

Số: /SGDDĐT-KTKĐ
V/v rà soát, chuẩn bị cơ sở vật chất,
thiết bị, văn phòng phẩm phục vụ Kỳ thi
tuyển sinh vào lớp 10 THPT
năm học 2024-2025

Hải Phòng, ngày tháng 5 năm 2024

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện;
- Hiệu trưởng trường Trung học phổ thông công lập.

Căn cứ Công văn số 958/SGDDĐT-KTKĐ ngày 04/4/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc triển khai công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025;

Để việc tổ chức Kỳ thi tuyển sinh vào vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT) năm học 2024-2025 diễn an toàn, đúng Quy chế, Giám đốc Sở GDĐT yêu cầu Trưởng phòng GDĐT quận, huyện, Hiệu trưởng trường THPT công lập thực hiện một số nội dung, cụ thể như sau:

1. Đối với các đơn vị được chọn đặt làm Hội đồng coi thi

- Thực hiện chủ động rà soát, chuẩn bị cơ sở vật chất (CSVC), trang thiết bị nghiêm túc, 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 phục vụ coi thi cụ thể như sau:

1.1. Phòng thi

- Chuẩn bị số phòng thi theo đúng số lượng phòng của hội đồng; số lượng bàn ghế trong phòng đảm bảo đủ với số học sinh đã phân; 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) 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.

1.2. Phòng làm việc của toàn thể Hội đồng (phòng Hội đồng)

- Bố trí 01 điện thoại cố định hoặc điện thoại di động không có chức năng kết nối internet (dùng số điện thoại nơi đặt Hội đồng coi thi đã đăng kí với Sở GDĐT).

- Chuẩn bị tủ đựng vật dụng cá nhân, điện thoại di động của các thành viên Hội đồng.

1.3. Phòng lưu đề thi, bài thi

- Bố trí chỗ nghỉ cho Chủ tịch Hội đồng coi thi: 01 giường ngủ; bàn, ghế làm việc.

- Chuẩn bị tủ đựng đề thi, bài thi có khoá.

- Bố trí 01 camera độc lập không kết nối internet và chỉ được kết nối bằng hình thức hữu tuyến (có dây) tới màn hình hiển thị (nếu có), theo dõi 24 giờ/ngày, có bộ lưu điện dự phòng, bảo đảm hoạt động liên tục kể cả khi mất điện lưới. Vị trí camera giám sát phải bảo đảm bao quát được toàn bộ các vật dụng chứa đề thi, bài thi trong phòng và các hành vi tác động đến vật dụng đó. Hệ thống camera phải bảo đảm lưu trữ được toàn bộ dữ liệu của quá trình lưu trữ đề thi, bài thi tại Hội đồng coi thi với dung lượng tối thiểu tính từ lúc bàn giao, nhận đề thi đến kết thúc buổi thi cuối cùng. Chủ tịch Hội đồng coi thi lập biên bản niêm phong và bàn giao ổ cứng (hoặc thẻ nhớ) cho đơn vị sở tại dưới sự chứng kiến của Công an, Thanh tra.

Lưu ý:

- Những đơn vị đặt Hội đồng coi thi tại các trường THCS, lãnh đạo đơn vị phối hợp với trường THCS nơi đặt Hội đồng coi thi kiểm tra rà soát các điều kiện đảm bảo đáp ứng các yêu cầu trên.

- Các Hội đồng coi thi hoàn thành công tác chuẩn bị chậm nhất ngày 31/5/2024.

1.4. Phòng y tế

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

1.5. Bảng thông báo

- Sử dụng 01 bảng thông báo cố định tại vị trí dễ quan sát.

- Niêm yết các biểu mẫu phục vụ thi theo quy định.

1.6. Hệ thống văn phòng phẩm

- Phù hiệu coi thi:

Trang bị đảm bảo cho 100% thành viên tham gia Hội đồng coi thi, thực hiện thống nhất theo mẫu sau:

KỲ THI TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT NĂM HỌC 2024-2025 Hội đồng coi thi Trường THPT (THCS).....
GIÁM THỊ SỐ ...
Họ và tên:.....
Đơn vị:.....

- Giấy thi, giấy nháp, túi đựng bài thi:

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 1457/SGDDĐT-KTKĐ ngày 20/5/2024 của Sở GDĐT về việc Quy định các ấn phẩm sử dụng trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025.

- Các văn phòng phẩm khác (bút, kéo, hồ dán, giấy niêm, bì đựng...):

Chuẩn bị đảm bảo đầy đáp ứng yêu cầu của Hội đồng coi thi.

- Đối với các trường: **THPT An Dương, THPT Lê Hồng Phong, THPT Lê Chân, THPT Nguyễn Trãi, THPT Phan Đăng Lưu** đề nghị chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm, cử nhân viên hỗ trợ công tác chuẩn bị tại các Hội đồng coi thi đặt tại trường THCS, trường THPT ngoài công lập, trường Đại học Hải Phòng.

2. Đối với trường THPT Thái Phiên (Địa điểm đặt Hội đồng chấm thi)

Rà soát, chuẩn bị CSVC, trang thiết bị phục vụ Hội đồng chấm thi, cụ thể:

- Khu vực làm phách:

+ Vòng trong: Là khu vực khép kín, cách ly tuyệt đối với bên ngoài, chỉ gồm thành viên trực tiếp tham gia làm phách bài thi tự luận và người làm nhiệm vụ giám sát; cửa sổ các phòng phải đóng kín và được công an niêm phong; các khoảng trống thông ra bên ngoài phải bịt kín bằng vật liệu bền, chắc, không thể xuyên thấu. Hằng ngày, những người ở vòng trong tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, uống từ bên ngoài chuyển vào qua vòng ngoài.

+ Vòng ngoài: Là khu vực tiếp giáp với vòng trong, đầu mối giao tiếp giữa vòng trong với bên ngoài; gồm bảo vệ, công an, y tế, phục vụ; được trang bị 01 (một) điện thoại cố định có chức năng ghi âm và có loa ngoài do công an kiểm soát liên tục 24 giờ/ngày để liên lạc với Hội đồng chấm thi, mọi liên lạc qua điện thoại đều phải ghi âm, bật loa ngoài, phải ghi nhật ký có chữ ký của người trực tiếp liên lạc và có sự chứng kiến, xác nhận của công an. Những người làm việc ở vòng ngoài có nhiệm vụ tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, uống từ bên ngoài chuyển vào vòng trong; kiểm tra vật liệu và các đồ vật từ vòng trong chuyển ra.

+ Chuẩn bị đồ dùng cá nhân, nhu yếu phẩm cần thiết cho tổ làm phách (dự kiến 20 thành viên).

+ Chuẩn bị 01 bộ máy tính, 01 máy in và các văn phòng phẩm cần thiết kèm theo.

- **Khu vực để xe:** Chuẩn bị chỗ để xe và bố trí nhân viên hướng dẫn để xe cho các thành viên Hội đồng đến công tác.

- **Khu vực chấm thi:**

+ Phòng làm việc lãnh đạo Hội đồng chấm

+ Phòng chấm trắc nghiệm (có camera theo dõi, máy lạnh, tủ chứa bài);

+ Phòng làm việc thư ký Hội đồng chấm (có camera, 02 tủ chứa bài);

+ Phòng chấm thi tự luận (có camera theo dõi);

+ Phòng thống nhất điểm (có camera theo dõi);

+ Phòng chấm kiểm tra (có camera theo dõi);

+ Phòng làm việc của thanh tra.

Lưu ý: Số lượng từng loại phòng, sơ đồ phòng trường THPT Thái Phiên chuẩn bị theo thông tin do Sở GDĐT cung cấp hoàn thành trước khi Hội đồng chấm thi làm việc.

Nhận được công văn này, Giám đốc Sở GDĐT đề nghị thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện đảm bảo đúng yêu cầu./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND quận, huyện;
- Lưu: VT, KTKĐ.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Hiệu