

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024
tại thành phố Hải Phòng

Căn cứ Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông; được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021, Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24/03/2023 và Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT ngày 06/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi);

Căn cứ Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 1178/QĐ-UBND ngày 11/4/2024 của UBND thành phố về việc Thành lập Ban Chỉ đạo Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 thành phố Hải Phòng; Thông báo số 38/TB-BCĐ ngày 11/4/2024 của Ban Chỉ đạo thi về việc phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 thành phố Hải Phòng.

Sở GDĐT xây dựng kế hoạch tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tại thành phố Hải Phòng như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

Thi tốt nghiệp THPT nhằm mục đích: Đánh giá kết quả học tập của người học theo mục tiêu giáo dục của chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT, chương trình giáo dục thường xuyên (GDTX) cấp THPT; sử dụng kết quả thi tốt nghiệp THPT để phục vụ xét công nhận tốt nghiệp THPT; là cơ sở đánh giá chất lượng dạy, học của các trường THPT, trung tâm GDNN-GDTX, trung tâm GDTX Hải Phòng (sau đây gọi chung là trường phổ thông) và công tác chỉ đạo của các cơ quan quản lý giáo dục.

Các cơ sở giáo dục Đại học, giáo dục nghề nghiệp có thể sử dụng kết quả thi tốt nghiệp THPT làm căn cứ tuyển sinh.

2. Yêu cầu:

Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 (gọi tắt là Kỳ thi) phải bảo đảm yêu cầu nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng, đúng quy chế.

II. MỘT SỐ QUY ĐỊNH

1. Lịch thi (bao gồm: Ngày thi, Buổi thi, Bài thi/Môn thi thành phần của bài thi tổ hợp, Thời gian làm bài, Giờ phát đề cho thí sinh, Giờ bắt đầu làm bài): Thực hiện theo Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ GDĐT (sau đây gọi tắt là Công văn 1277).

2. Nội dung thi; Hình thức thi và Thời gian làm bài thi/môn thi.

Thực hiện theo Điều 4 (Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4) của Quy chế thi.

3. Miễn thi bài thi ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT; Miễn thi tất cả các bài thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT; Đặc cách tốt nghiệp THPT; Bảo lưu điểm thi; Điểm ưu tiên; Điểm khuyến khích.

Thực hiện theo Điều 35; Điều 36; Điều 37; Điều 38; Điều 39; Điều 40 của Quy chế thi.

4. Tổ chức kỳ thi.

4.1. Thời gian đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT: Từ ngày 02/5/2024 đến 17 giờ ngày 10/5/2024.

a) Thí sinh đang học lớp 12 năm học 2023-2024 thực hiện đăng ký dự thi (ĐKDT) trực tuyến hoặc trực tiếp;

b) Thí sinh tự do thực hiện ĐKDT trực tiếp: Đơn vị ĐKDT thu hồ sơ ĐKDT và bản photocopy CCCD, nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống Quản lý thi (QLT), thí sinh nộp phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ và thông tin người nhận.

Các trường phổ thông rà soát, cập nhật thông tin của học sinh đang học lớp 12 trên Cơ sở dữ liệu ngành đúng thời hạn quy định trong Lịch công tác Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024.

4.2. Tổ chức Hội đồng thi:

- Sở GDĐT Hải Phòng thành lập Hội đồng thi 03 - Sở GDĐT Hải Phòng và các Ban của Hội đồng thi thực hiện các công việc của Kỳ thi.

- Căn cứ vào số thí sinh ĐKDT của các trường phổ thông, Sở GDĐT bố trí các Điểm thi. Điểm thi đặt tại các trường THPT, Trung học cơ sở (THCS) của thành phố đảm bảo đủ các điều kiện tổ chức thi, thuận tiện cho việc di chuyển của thí sinh và cán bộ thực hiện nhiệm vụ tại Điểm thi.

- Sở GDĐT chuẩn bị nhân sự, cơ sở vật chất Hội đồng thi, in ấn các biểu bảng, các mẫu ấn phẩm, văn phòng phẩm (những Điểm thi đặt tại các trường

THCS và trường THPT ngoài công lập), trang thiết bị phục vụ tổ chức coi thi, chấm thi, xét công nhận tốt nghiệp THPT, chấm phúc khảo bài thi, thực hiện lưu trữ kết quả thi.

- Các đơn vị được chọn làm Điểm thi chuẩn bị cơ sở vật chất, văn phòng phẩm, trang thiết bị phục vụ tổ chức coi thi.

4.3. Công tác in sao, vận chuyển và bàn giao đề thi

Thực hiện theo Điều 18, Điều 19 của Quy chế thi và hướng dẫn chi tiết tại mục III của Công văn 1277.

4.4. Công tác coi thi

Thực hiện theo Chương V của Quy chế thi và hướng dẫn chi tiết tại mục IV của Công văn 1277.

4.5. Công tác chấm thi, chấm kiểm tra, phúc khảo

- Thực hiện theo Chương VI, Chương VII của Quy chế thi và hướng dẫn chi tiết tại mục VI của Công văn 1277.

- Địa điểm chấm thi: Trường THPT Ngô Quyền (Số 02 Mê Linh, phường An Biên, quận Lê Chân, TP. Hải Phòng).

4.6. Điều động cán bộ giáo viên làm nhiệm vụ thi:

- Cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên tham gia làm thi phải đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định của Quy chế thi, nắm vững Quy chế và nghiệp vụ làm thi.

- Không có người thân tham dự kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tại Hải Phòng, không được coi thi tại Điểm thi có học sinh lớp 12 năm học 2023-2024 của trường mình dự thi (theo Điều 5 của Quy chế thi).

- Các đơn vị huy động tối đa cán bộ, giáo viên, nhân viên có đủ tiêu chuẩn làm nhiệm vụ thi. Điều động đủ số nhân viên phục vụ tại mỗi Điểm thi, không sử dụng giáo viên dạy môn thi làm công tác phục vụ tại Điểm thi.

- Phối hợp điều động đảm bảo mỗi phòng thi có 02 cán bộ coi thi trong đó 01 giáo viên trường phổ thông; 01 giáo viên trường THCS. Trưởng Điểm thi, Phó trưởng Điểm thi (không phụ trách cơ sở vật chất), cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi không được làm nhiệm vụ tại Điểm thi có học sinh lớp 12 của trường tham gia thi trong năm 2024.

III. NỘI DUNG CÁC CÔNG VIỆC CỤ THỂ.

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1	Tập huấn Quy chế thi, nghiệp vụ tổ chức thi cho cán bộ làm công tác thi.	Phòng Khảo thí & KĐCLGD	Các đơn vị ĐKDT	Chậm nhất ngày 22/4/2024
2	- Lập và bàn giao tài khoản cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2023-2024.	Phòng GDTX & ĐH	Các trường phổ thông, các đơn vị có liên quan	Từ ngày 24/4/2024 đến hết 26/4/2024
	- Thí sinh thử đăng ký dự thi (ĐKDT) trên Hệ thống quản lý thi.			Từ 24/4/2024 đến hết ngày 28/4/2024
	Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 chính thức ĐKDT trực tuyến			Từ 02/5/2024 đến 17 giờ ngày 10/5/2024
3	Tổ chức cho thí sinh thuộc điểm b, điểm c khoản 1 Điều 12 Quy chế thi (gọi tắt là thí sinh tự do) ĐKDT trực tiếp; nhận Phiếu ĐKDT và nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống QLT.	Phòng GDTX & ĐH	Các trường phổ thông, các đơn vị có liên quan	Từ 02/5/2024 đến 17 giờ ngày 10/5/2024
4	Tham mưu với UBND thành phố thành lập BCĐ thi TP và phân công nhiệm vụ các thành viên BCĐ thi TP	Phòng Khảo thí & KĐCLGD	Các Sở, ngành liên quan; UBND quận/huyện	Hoàn thành chậm nhất ngày 10/5/2024
5	Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có).	Phòng GDTX & ĐH	Các trường phổ thông, các đơn vị có liên quan	Từ ngày 11/5 đến hết ngày 17/5/2024
6	In danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c... của tên thí sinh; in Phiếu ĐKDT đối với thí sinh đăng ký ĐKDT trực tuyến; thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên Phiếu và danh sách;	Phòng GDTX & ĐH	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2024
7	Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh.	Phòng GDTX & ĐH	Các Đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất ngày 23/5/2024
8	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có); bàn giao Danh sách thí sinh ĐKDT và Phiếu ĐKDT hoặc túi hồ sơ ĐKDT (đối với thí sinh tự do) cho Sở GDĐT.	Phòng GDTX & ĐH	Các Đơn vị ĐKDT	Từ ngày 24/5 đến hết ngày 28/5/2024
9	Tập huấn Phần mềm chấm thi trắc nghiệm.	Bộ GDĐT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2024

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
10	Thành lập Hội đồng thi, phân công nhiệm vụ các thành viên	Sở GDĐT	Các trường phổ thông, các đơn vị có liên quan	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2024.
11	Thành lập các Ban của Hội đồng thi và các Điểm thi	Sở GDĐT	Các trường phổ thông; các đơn vị có liên quan	Theo tiến độ tổ chức Kỳ thi Dự kiến trước 05/6/2024
12	Nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT và hồ sơ kèm theo.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 31/5/2024
13	Nhập, rà soát dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp của thí sinh vào Hệ thống QLT.	Các Đơn vị ĐKDT	Các Sở GDĐT	Từ ngày 01/6/2024 đến ngày 06/6/2024
14	Cập nhật báo cáo trước kỳ thi vào phần mềm QLT và gửi về Bộ GDĐT	Phòng Khảo thí & KĐCLGD		Hoàn thành chậm nhất ngày 07/6/2024
15	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi	Thủ trưởng đơn vị ĐKDT		Hoàn thành chậm nhất ngày 07/6/2024
16	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 11/6/2024
17	Kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin thí sinh trên Phiếu ĐK xét CNTN THPT với hồ sơ gốc và bản kiểm dò in từ phần mềm QLT	Các trường THPT	Phòng Khảo thí, GDTrH, GDTX, Thanh tra	Dự kiến ngày 08, 09, 10/6/2024
18	Hoàn thành việc in và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh	Các đơn vị ĐKDT		Hoàn thành chậm nhất ngày 18/6/2024
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 21/6/2024
20	In sao đề thi	Ban In sao đề thi		Dự kiến ngày 15/6 đến 27/6/2024 (12 ngày)
21	Kiểm tra cơ sở vật chất các điểm thi	Ban coi thi	Ban Chỉ đạo thi, sở GDĐT	Dự kiến ngày 19/6 - 21/6/2024

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
22	Chuẩn bị CSVC và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi cho các Điểm thi: Thẻ dự thi của thí sinh, văn phòng phẩm, văn bản biểu mẫu để tổ chức thi...	Phòng Khảo thí & KĐCLGD	Các Điểm thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 21/6/2024
23	Hội nghị tập huấn, quán triệt quy chế thi cho lãnh đạo điểm thi, hiệu trưởng các trường THPT, GD các TT GDNN-GDTC; TT GDTC Hải Phòng	Ban coi thi	Các Điểm thi	Hoàn thành trước ngày 24/6/2024
24	Tập huấn nghiệp vụ coi thi, quán triệt quy chế thi cho cán bộ coi thi, thí sinh	Các trường phổ thông	Các điểm thi, các cá nhân, đơn vị có liên quan	Hoàn thành trước 23/6/2024
25	Bàn giao đề thi đã in sao cho các Điểm thi	Ban In sao đề thi; Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi	Các Điểm thi	Từ ngày 25/6/2024
26	Ban Coi thi làm việc	Ban Coi thi	Các Điểm thi	Từ ngày 25/6/2024
27	Coi thi theo lịch thi	Ban Coi thi	Các Điểm thi	Các ngày 27,28 và 29/6/2024
28	Cập nhật báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi vào hệ thống QLT	Ban thư ký	Các Điểm thi	Buổi sáng, chậm nhất 11 giờ 30. Buổi chiều, chậm nhất 16 giờ 30
29	Các điểm thi nộp bài thi về trường THPT Ngô Quyền <i>(nơi làm việc của Ban chấm thi)</i>	Ban thư ký	Các Điểm thi	Từ 16h30 ngày 28/6/2024
30	Cập nhật vào phần mềm QLT báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi	Ban thư ký	Sở GDĐT	Chậm nhất 11 giờ 30 ngày 29/6/2024
31	- Tổ chức chấm thi. - Tổng kết công tác chấm thi. - Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT. - Hoàn thành đối sánh kết quả thi.	Ban Chỉ đạo thi TP; Hội đồng thi	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất 17 giờ ngày 14/7/2024
32	Công bố kết quả thi	Hội đồng thi	Sở GDĐT, Các đơn vị ĐKDT	8h00 ngày 17/7/2024

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
33	Xét công nhận tốt nghiệp THPT	Phòng Khảo thí & KĐCLGD	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 19/7/2024
34	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	Phòng Khảo thí & KĐCLGD		Hoàn thành chậm nhất ngày 21/7/2024
35	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và các loại giấy chứng nhận (bản chính) cho thí sinh.	Hiệu trưởng trường phổ thông		Hoàn thành chậm nhất ngày 23/7/2024
36	In và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh	Hội đồng thi	Sở GDĐT, các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất ngày 23/7/2024
37	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo.	Các đơn vị ĐKDT		Từ ngày 17/7 đến hết ngày 26/7/2024
38	Các đơn vị ĐKDT chuyển dữ liệu phúc khảo cho Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 27/7/2024
39	Sở GDĐT chuyển dữ liệu phúc khảo cho Hội đồng thi	Phòng Khảo thí và KĐCLGD	Hội đồng thi	Chậm nhất ngày 27/7/2024
40	Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có)	Hội đồng thi	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 04/8/2024
41	Hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo	Phòng Khảo thí & KĐCLGD	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/8/2024
42	Cập nhật vào phần mềm QLT và gửi báo cáo dữ liệu kết quả tốt nghiệp THPT chính thức về Cục QLCL	Phòng Khảo thí & KĐCLGD	Văn phòng Sở	Hoàn thành chậm nhất ngày 11/8/2024
43	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT chính thức về Văn phòng Bộ GDĐT	Phòng Khảo thí & KĐCLGD	Văn phòng Bộ GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 15/8/2024

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở GDĐT.

1.1. Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KT&KĐCLGD):

Tham mưu Sở GDĐT trình UBND thành phố thành lập Ban Chỉ đạo và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm

2024 thành phố Hải Phòng. Phối hợp với các sở, ban, ngành, đoàn thể có liên quan trên địa bàn thành phố đảm bảo điều kiện thuận lợi tổ chức Kỳ thi. Tham mưu thành lập Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi, bố trí các Điểm thi đảm bảo an toàn, thuận tiện cho cán bộ làm thi và thí sinh. Tập huấn nghiệp vụ làm thi, chỉ đạo điều động cán bộ, giáo viên làm công tác coi thi, giám sát, chấm thi, phúc khảo, tổ chức xét tốt nghiệp THPT năm 2024. Phối hợp với các phòng liên quan tổ chức trực thi, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, lưu trữ kết quả thi đảm bảo nghiêm túc, kịp thời theo quy định. Cập nhật đầy đủ số liệu của Kỳ thi và kiểm tra tính chính xác thông tin trước khi báo cáo Bộ GDĐT.

1.2. Phòng Giáo dục Thường xuyên và Đại học: Quy định điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi đối với từng đối tượng thí sinh. Hướng dẫn tổ chức thu, nhập dữ liệu, nộp hồ sơ ĐKDT, đăng ký xét tuyển (ĐKXT) hồ sơ xét tuyển ĐH, CĐ, lệ phí theo đúng yêu cầu của Bộ GDĐT. Chỉ đạo hoàn thành chương trình năm học khối 12 và hướng dẫn học sinh ôn tập tại các trung tâm GDNN-GDTX quận/huyện và Trung tâm GDTX Hải Phòng. Phối hợp với Phòng KT&KĐCLGD kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi (hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, cơ sở vật chất các địa điểm thi).

1.3. Phòng Giáo dục Trung học: Chỉ đạo hoàn thành chương trình năm học, hướng dẫn học sinh ôn tập. Phối hợp với Phòng KT&KĐCLGD kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi (hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, cơ sở vật chất các địa điểm thi).

1.4. Phòng Kế hoạch Tài chính: Chuẩn bị nguồn kinh phí, hướng dẫn thu chi, phối hợp với các phòng liên quan mua sắm chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kịp thời các công việc của Kỳ thi và chuẩn bị các điều kiện để công bố kết quả thi.

1.5. Văn phòng Sở: Chỉ đạo, tổ chức tiếp nhận các văn bản, ấn phẩm liên quan đến kỳ thi. Chuẩn bị tốt điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ thông tin liên lạc, điều hành qua mạng. Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ việc in sao đề thi, vận chuyển đề thi, bài thi. Bố trí nhân sự trực trong các buổi thi. Tổ chức tuyên truyền thông tin nhanh chóng kịp thời về Kỳ thi. Tham mưu công tác thi đua khen thưởng về tổ chức các Kỳ thi.

1.6. Phòng Tổ chức Cán bộ: Phối hợp, cung cấp số lượng cán bộ, giáo viên là công chức, viên chức về phòng KT&KĐCLGD để rà soát trong quá trình điều động.

1.7. Thanh tra Sở: Căn cứ vào chỉ đạo của Bộ GDĐT tham mưu công tác thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 theo quy định.

Lưu ý: Các đồng chí lãnh đạo, chuyên viên khi được phân công vào các Ban của Hội đồng thi thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng ban phân công.

2. Đối với các trường THPT và Trung tâm GDNN&GDTX, Trung tâm GDTX Hải Phòng.

- Thực hiện nghiêm túc các chỉ đạo của Bộ GDĐT, Sở GDĐT về việc tổ chức dạy học lớp 12 năm học 2023-2024 và ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2024; tổ chức ôn tập chu đáo, hiệu quả cho thí sinh, giúp thí sinh làm quen với nội dung, hình thức của Kỳ thi tốt nghiệp THPT, củng cố kiến thức và rèn kỹ năng vận dụng. Nghiêm cấm cắt xén chương trình, ép buộc thí sinh học thêm, thu thêm không đúng quy định. Việc tổ chức ôn thi sau khi kết thúc chương trình, kết thúc năm học cần được thống nhất với phụ huynh học sinh đảm bảo sự đồng thuận, chất lượng, hiệu quả.

- Làm tốt công tác thông tin, tuyên truyền, 100% các đơn vị tổ chức học tập Quy chế thi, quán triệt tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật để cán bộ, giáo viên, nhân viên, thí sinh và toàn thể nhân dân có nhận thức đúng đắn, đầy đủ về Kỳ thi, thực hiện nghiêm túc Quy chế thi. Huy động đoàn viên, thanh niên tham gia lực lượng thanh niên tình nguyện phục vụ Kỳ thi.

- Tổ chức thu, nộp hồ sơ ĐKDT, ĐKXT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, đơn xin phúc khảo của thí sinh; kiểm tra và kiểm tra chéo hồ sơ đăng ký dự thi, hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2024 của thí sinh. Thủ trưởng đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm tổ chức xét duyệt hồ sơ ĐKDT, ĐKXT, thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi trước ngày thi 20 ngày; chịu trách nhiệm về tính chính xác về dữ liệu thi của đơn vị mình.

- Chinh trang cơ sở vật chất, phòng thi, trang thiết bị cần thiết, xây dựng kế hoạch hậu cần, tận dụng tối đa cơ sở vật chất hiện có sẵn sàng phục vụ Điểm thi, cán bộ làm thi (nếu được chọn làm Điểm thi). Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia Kỳ thi. Cử tối đa cán bộ, giáo viên tham gia coi thi, chấm thi theo quy định của Quy chế. Chuẩn bị đầy đủ, chu đáo và bàn giao cơ sở vật chất phục vụ tổ chức Điểm thi đúng thời hạn.

3. Đối với các Phòng GDĐT quận/huyện.

- Tham mưu thành lập Ban Chỉ đạo thi cấp quận/huyện.
- Tổ chức thu, nộp hồ sơ ĐKDT, đơn xin phúc khảo của thí sinh tự do đã tốt nghiệp THPT.

- Trưởng Phòng GDĐT chịu trách nhiệm tổ chức xét duyệt hồ sơ ĐKDT, thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi trước ngày thi 20 ngày.

- Chỉ đạo các trường học trên địa bàn xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hè 2024 tránh những ngày diễn ra Kỳ thi tốt nghiệp THPT góp phần tạo điều kiện thuận lợi nhất cho công tác tổ chức coi thi.

- Chỉ đạo các trường THCS trên địa bàn nếu được lựa chọn làm Điểm thi rà soát, chỉnh trang cơ sở vật chất, phòng thi, trang thiết bị cần thiết, xây dựng kế hoạch hậu cần, tận dụng tối đa cơ sở vật chất hiện có sẵn sàng phục vụ công tác thi. Chuẩn bị đầy đủ, chu đáo và bàn giao cơ sở vật chất phục vụ Điểm thi đúng thời hạn. Thực hiện nghiêm túc việc điều động cán bộ quản lý, giáo viên tham gia công tác thi theo yêu cầu.

4. Đối với Công đoàn ngành.

Đề nghị chỉ đạo Công đoàn cơ sở động viên cán bộ, giáo viên thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được giao.

Ngoài những nhiệm vụ nêu trên, các đơn vị thực hiện những nhiệm vụ khác nếu được Ban Chỉ đạo thi thành phố, Sở GDĐT, UBND quận/huyện phân công.

Giám đốc Sở GDĐT đề nghị các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở GDĐT, trường THPT, Trung tâm GDTX Hải Phòng; trân trọng đề nghị UBND quận/huyện chỉ đạo Phòng GDĐT quận/huyện, Trung tâm GDNN-GDTX quận/huyện và các trường THCS thuộc phạm vi quản lý: Phân công rõ người, rõ việc, xây dựng kế hoạch cụ thể, ban hành các văn bản hướng dẫn để triển khai thực hiện các công việc trước, trong và sau kỳ thi đảm bảo an toàn, kịp thời, chính xác.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng KT&KĐCLGD, Sở GDĐT (*Điện thoại: 02253.841.909, Email: khaothi@haiphong.edu.vn*) để tập hợp báo cáo Giám đốc Sở GDĐT xem xét, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận :

- Ban Giám đốc Sở,
- UBND quận/huyện;
- Phòng CM, NV Sở;
- Phòng GDĐT quận/huyện, Trường THPT;
- TT GDNN&GDTX, TT GDTX Hải Phòng;
- Lưu: VT, KTKĐ.

GIÁM ĐỐC

Bùi Văn Kiệm