu ý phòng chờ/khu vực chờ nên bố trí tại tầng 01, có thể bố trí phòng chờ/khu vực chờ cách xa phòng thi chính thức để đảm bảo trật tự trong quá trình thí sinh làm bài; Đảm bảo vệ sinh môi trường trong khuôn viên và xung quanh các Điểm thi an toàn, sạch sẽ, phòng thi thông thoáng cho thí sinh.

## 9. Bảng thông báo

- Sử dụng 01 bảng thông báo (bảng tin) cố định tại vị trí dễ quan sát.
- Niêm yết các biểu mẫu phục vụ thi theo quy định.

## 10. Hệ thống văn phòng phẩm.

**10.1. Phù hiệu coi thi:** Trang bị đảm bảo cho 100% thành viên tham gia làm nhiệm vụ tại Điểm thi, thực hiện thống nhất theo mẫu sau:

<b>KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2024</b>
Điểm thi: Trường THPT (THCS).....
<b>CÁN BỘ COI THI SỐ 1 (SỐ 2)</b>
Họ và tên:.....
Đơn vị:.....

<b>KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2024</b>
Điểm thi: Trường THPT (THCS).....
<b>CÁN BỘ GIÁM SÁT</b>
Họ và tên:.....
Đơn vị:.....

Các phù hiệu của lãnh đạo Điểm thi, cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, nhân viên (phục vụ, an ninh, bảo vệ, y tế) có màu khác nhau để thuận lợi trong quá trình điều hành thi.

**10.2. Giấy thi, giấy nháp, túi đựng bài thi:** Thống nhất danh mục ấn phẩm với mức tối thiểu như sau:

TT	Tên ấn phẩm	ĐV tính	Mức tối thiểu	Dự phòng
1	Quy định đối với thí sinh	Tờ (A2)	1 tờ/phòng thi 2 tờ/Hội đồng thi	10%
2	Giấy thi	Tờ	4 tờ/thí sinh/bài tự luận	
3	Giấy nháp	Tờ	2 tờ/thí sinh/bài thi	
4	Phiếu TLTN	Tờ	1 tờ/thí sinh/bài TN	
5	Túi đựng bài thi	Túi	1 túi/bài thi/phòng thi	
	Tem niêm phong	Tờ	Số lượng theo phòng thi	

**10.3. Các văn phòng phẩm khác:** (bút, kéo, hồ dán, giấy niêm, bì đựng...) chuẩn bị đảm bảo đầy đáp ứng yêu cầu của Điểm thi.

Đối với những cụm thi có đặt điểm thi tại các trường THCS, Hiệu trưởng các trường THPT trong cụm thống nhất, chủ động phối hợp với lãnh đạo trường THCS được chọn làm Điểm thi chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm, cử nhân viên hỗ trợ công tác chuẩn bị tại các Điểm thi.

Kỳ thi tốt nghiệp THPT trên địa bàn thành phố là nhiệm vụ chính trị quan trọng, Sở GDĐT kính đề nghị Trưởng Ban Chỉ đạo thi; đề nghị Thủ trưởng các đơn vị giáo dục, Trưởng phòng GDĐT, Trưởng/Phó trưởng Điểm thi chuẩn bị tốt điều kiện cơ sở vật chất, con người để tổ chức thành công Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tại thành phố Hải Phòng.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, KTKĐ.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Văn Lợi**