

Số: /SGDDĐT-QLCLGD
Vv hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp
THPT năm 2024 tỉnh Nam Định

Nam Định, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Phòng GDĐT các huyện, thành phố;
- Các trường THPT;
- Các trung tâm GDTX; trung tâm GDNN - GDTX.

Để chuẩn bị và tổ chức tốt Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tại tỉnh Nam Định (sau đây gọi tắt là Kỳ thi), sau khi hoàn thành việc tổ chức đăng ký dự thi (ĐKDT), Sở GDĐT Nam Định yêu cầu các trường THPT, trung tâm GDTX, trung tâm GDNN-GDTX và các đơn vị có thí sinh tham dự Kỳ thi (sau đây gọi tắt là Các đơn vị) thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành tại Văn bản hợp nhất số 01/2024/VBHN-BGDĐT ngày 22/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi); Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Công văn 1277), Sở GDĐT hướng dẫn các đơn vị một số nội dung sau:

I. Lịch thi:

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi thành phần của bài thi tổ hợp	Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	
25/6/2024	SÁNG	8 giờ 00: Trưởng Điểm thi, Phó trưởng Điểm thi, Thư ký dự tập huấn công tác tổ chức coi thi tại Sở GDĐT				
	CHIỀU	14 giờ 00: Lãnh đạo Điểm thi, Thư ký; công an, lực lượng bảo vệ, phục vụ, cán bộ y tế bắt đầu làm việc tại Điểm thi.				
26/6/2024	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh đến phòng thi làm thủ tục dự thi, đính chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi				
27/6/2024	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35	
	CHIỀU	Toán	90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
28/6/2024	SÁNG	Bài thi KHTN	Vật lí	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Hóa học	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
			Sinh học	50 phút	09 giờ 30	09 giờ 35
		Bài thi KHXH	Lịch sử	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Địa lí	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
			Giáo dục công dân	50 phút	09 giờ 30	09 giờ 35
CHIỀU	Ngoại ngữ		60 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
29/6/2024	Dự phòng					

II. Tổ chức các Điểm thi: Hội đồng thi Sở GDĐT Nam Định có tổng số 21.944 thí sinh ĐKDT, được bố trí tại 36 Điểm thi (chi tiết theo Phụ lục 1).

III. Lịch công tác: Theo Phụ lục 2; các đơn vị, cá nhân theo lịch này để thực hiện thay cho giấy triệu tập.

IV. Tổ chức coi thi: Thực hiện theo Quy chế thi và hướng dẫn tại Phụ lục 3, Phụ lục 4.

V. Một số công việc cụ thể cần lưu ý triển khai của Kỳ thi

1. Công tác chuẩn bị của các đơn vị

a) Đối với các phòng GDĐT

- Giới thiệu đủ số lượng cán bộ, giáo viên tham gia các nhiệm vụ của Kỳ thi theo yêu cầu của Sở GDĐT.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên được giới thiệu tham gia công tác coi thi học tập Quy chế thi. Lưu ý cần nhấn mạnh nghiệp vụ coi thi (trong đó chú ý việc phát đề thi, thu bài thi; công việc CBCT cần thực hiện trong quá trình thí sinh làm bài thi; việc phòng ngừa thí sinh có thể dùng các thiết bị gian lận công nghệ cao; các hình thức xử lý khi CBCT, thí sinh vi phạm Quy chế thi), tuyệt đối không được chủ quan mà để xảy ra sai sót, vi phạm Quy chế thi. Cán bộ, giáo viên tham gia buổi học tập Quy chế thi phải làm bài kiểm tra để đánh giá.

b) Đối với các đơn vị có thí sinh dự thi

- Thủ trưởng các đơn vị tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của đơn vị học tập Quy chế thi, lưu ý:

+ Đối với cán bộ, giáo viên cần nhấn mạnh nghiệp vụ coi thi (trong đó chú ý việc phát đề thi, thu bài thi; công việc CBCT cần thực hiện trong quá trình thí sinh làm bài thi; việc phòng ngừa thí sinh có thể dùng các thiết bị gian lận công nghệ cao; các hình thức xử lý khi CBCT, thí sinh vi phạm Quy chế thi), tuyệt đối không được chủ quan mà để xảy ra sai sót, vi phạm Quy chế thi. Cán bộ, giáo viên tham gia buổi học tập Quy chế thi phải làm bài kiểm tra để đánh giá.

+ Đối với học sinh cần nhấn mạnh về trách nhiệm của thí sinh (trong đó chú ý vật dụng được mang vào phòng thi, vật dụng cấm mang vào phòng thi; ghi SBD, mã đề thi, tô Phiếu TLTN; kiểm tra đề thi khi nhận từ CBCT...), các lỗi thường mắc phải khi làm bài thi trắc nghiệm.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến cho cán bộ, giáo viên, học sinh và cha, mẹ học sinh nhận thức rõ về việc đề thi, đáp án chưa công khai thuộc danh mục bí mật nhà nước độ “Tối mật”. Đề thi dự bị chưa sử dụng tự giải mật ngay khi hết giờ làm bài của bài thi/môn thi cuối cùng của Kỳ thi. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước độ “Tối mật” đối với đề thi của các bài thi/môn thi chỉ kết thúc khi hết thời gian làm bài của bài thi/môn thi trắc nghiệm và hết hai phần ba (2/3) thời gian làm bài của bài thi tự luận. Người vi phạm quy định trong việc bảo vệ bí mật nhà nước có thể bị xử phạt hành chính hoặc cao hơn là truy cứu trách nhiệm hình sự.

- Thủ trưởng các đơn vị quản lý cán bộ, giáo viên và nhân viên bảo đảm 100% nhân sự của đơn vị sẵn sàng tham gia các nhiệm vụ của Kỳ thi (trường hợp đặc biệt, phải báo cáo và được sự đồng ý của Thủ trưởng đơn vị); luôn sẵn sàng chuẩn bị đầy đủ điều kiện khi đơn vị được lựa chọn làm Điểm thi thay thế cho Điểm thi lân cận.

- Phân công cán bộ, giáo viên thực hiện nhiệm vụ quản lý, hỗ trợ thí sinh của đơn vị mình tại các Điểm thi trong thời gian diễn ra Kỳ thi; xây dựng phương án hỗ trợ cho thí sinh bảo đảm thí sinh dự thi đúng thời gian quy định.

c) Đối với các trường đặt làm Điểm thi

- Hiệu trưởng trường phổ thông nơi đặt Điểm thi:

+ Hợp với Thủ trưởng các đơn vị có thí sinh dự thi tại Điểm thi để thống nhất các công việc có liên quan đến tổ chức thi: Xây dựng phương án tổ chức Kỳ thi, các điều kiện về an toàn cho Kỳ thi, hồ sơ, cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự tham gia làm việc tại Điểm thi, văn phòng phẩm,...;

+ Báo cáo UBND huyện, thành phố về phương án tổ chức Kỳ thi. Phối hợp với các cơ quan chức năng, các ban, ngành, đoàn thể đóng trên địa bàn để thống nhất kế hoạch tổ chức Kỳ thi bảo đảm an toàn, nghiêm túc, đúng Quy chế thi;

+ Liên hệ với công an huyện, thành phố để lập danh sách cán bộ công an tham gia giám sát, bảo vệ tại Điểm thi, bảo vệ đề thi, bài thi 24 giờ/ngày (có thể liên hệ với Ban chỉ huy quân sự huyện, thành phố để tăng cường kiểm soát quân sự bảo vệ Điểm thi), nhiệm vụ của trật tự viên và công an theo Khoản 5 Điều 22 của Quy chế thi;

+ Liên hệ với trung tâm y tế huyện, thành phố để tổ chức công tác vệ sinh, khử trùng, phòng chống bệnh dịch; thực hiện các biện pháp cần thiết nhằm bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm ở phạm vi xung quanh Điểm thi, lập danh sách cán bộ y tế trực tại Điểm thi trong thời gian diễn ra Kỳ thi; phòng y tế tại Điểm thi phải có tối thiểu các phương tiện sơ, cấp cứu ban đầu và cơ số thuốc đúng quy định; nhân viên y tế phải mặc trang phục đúng theo quy định của ngành y tế;

+ Tạo điều kiện thuận lợi nhất cho thí sinh dự thi; các điều kiện làm việc, nơi ăn, nghỉ của cán bộ đến làm công tác coi thi (nếu có), lưu ý công tác bảo đảm an toàn thực phẩm tại Điểm thi.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện gồm: Cơ sở vật chất (phòng đề bài thi, đề thi,...), hồ sơ, văn phòng phẩm (theo quy định), trang thiết bị phục vụ cho Kỳ thi (camera, tủ đựng đề thi, bài thi,...); đặc biệt chú ý các điều kiện làm việc, điều kiện an toàn của Kỳ thi; bố trí địa điểm thích hợp, an toàn để bảo quản vật dụng cá nhân (không được mang vào phòng thi) của các thí sinh.

- Tổ chức rà soát cơ sở vật chất phục vụ cho việc bảo quản đề thi, bài thi:

+ Lập biên bản mở niêm phong ổ cứng lưu dữ liệu của hệ thống camera giám sát trong phòng bảo quản đề thi, bài thi tại Điểm thi đã hết thời gian lưu trữ 12 tháng theo Quy chế thi;

+ Kiểm tra hệ thống camera, máy vi tính, màn hình, bộ lưu điện và ổ cứng lưu dữ liệu (đã hết thời gian lưu trữ 12 tháng theo Quy chế thi) bảo đảm hoạt động tốt, đủ điều kiện phục vụ công tác bảo quản đề thi, bài thi tại Điểm thi theo quy định của Bộ GDĐT. Trường hợp có thiết bị hỏng hóc phải kịp thời mua sắm bổ sung và hoàn thiện việc lắp đặt trước ngày 19/6/2024.

- Căn cứ số lượng thí sinh dự thi của các bài thi tổ hợp, bố trí đủ phòng chờ cho thí sinh. Phòng chờ phải bảo đảm tối thiểu các yêu cầu: Dễ quản lý thí sinh ngồi chờ; không làm ảnh hưởng đến hoạt động của Điểm thi; đủ chỗ ngồi cho thí sinh và đủ các điều kiện để bảo đảm an toàn về người, tài sản của thí sinh; có biển chỉ dẫn, lịch thi, sơ đồ phòng thi, hiệu lệnh trống; bố trí nước uống, quạt mát cho thí sinh (có thể sử dụng các phòng chức năng, nhà đa năng,... làm phòng chờ).

- Mỗi Điểm thi bố trí tối thiểu 01 phòng thi dự phòng để sử dụng khi có tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức coi thi.

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch bệnh, thiên tai... bảo đảm an toàn tuyệt đối cho thí sinh và những người thực hiện nhiệm vụ tại Điểm thi.

2. Về hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THPT

- Thủ trưởng các đơn vị có thí sinh đăng ký dự thi chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ ĐKDT và hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp (ĐKXCNTN) của thí sinh đã nộp và bảo quản tại đơn vị. Sau khi hoàn thành nhập dữ liệu ĐKXCNTN vào hệ thống QLT các đơn vị tổ chức rà soát để tránh sai sót; tổ chức xét duyệt hồ sơ ĐKXCNTN; thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi theo quy định tại Khoản 2, Điều 12 của Quy chế thi và danh sách thí sinh được miễn thi trong xét công nhận tốt nghiệp THPT (nếu có);

- Đơn vị có thí sinh thuộc diện được miễn bài thi Ngoại ngữ, diện được miễn thi tất cả các bài thi trong xét công nhận tốt nghiệp THPT (theo Điều 35, Điều 36 của Quy chế thi) lập hồ sơ và nộp về Sở GDĐT, hồ sơ gồm: Tờ trình của đơn vị; Danh sách của thí sinh; chứng nhận/chứng chỉ hợp lệ của từng thí sinh; Quyết định thành lập Hội đồng và Biên bản xét miễn thi của đơn vị.

Lưu ý: Đối với chứng chỉ Ngoại ngữ (trừ Tiếng Anh) phải nộp thêm bản dịch thuật công chứng (sang Tiếng Việt).

3. Việc sắp xếp phòng thi, in hồ sơ, biểu mẫu

- Sở GDĐT lập danh sách các Điểm thi, phân chia phòng thi của các Điểm thi; in Danh sách thí sinh của các Điểm thi, Danh sách thí sinh trong phòng thi theo từng bài thi/môn thi, Danh sách ảnh của thí sinh theo phòng thi, Thẻ dự thi, Danh sách nhận Thẻ dự thi cho thí sinh ĐKDT và Phiếu thu bài thi.

- Các đơn vị tổ chức in Giấy báo dự thi, ký tên, đóng dấu và trả cho thí sinh.

- Các loại biên bản, biểu mẫu của Ban coi thi: Sở GDĐT thống nhất sử dụng mẫu chung và được gửi qua email của trường đặt làm Điểm thi trước ngày 18/6/2024; các Điểm thi chủ động in để sử dụng.

- Các đơn vị tổ chức in và phát cho thí sinh Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và các loại Giấy chứng nhận (bản chính) cho thí sinh.

- Giấy chứng nhận kết quả thi được Sở GDĐT in và trả cho thí sinh thông qua các đơn vị nơi thí sinh ĐKDT.

4. Chi trả chế độ cho cán bộ làm nhiệm vụ coi thi, nhân viên tại các Điểm thi:
Thực hiện theo hướng dẫn của phòng Kế hoạch tài chính, Sở GDĐT Nam Định.

5. Số điện thoại trực thi tại Sở GDĐT

- Các Điểm thi thuộc huyện Hải Hậu, Xuân Trường, Giao Thủy, TP Nam Định liên hệ theo SĐT: 02283644550

- Các Điểm thi thuộc huyện Nghĩa Hưng, Mỹ Lộc, Trực Ninh, Nam Trực, Vụ Bản, Ý Yên liên hệ theo SĐT: 02283631263

Trên đây là hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tỉnh Nam Định. Các nội dung khác không có trong hướng dẫn này thực hiện theo Quy chế thi và hướng dẫn của công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ GDĐT. Sở GDĐT Nam Định yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, bảo đảm đầy đủ các điều kiện để tổ chức tốt Kỳ thi./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Chỉ đạo thi của tỉnh;
- Các đồng chí Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc cơ quan Sở;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, QLCLGD.

GIÁM ĐỐC

Cao Xuân Hùng