

Số: 55 /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng 5 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2022**  
**tại thành phố Hải Phòng**

Căn cứ Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT); Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi); Căn cứ Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL ngày 19/4/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2022; Căn cứ sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Hải Phòng.

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2022 tại 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 (gọi chung là chương trình THPT); lấy kết quả thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT; làm cơ sở đánh giá chất lượng dạy, học của 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 để làm căn cứ tuyển sinh.

**2. Yêu cầu:**

Kỳ thi tốt nghiệp THPT (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 văn bản số 1523/BGDĐT-QLCL ngày 19/4/2022 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2022

(Sau đây gọi tắt là văn bản 1532).

**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), Quy chế thi tốt nghiệp THPT.

**3. Miễn thi bài thi ngoại ngữ; Miễn thi tất cả các bài thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT; Đặc cách tốt nghiệp; Bảo lưu điểm thi; Điểm ưu tiên; Điểm khuyến khích:** Thực hiện theo Điều 36; Điều 37; Điều 38; Điều 39; Điều 40 của Quy chế thi tốt nghiệp THPT.

#### **4. Tổ chức kỳ thi**

4.1. Thời gian đăng ký dự thi (ĐKDT) tốt nghiệp THPT: Từ ngày 04/5/2022 đến 17 giờ ngày 13/5/2022.

a) Thí sinh đang học lớp 12 năm học 2021-2022 thực hiện ĐKDT trực tuyến;

b) Thí sinh tự do:

- Thực hiện ĐKDT trực tiếp;

- Đơn vị ĐKDT thu hồ sơ ĐKDT và bản photocopy CMND/CCCD, nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống phần mềm Quản lý thi (thí sinh có thể nộp hồ sơ qua đường bưu điện có dán tem ghi rõ địa chỉ và thông tin người nhận).

#### *4.2. Tổ chức hội đồng thi:*

- Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hải Phòng sẽ thành lập 01 Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi để thực hiện các công việc của kỳ thi.

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

- Sở Giáo dục và Đào tạo chuẩn bị nhân sự, cơ sở vật chất cho Hội đồng thi, in ấn các loại 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; Bảo quản, sử dụng đề thi và bảo quản bài thi tại Điểm thi:* Thực hiện theo Điều 18, Điều 19 của Quy chế thi và văn bản 1523 tại Phụ lục III.

4.4. *Công tác coi thi; chấm thi, chấm kiểm tra, phúc khảo; xét công nhận*

*tốt nghiệp*: Thực hiện theo văn bản 1523 tại Phụ lục IV, Phụ lục V, Phụ lục VI.

#### 4.5. 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 2022 tại Hải Phòng, không được coi thi tại Điểm thi có học sinh lớp 12 năm học 2022-2023 của trường mình dự thi (Thực hiện theo Điều 5 của Quy chế thi).

- Các đơn vị huy động tối đa cán bộ, giáo viên, nhân viên có đủ tiêu chuẩn để 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 mình dự thi trong năm 2022.

### III. NỘI DUNG 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 Kỹ thuật đăng ký dự thi.	Phòng Khảo thí và KĐCLGD	Các đơn vị ĐKDT	Ngày 26/4/2022
2	- Lập và bàn giao tài khoản cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2021-2022.	Phòng GDTX-CN&ĐH	Các trường phổ thông, các đơn vị có liên quan	Từ ngày 26/4/2022 đến hết 28/4/2022
	- Thí sinh đăng ký dự thi (ĐKDT) trên Hệ thống phần mềm Quản lý thi.			Từ 26/4/2022 đến hết ngày 03/5/2022
	- Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2021-2022 ĐKDT trực tuyến.			Từ 04/5/2022 đến 17 giờ ngày 03/5/2022
3	Tổ chức cho thí sinh thuộc điểm b, điểm c khoản 1 Điều 12 Quy chế thi ĐKDT (gọi tắt là thí sinh tự do) trực tiếp; nhận Phiếu ĐKDT và nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống phần mềm Quản lý thi.	Phòng GDTX-CN&ĐH	Các trường phổ thông, các đơn vị có liên quan	Từ ngày 04/5/2022 đến 17 giờ ngày 13/5/2022

<b>TT</b>	<b>Nội dung công tác</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị tham gia</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
4	Tham mưu với UBND thành phố thành lập BCĐ thi thành phố và phân công nhiệm vụ các thành viên BCĐ thi thành phố.	Phòng Khảo thí và KĐCLGD	Các Sở, ngành liên quan; UBND quận/huyện	Trước ngày 13/5/2022
5	In danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c.... của tên học sinh; thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên danh sách	Phòng GDTX-CN&ĐH	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất ngày 21/5/2022
6	Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh; 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-CN&ĐH	Các Đơn vị ĐKDT	Hoàn thành trước ngày 27/5/2022
7	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 30/5/2022
8	Thành lập các Ban của Hội đồng thi và các Điểm thi	Sở GDĐT	Các trường phổ thông; các đơn vị có liên quan	Hoàn thành trước ngày 01/6/2022
9	Nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ kèm theo và nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống QLT	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 10/6/2022
10	Cập nhật báo cáo trước kỳ thi vào phần mềm QLT và gửi về Bộ GDĐT	Phòng Khảo thí và KĐCLGD		Hoàn thành chậm nhất ngày 10/6/2022
11	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 10/6/2022
12	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 15/6/2022
13	Kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin thí sinh trên Phiếu ĐK xét Công nhận tốt nghiệp THPT với hồ sơ gốc và bản kiểm dò in từ phần mềm QLT	Các trường PT	Phòng KT&KĐCLGD GDTrH, GDTX-CN&ĐH, Thanh tra	Dự kiến ngày 13, 14/6/2022

<b>TT</b>	<b>Nội dung công tác</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị tham gia</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
14	Hoàn thành việc in và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh	Các đơn vị ĐKDT		Hoàn thành chậm nhất ngày 24/6/2022
15	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 04/7/2022
16	In sao đề thi	Ban In sao đề thi		Dự kiến ngày 23/6 đến 09/7/2022
17	Kiểm tra cơ sở vật chất các điểm thi	Ban coi thi	Ban Chỉ đạo thi, sở GDĐT	Dự kiến ngày 30/6 - 02/7/2022
18	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 và KĐCLGD	Các điểm thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 04/7/2022
19	Hội nghị tập huấn, quán triệt quy chế thi cho lãnh đạo điểm thi, hiệu trưởng các trường THPT, GD các Trung tâm GDNN-GDTX; Trung tâm GDTX Hải Phòng.	Ban coi thi	Các Điểm thi	Hoàn thành trước ngày 01/7/2022
20	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 06/7/2022
21	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 06/7/2022
22	Ban Coi thi làm việc	Ban Coi thi	Các Điểm thi	Từ ngày 07/7/2022
<b>23</b>	<b>Coi thi theo lịch thi</b>	<b>Ban Coi thi</b>	<b>Các Điểm thi</b>	<b>Các ngày 07, 08 và 09/7/2022</b>
24	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

<b>TT</b>	<b>Nội dung công tác</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị tham gia</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
25	Các điểm thi nộp bài thi về trường THPT Ngô Quyền. (nơi làm việc của Ban chấm thi)	Ban thư ký	Các điểm thi	Từ 16h30 ngày 08/7/2022
26	Cập nhật vào phần mềm Quản lý thi báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi	Ban thư ký	Sở GDĐT	Chậm nhất 11 giờ 30 ngày 09/7/2022
27	- 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 ngày 22/7/2022
<b>28</b>	<b>Công bố kết quả thi</b>	<b>Hội đồng thi</b>	<b>Sở GDĐT, Các đơn vị ĐKDT</b>	<b>Ngày 24/7/2022</b>
29	Xét công nhận tốt nghiệp THPT	Phòng Khảo thí và KĐCLGD	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 26/7/2022
30	Cập nhật vào Hệ thống phần mềm Quản lý thi 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 và KĐCLGD		Hoàn thành chậm nhất ngày 28/7/2022
31	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 30/7/2022
32	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 30/7/2022
33	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo.	Các đơn vị ĐKDT		Từ ngày 24/7 đến hết ngày 03/8/2022
34	Các đơn vị ĐKDT chuyển dữ liệu phúc khảo cho Sở GDĐT.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 04/8/2022
35	Sở GDĐT chuyển dữ liệu phúc khảo cho Hội đồng thi.	Phòng Khảo thí và KĐCLGD	Hội đồng thi	Chậm nhất ngày 04/8/2022

<b>TT</b>	<b>Nội dung công tác</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị tham gia</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
36	Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có)	Hội đồng thi	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 14/8/2022
37	Hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo.	Phòng Khảo thí và KĐCLGD	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 18/8/2022
38	Cập nhật vào phần mềm Quản lý thi và gửi báo cáo dữ liệu kết quả tốt nghiệp THPT chính thức về Cục Quản lý Chất lượng.	Phòng Khảo thí và KĐCLGD	Văn phòng Sở	Chậm nhất ngày 20/8/2022
39	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT chính thức về Văn phòng Bộ GDĐT.	Phòng Khảo thí và KĐCLGD	Văn phòng Bộ GDĐT	Chậm nhất ngày 25/8/2022

#### **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 cho UBND thành phố thành lập Ban Chỉ đạo thi thành phố, phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo thi. Phối hợp với các sở, 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 2022. 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 trước khi báo cáo Bộ GDĐT.

*1.2. Phòng Giáo dục Thường xuyên - Chuyên nghiệp 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, 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 tốt 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 về kỳ thi. Tham mưu công tác thi đua khen thưởng về tổ chức các kỳ thi.

*1.6. Phòng Công tác Chính trị Tư tưởng:* Chỉ đạo các trường phổ thông động viên học sinh chấp hành nghiêm chỉnh Luật Giao thông, chấp hành nghiêm chỉnh việc phòng chống dịch bệnh Covid 19, thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm để có điều kiện tốt nhất về thể chất và tinh thần cho kỳ thi. Phối hợp với Thành Đoàn Hải Phòng tổ chức tốt các hoạt động “Tiếp sức mùa thi”.

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

*1.8. Thanh tra Sở:* Căn cứ vào chỉ đạo của Bộ GDĐT tham mưu công tác thanh tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT 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 sự chỉ đạo của Bộ GDĐT, Sở GDĐT về việc tổ chức dạy học lớp 12 năm học 2021-2022 và ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2022; 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 2022 của thí sinh, nhập dữ liệu đầy đủ, chính xác. 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.

- 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 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 Tiểu học, THCS xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hè 2022 tránh những ngày diễn ra kỳ thi tốt nghiệp THPT góp phần tạo điều kiện thuận lợi nhất cho việc tổ chức coi thi.

- Chỉ đạo các trường Tiểu học, THCS trên địa bàn nếu được 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 Hội đồng thi. Chuẩn bị đầy đủ, chu đáo và bàn giao cơ sở vật chất phục vụ tổ chức 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 sẽ thực hiện những nhiệm vụ khác nếu được Ban chỉ đạo thi thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân quận/huyện phân công.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng chuyên môn, nghiệp

vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo, trường THPT, Trung tâm GDTX Hải Phòng; đề nghị Ủy ban nhân dân quận/huyện chỉ đạo phòng Giáo dục Đào tạo 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 kịp thời về phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Sở GDĐT (*Điện thoại: 02253.841.909, Email: khaothi@haiphong.edu.vn*) để tập hợp báo cáo Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận :***

- Ban Giám đốc;
- 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**