

Số: /SGDDĐT-KTKĐCLGD
V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi
tốt nghiệp trung học phổ thông
năm 2024

Bắc Giang, ngày tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường cao đẳng có thí sinh dự Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024¹.

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 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 24/3/2023 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); Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi kèm Công văn này) về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 (gọi tắt là Kỳ thi), Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị (như kính gửi) công tác chỉ đạo, quản lý và tổ chức thực hiện Quy chế thi năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Kỳ thi năm 2024 tiếp tục nhằm 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 công tác chỉ đạo, triển khai dạy và học của các đơn vị. Các cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp có thể sử dụng kết quả thi tốt nghiệp THPT để tuyển sinh.

Tổ chức Kỳ thi đảm bảo an toàn, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Các đơn vị đăng ký dự thi (đơn vị có học sinh đang học lớp 12)

- Làm tốt công tác truyền thông về mục đích, ý nghĩa, nhất là những điểm mới của Kỳ thi và việc tuyển sinh đại học, cao đẳng (ĐH, CD) cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh học sinh.

- Chủ động tham mưu với thành ủy/thị ủy/huyện ủy, Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố/thị xã/ huyện tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo đối với các ban, ngành đoàn thể, đảng ủy, UBND xã, phường, thị trấn về công tác thi năm 2024 để bảo đảm Kỳ thi được tiến hành thuận lợi, an toàn, đúng Quy chế thi.

- Hướng dẫn thí sinh cần phải có Căn cước công dân (CCCD) hoặc Chứng minh nhân dân (CMND) hoặc mã số định danh cá nhân (ĐDCN) do cơ quan Công an cấp để sử dụng làm tài khoản đăng ký dự thi (ĐKDT) và cập nhật các thông tin liên quan đến Kỳ thi trên hệ thống quản lý thi (QLT) được thuận lợi.

¹ Trường Cao đẳng Công nghệ Việt-Hàn; Trường Cao đẳng miền núi Bắc Giang; Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp.

- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết cho việc ĐKDT.
- Kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin, hồ sơ thí sinh ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT, đặc biệt lưu ý các thông tin về diện ưu tiên, điểm khuyến khích trong xét công nhận tốt nghiệp THPT; tổ chức lưu giữ hồ sơ ĐKDT của các đối tượng dự thi theo chỉ đạo của Sở GDĐT.
- Làm tốt công tác tư vấn lựa chọn bài thi cho thí sinh.
- Tổ chức họp phụ huynh để phổ biến về Kỳ thi, các biện pháp tổ chức cho thí sinh đi dự thi tại các Điểm thi liên trường để các em có sức khỏe, tâm lý tốt tham gia thi đạt kết quả cao.
- Có phương án phòng, chống lũ quét, sạt lở đất để thí sinh đi dự thi bảo đảm an toàn.
- Phối hợp với các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể, chính quyền các cấp đảm bảo an toàn giao thông, an ninh trật tự, công tác phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm, duy trì điện 24 giờ/ngày trong các ngày diễn ra kỳ thi,...
- Phối hợp với đơn vị được giao đặt địa điểm thi trong công tác hoàn thiện các điều kiện về cơ sở vật chất, hồ sơ thi và các điều kiện đảm bảo khác để bàn giao cho Trường Điểm thi.
- Trước ngày 28/5/2024, thủ trưởng các đơn vị tổ chức học Quy chế thi và tập huấn nghiệp vụ coi thi cho toàn thể cán bộ, giáo viên của đơn vị mình. Nội dung tập huấn theo các văn bản hướng dẫn thi của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT. Đặc biệt lưu ý đến các điểm mới trong Quy chế thi, quy trình coi thi, chấm thi. Khi đến làm việc tại các điểm coi thi, chấm thi phải mang theo CCCD để lãnh đạo các điểm coi thi, chấm thi kiểm tra, đối chiếu với họ tên trong danh sách thành viên điểm coi thi, chấm thi.
- Nộp tiền Bằng tốt nghiệp (chỉ đối với những thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT) về Sở GDĐT (Phòng Kế hoạch-Tài chính) vào ngày nhận danh sách công nhận tốt nghiệp.
- Mỗi đơn vị thành lập 01 tổ hỗ trợ thí sinh ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT để hướng dẫn thí sinh ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT, nhận và làm hồ sơ, nhập và kiểm tra dữ liệu của thí sinh do lãnh đạo phụ trách chuyên môn trực tiếp chỉ đạo.
- Thực hiện nghiêm túc các nội dung và tiến độ công việc theo lịch làm việc đính kèm Công văn này (Phụ lục II)

2. Các đơn vị được lựa chọn đặt Điểm thi

- Thủ trưởng các đơn vị báo cáo với UBND thành phố/thị xã/huyện đồng thời gửi văn bản tới ngành điện lực, bưu điện, công an, y tế,... để phối hợp, tạo điều kiện bảo đảm cho Kỳ thi diễn ra thuận lợi, an toàn, đúng Quy chế thi.
- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có thí sinh dự thi (nếu có) thống nhất phương án chuẩn bị bảo đảm đủ số lượng, chất lượng các điều kiện về cơ sở vật chất và các thiết bị cần thiết phục vụ Kỳ thi: Phòng điều hành (phòng làm việc của

Điểm thi); phòng Trưởng Điểm thi; phòng bảo quản đề thi, bài thi; tủ đựng đề thi; tủ đựng bài thi; vật dụng để lưu giữ và bảo quản thiết bị thu, phát thông tin của những người thực hiện nhiệm vụ ở trong khu vực thi, phòng thi; phòng chờ vào, phòng chờ ra (đối với các điểm thi có thí sinh tự do và thí sinh GDTX); phòng y tế; nơi ăn nghỉ cho người coi thi; nơi làm việc của bảo vệ; thiết bị phòng chống cháy nổ; máy phát điện dự phòng; camera an ninh; máy photocopy... và những điều kiện bảo đảm sự an toàn của Điểm thi theo đúng Quy chế thi.

- Xác định khu vực thi và có chỉ giới khu vực thi.

- Bố trí địa điểm bảo đảm an toàn (ngoài khu vực thi) phải cách biệt phòng thi tối thiểu 25 mét để bảo quản vật dụng cá nhân và các tài liệu, vật dụng không được phép mang vào phòng thi theo quy định của Quy chế thi.

- Chuẩn bị khu vực bảo quản đề thi, bài thi, phòng bảo quản đề thi, bài thi, tủ đựng đề thi và tủ đựng bài thi:

+ Khu vực bảo quản đề thi, bài thi của thí sinh: Có lực lượng công an trực và bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày và phải bảo đảm an toàn phòng, chống cháy, nổ;

+ Phòng bảo quản đề thi, bài thi: Phải bảo đảm an toàn, chắc chắn; có camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động tại phòng liên tục 24 giờ/ngày; có công an trực, bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; có một Phó trưởng Điểm thi là người của đơn vị không có thí sinh dự thi tại Điểm thi trực tại phòng trong suốt thời gian đề thi, bài thi được lưu tại Điểm thi. Riêng trong các ngày thi, thời gian trực tại phòng bảo quản đề thi, bài thi của Phó trưởng Điểm thi được tính kể từ thời điểm kết thúc công việc của buổi thi cuối ngày thi trước đến thời điểm bắt đầu công việc buổi thi thứ nhất của ngày thi hôm sau;

+ Camera giám sát phòng bảo quản đề thi và bài thi 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; lưu trữ được toàn bộ dữ liệu của quá trình bảo quản đề thi và bài thi tại điểm thi; hoạt động liên tục kể cả khi mất điện lưới. Hệ thống camera không được kết nối internet và chỉ được kết nối bằng hình thức hữu tuyến (có dây) tới màn hình hiển thị; màn hình phải được đặt tại vị trí dễ quan sát và do lực lượng công an quản lý. Hằng ngày, Trưởng Điểm thi phải phối hợp với lực lượng công an kiểm tra tình trạng hoạt động của camera;

+ Thiết bị lưu trữ dữ liệu (ổ cứng/ thẻ nhớ) của camera phải được niêm phong ngay sau khi bài thi được chuyển khỏi phòng, dưới sự chứng kiến của Trưởng Điểm thi và công an. Thiết bị lưu trữ dữ liệu của camera sau khi niêm phong được bàn giao cho cơ sở giáo dục nơi đặt Điểm thi để bảo quản, lưu giữ trong thời gian 12 tháng;

+ Đề thi và bài thi phải được bảo quản trong các tủ riêng biệt. Tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi phải bảo đảm chắc chắn, phải được khoá và niêm phong (nhãn niêm phong phải có đủ chữ ký Trưởng Điểm thi, thư ký Điểm thi và công an), chìa khóa do Trưởng Điểm thi giữ. Khi mở niêm phong phải có chứng kiến của những người ký nhãn niêm phong, lập biên bản ghi rõ thời gian mở, lý do mở, tình trạng niêm phong.

- Sử dụng các phương tiện thông tin: Tại mỗi Điểm thi phải bố trí một điện thoại cố định có loa ngoài dùng để liên hệ với Hội đồng thi được đặt tại phòng điều hành (phòng trực) bảo đảm an ninh, an toàn; mọi liên lạc qua điện thoại trong thời gian diễn ra các buổi thi đều phải bật loa ngoài để nghe công khai, đều phải ghi nhật ký và phải có sự chứng kiến của Phó trưởng Điểm thi phụ trách cơ sở vật chất.

- Trước các buổi thi đến khi kết thúc buổi thi: Các phòng không sử dụng phải được khóa và niêm phong (phòng nghỉ của cán bộ coi thi, phòng thư ký, phòng thanh tra ...).

- Có phương án phòng, chống lũ quét, sạt lở đất để tổ chức Kỳ thi bảo đảm an toàn.

- Văn phòng phẩm (giấy thi, giấy nháp ...) để tại phòng điều hành; đơn vị đặt Điểm thi chuẩn bị đủ số lượng các loại văn phòng phẩm cho thí sinh dự thi tại Điểm thi gồm:

- + Giấy làm bài thi tự luận: 3 tờ/1 bài thi x số thí sinh;
- + Phiếu trả lời trắc nghiệm: 1,3 tờ/bài thi x số thí sinh;
- + Giấy nháp: 1,3 tờ A3/môn thi x số thí sinh (đối với các bài thi độc lập Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ); 3,6 tờ A3/bài thi x số thí sinh (đối với bài thi tổ hợp);
- + Túi số 1 (đựng bài thi của từng phòng thi): 1,2 túi/phòng thi x số phòng thi;
- + Túi đựng Phiếu TLTN: 1,2 túi/phòng thi x số phòng thi;
- + Hộp carton: 05 hộp để đựng các túi số 1;
- + Giấy pelure niêm phong bài thi;
- + Phù hiệu tại Điểm thi: Các Điểm thi chủ động đặt làm (theo mẫu gửi kèm).
- Có băng rôn treo trước cổng với nội dung: *Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024.*
- Tổ chức khai mạc Kỳ thi: Chiều ngày 26/6/2024, ngay sau khi thí sinh đến phòng thi làm thủ tục dự thi, đính chính sai sót thông tin ĐKDT (nếu có).
- Bàn giao địa điểm thi, cơ sở vật chất cùng toàn bộ hồ sơ, ấn phẩm thi đã chuẩn bị cho Trưởng Điểm thi theo lịch.

III. TỔ CHỨC KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT

1. Đối tượng và điều kiện dự thi

- Đối tượng dự thi: Theo khoản 1 Điều 12 Quy chế thi.
- Điều kiện dự thi: Theo khoản 2 Điều 12 Quy chế thi.

2. Tổ chức ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT

2.1. Đơn vị ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT

- Mỗi đơn vị có học sinh/học viên đang học lớp 12 và tham dự Kỳ thi là một điểm ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT cho thí sinh đang học lớp 12 của đơn vị mình (gọi chung là đơn vị ĐKDT).

- Các trường THPT: Sơn Động số 1, Lục Ngạn số 1, Lục Nam, Lạng Giang số 1, Yên Thế, Tân Yên số 1, Hiệp Hòa số 1, Việt Yên số 1, Yên Dũng số 1, Ngô Sĩ Liên (gọi chung là đơn vị ĐKDT số 1) nhận thêm hồ sơ của các thí sinh tự do trên

địa bàn thành phố, thị xã, huyện.

- Các đơn vị ĐKDT và đơn vị ĐKDT số 1 được gán mã số, cụ thể như sau:

+ Các đơn vị ĐKDT số 1: Mỗi đơn vị được gán 02 mã số (mã số nhỏ hơn 900 để cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12, năm học 2023-2024 ĐKDT và đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT; mã số lớn hơn 900 để cho thí sinh tự do ĐKDT và đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT (nếu có));

+ Các đơn vị ĐKDT còn lại: Mỗi đơn vị được gán 01 mã số để cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12, năm học 2023-2024 ĐKDT và đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT;

+ Mỗi mã số được cấp 01 tài khoản để các đơn vị ĐKDT đăng nhập vào hệ thống QLT (Phụ lục I, Sở sẽ gửi các đơn vị sau khi Bộ GDĐT mở hệ thống QLT).

- Các đơn vị ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT có trách nhiệm:

+ Hướng dẫn thí sinh chuẩn bị hồ sơ để ĐKDT;

+ Từ ngày 24/4/2024 đến ngày 26/4/2024, cấp tài khoản và mật khẩu cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12, năm học 2023-2024 để truy cập vào Hệ thống QLT ĐKDT trực tuyến; tài khoản là số CCCD hoặc CMND hoặc mã số ĐDCN được cơ quan Công an cấp. Đối với thí sinh không có CCCD/CMND/ĐDCN hoặc không có quốc tịch Việt Nam thì sử dụng số Hộ chiếu của thí sinh để thay thế. Trường hợp thí sinh không có CCCD/CMND/ĐDCN/số Hộ chiếu thì Hệ thống QLT sẽ gán cho thí sinh một mã số gồm 12 ký tự để quản lý;

+ Thực hiện cấp tài khoản và mật khẩu cho thí sinh tự do sau khi thí sinh nộp hồ sơ ĐKDT;

+ Hướng dẫn thí sinh sử dụng tài khoản được cấp để: ĐKDT trực tuyến; kiểm tra thông tin cá nhân; đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ; nộp các minh chứng để hưởng chế độ ưu tiên trong tuyển sinh ĐH, CĐ tại website <http://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn>;

+ Từ ngày 24/4/2024 đến ngày 28/4/2024, hướng dẫn thí sinh đang học lớp 12 thử ĐKDT trực tuyến trên Hệ thống QLT;

+ In, thu Phiếu ĐKDT; phát, thu Phiếu đăng ký và hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT; cập nhật dữ liệu vào Hệ thống QLT đầy đủ và chính xác các thông tin; rà soát hồ sơ ĐKDT, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT để bảo đảm độ chính xác các thông tin thí sinh, đặc biệt lưu ý các thông tin về diện ưu tiên, điểm khuyến khích trong xét công nhận tốt nghiệp THPT (nếu có) và thông tin để hưởng ưu tiên trong xét tuyển sinh ĐH, CĐ; tổ chức lưu giữ hồ sơ ĐKDT và chuyển hồ sơ, dữ liệu về sở GDĐT;

+ Sau khi hoàn thành việc nhập dữ liệu ĐKDT trên hệ thống QLT, để bảo đảm dữ liệu tổ chức thi là chính xác, các đơn vị ĐKDT in thông tin ĐKDT của thí sinh từ Hệ thống QLT (Phiếu ĐKDT, Phiếu Đăng ký xét công nhận tốt nghiệp) và tổ chức cho học sinh rà soát, ký xác nhận;

+ Tra cứu thông tin từ nguồn thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác

nhận diện ưu tiên theo nơi thường trú cho thí sinh (thực hiện trên Hệ thống QLT);

+ Tuyệt đối không tiếp nhận hồ sơ không hợp lệ.

2.2. Thí sinh

- Thí sinh có CCCD/CMND/ĐDCN/số Hộ chiếu trước khi ĐKDT. Thí sinh đã đăng ký sơ tuyển phải dùng CCCD/CMND/ĐDCN/Số Hộ chiếu thống nhất khi ĐKDT, đăng ký sơ tuyển và đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ.

- Chuẩn bị hồ sơ để khai báo vào Phiếu ĐKDT trên phần mềm (đối với thí sinh ĐKDT trực tuyến) hoặc điền vào Phiếu ĐKDT (đối với thí sinh ĐKDT trực tiếp) đầy đủ và đúng các thông tin.

- Mọi hồ sơ, chứng nhận hưởng ưu tiên, khuyến khích (nếu có) thí sinh nộp cho đơn vị ĐKDT trước ngày 10/5/2024, có thể bổ sung chậm nhất ngày 31/5/2024.

- Thí sinh là học sinh đang học lớp 12, năm học 2023-2024: Thực hiện ĐKDT trực tuyến trên Hệ thống QLT và đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT trực tiếp tại đơn vị, nơi thí sinh đang học lớp 12, năm học 2023-2024.

- Thí sinh tự do: Thực hiện ĐKDT và đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT (nếu có) trực tiếp tại đơn vị ĐKDT. Sau khi nộp Phiếu ĐKDT, sẽ được đơn vị ĐKDT cấp tài khoản và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống QLT.

- Sử dụng tài khoản và mật khẩu cá nhân đã được cấp để đăng nhập vào Hệ thống QLT qua internet tại địa chỉ <http://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn>. Để bảo mật thông tin, khi nhận được tài khoản và mật khẩu, thí sinh nên thay đổi ngay mật khẩu; thí sinh cần phải bảo mật tài khoản và mật khẩu của mình, trong trường hợp thí sinh quên tài khoản và mật khẩu thì liên hệ với đơn vị ĐKDT để xin cấp lại. Tùy từng thời điểm tài khoản này được thí sinh dùng để biết được các thông tin như: Thông tin ĐKDT, thông tin xét công nhận tốt nghiệp THPT, giấy báo dự thi, kết quả thi; kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT.

- Thời hạn ĐKDT: Từ ngày 02/5/2024 đến 17 giờ 00 phút ngày 10/5/2024.

Lưu ý: Trong thời hạn ĐKDT, thí sinh có nguyện vọng đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ phải khai báo trên phần mềm đầy đủ, đúng các thông tin kèm minh chứng để hưởng ưu tiên trong xét tuyển sinh ĐH, CĐ theo quy định và hướng dẫn tại Phụ lục XI kèm theo Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ GDĐT.

- Sau khi kết thúc thời hạn ĐKDT, thí sinh không được thay đổi các thông tin về bài thi/môn thi đã đăng ký.

- Thí sinh tự do thuộc điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế thi có nguyện vọng được xem xét bảo lưu điểm thi theo quy định tại khoản 1 Điều 38 của Quy chế thi, cụ thể:

+ Thí sinh đã dự thi đủ các bài thi/môn thi quy định nhưng chưa tốt nghiệp THPT và không bị kỷ luật hủy kết quả thi được bảo lưu điểm thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT trong kỳ thi năm liền kề tiếp theo. Bài thi/môn thi được bảo lưu điểm thi gồm: Bài thi độc lập đạt từ 5,0 (năm) điểm trở lên; bài thi tổ hợp đạt từ 5,0 (năm) điểm trở lên và các môn thi thành phần của bài thi này đều đạt trên 1,0 (một) điểm; môn thi thành phần của bài thi tổ hợp đạt từ 5,0 (năm) điểm trở lên;

+ Xác nhận điểm bảo lưu của thí sinh ĐKDT: Điểm bảo lưu do Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh ĐKDT Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 kiểm tra và xác nhận; trường hợp thí sinh dự thi Kỳ thi tại tỉnh khác với tỉnh đã dự thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 thì điểm bảo lưu do Sở GDĐT nơi thí sinh đã dự thi năm 2023 kiểm tra và xác nhận.

- Các thí sinh tự do thuộc điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế thi có học bạ theo chương trình THPT nào phải ĐKDT theo quy định dành cho chương trình đó. Trong trường hợp thí sinh bị mất bản chính học bạ THPT có nguyện vọng được dự thi năm 2024 phải có xác nhận bản sao học bạ được cấp hoặc bản sao kết quả học tập THPT hoặc được Sở GDĐT xác nhận (trên cơ sở đối chiếu với hồ sơ lưu của trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc căn cứ vào hồ sơ dự thi của các kỳ thi trước).

- Ảnh của thí sinh trên hệ thống QLT phải bảo đảm độ phân giải là 400x600 pixels, được chụp theo kiểu CCCD và trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng.

2.3. Hồ sơ của thí sinh

a) Hồ sơ đối với thí sinh ĐKDT chưa tốt nghiệp THPT

- Đối với thí sinh đã học hết chương trình THPT trong năm tổ chức Kỳ thi:

+ Phiếu ĐKDT;

+ 02 Phiếu ĐKDT (Phiếu ĐKDT số 1 và Phiếu ĐKDT số 2);

+ Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT;

+ Bản photocopy 2 mặt CCCD/CMND trên 1 mặt giấy A4;

+ Giấy khai sinh (bản sao);

+ Học bạ THPT hoặc học bạ GDTX cấp THPT (bản sao được chứng thực từ bản chính đối với thí sinh tự do chưa tốt nghiệp);

+ Bằng tốt nghiệp THCS (bản sao được chứng thực từ bản chính đối với thí sinh tự do chưa tốt nghiệp);

+ Các giấy chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có). Riêng xác nhận học sinh người dân tộc thực hiện theo Công văn số 1446/VPCP-ĐP ngày 20/3/2007 của Văn phòng Chính phủ về việc xác nhận thành phần dân tộc;

+ 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm.

- Đối với thí sinh tự do: Ngoài các hồ sơ quy định đối với thí sinh đã học hết chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi phải có thêm:

+ 01 túi hồ sơ;

+ Giấy xác nhận của trường phổ thông nơi thí sinh học lớp 12 hoặc nơi thí sinh ĐKDT về xếp loại học lực đối với những học sinh xếp loại kém về học lực quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Quy chế thi;

+ Trường hợp không đủ điều kiện dự thi trong các năm trước do bị xếp loại yếu về hạnh kiểm ở lớp 12, phải được UBND cấp xã nơi cư trú xác nhận việc chấp

hành chính sách pháp luật và các quy định của địa phương để được trường phổ thông nơi học lớp 12 xác nhận đủ điều kiện dự thi về xếp loại hạnh kiểm theo quy định;

+ Giấy xác nhận điểm bảo lưu (nếu có).

b) Hồ sơ ĐKDT đối với thí sinh tự do đã tốt nghiệp THPT:

+ 01 túi hồ sơ;

+ 02 Phiếu ĐKDT (Phiếu ĐKDT số 1 và Phiếu ĐKDT số 2);

+ Bản photocopy 2 mặt CCCD/CMND trên 1 mặt giấy A4;

+ Bằng tốt nghiệp THPT (bản sao được chứng thực từ bản chính);

+ 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm;

+ 02 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh.

c) Hồ sơ ĐKDT đối với thí sinh tự do đã tốt nghiệp trung cấp:

+ 01 túi hồ sơ;

+ 02 Phiếu ĐKDT (Phiếu ĐKDT số 1 và Phiếu ĐKDT số 2);

+ 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm;

+ Bằng tốt nghiệp THCS (bản sao được chứng thực từ bản chính);

+ Bằng tốt nghiệp trung cấp (bản sao được chứng thực từ bản chính);

+ Sổ học tập hoặc bảng điểm học các môn văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ GDĐT (bản sao được chứng thực từ bản chính);

+ Bản photocopy 2 mặt CCCD/CMND trên 1 mặt giấy A4;

+ 02 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh.

2.4. Hồ sơ nộp về Sở GDĐT

Hồ sơ nộp về Sở GDĐT (qua Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) gồm:

- Đối với thí sinh là học sinh lớp 12, năm học 2023-2024:

+ Danh sách thí sinh ĐKDT được in ra từ hệ thống QLT;

+ Phiếu ĐKDT.

- Đối với thí sinh tự do:

+ 01 túi hồ sơ ĐKDT có 01 bản sao CCCD/CMND;

+ Danh sách thí sinh ĐKDT được in ra từ hệ thống QLT.

3. Nhập dữ liệu thí sinh ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT

- Các đơn vị thống nhất sử dụng hệ thống QLT của Bộ GDĐT; thực hiện đúng quy trình, cấu trúc, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ báo cáo theo quy định.

- Việc cập nhật thông tin của thí sinh vào hệ thống QLT được thực hiện theo đúng quy định; khi nhập Phiếu ĐKDT đối với thí sinh tự do phải nhập cả ảnh của thí sinh và phải được gắn đúng với thí sinh.

- Tổ hướng dẫn thí sinh ĐKDT: Kiểm tra, rà soát đối khớp các loại hồ sơ liên quan đến Kỳ thi với dữ liệu trên hệ thống QLT, lập biên bản xác nhận độ chính xác của hồ sơ với dữ liệu có chữ ký xác nhận của Thủ trưởng đơn vị.

- Đảm bảo an toàn thông tin của thí sinh trong hệ thống sau khi đăng nhập vào hệ thống, cán bộ phụ trách hệ thống QLT thay đổi ngay mật khẩu và cân bảo mật tài khoản và mật khẩu của đơn vị mình.

4. Bài thi và hình thức thi

a) Bài thi

- Tổ chức thi 05 (năm) bài thi, gồm: 03 (ba) bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ (Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc, Tiếng Đức, Tiếng Nhật và Tiếng Hàn); 01 (một) bài thi tổ hợp Khoa học Tự nhiên (KHTN) gồm các môn thi thành phần Vật lí, Hóa học, Sinh học; 01 (một) bài thi tổ hợp Khoa học Xã hội (KHXH) gồm các môn thi thành phần Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân đối với thí sinh học chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT hoặc các môn thi thành phần Lịch sử, Địa lí đối với thí sinh học chương trình giáo dục thường xuyên (GDTX) cấp THPT.

- Để xét công nhận tốt nghiệp THPT: thí sinh giáo dục THPT thuộc đối tượng quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 12 Quy chế thi phải dự thi 04 (bốn) bài thi, gồm 03 (ba) bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ và 01 (một) bài thi tổ hợp do thí sinh tự chọn; thí sinh GDTX thuộc đối tượng quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 12 Quy chế thi phải dự thi 03 (ba) bài thi, gồm 02 (hai) bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn và 01 (một) bài thi tổ hợp do thí sinh tự chọn. Thí sinh học chương trình GDTX có thể ĐKDT thêm bài thi Ngoại ngữ để lấy kết quả xét tuyển sinh. Thí sinh được ĐKDT môn Ngoại ngữ khác với môn Ngoại ngữ đang học tại trường phổ thông.

- Đăng ký bài thi tổ hợp/môn thi thành phần: Thí sinh đang học lớp 12, năm học 2023-2024 được ĐKDT chỉ một bài thi tổ hợp (KHTN hoặc KHXH) để xét công nhận tốt nghiệp THPT; thí sinh tự do thuộc điểm c khoản 1 Điều 12 Quy chế thi được ĐKDT các bài thi độc lập; đối với bài thi tổ hợp, thí sinh chỉ được đăng ký 01 (một) bài thi tổ hợp hoặc các môn thi thành phần trong cùng 01 (một) bài thi tổ hợp.

- Miễn thi bài thi Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT:

+ Là thành viên đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế môn Ngoại ngữ theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT;

+ Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ được quy định tại phụ lục của Quy chế thi hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ được Bộ GDĐT công nhận tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (đạt từ bậc 3 trở lên). Chứng chỉ ngoại ngữ phải có giá trị sử dụng đến ngày làm thủ tục dự thi.

b) Hình thức thi

- Các bài thi Toán, Ngoại ngữ, KHTN và KHXH thi theo hình thức trắc nghiệm.

- Bài thi Ngữ văn thi theo hình thức tự luận.

5. 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	
26/6/2024	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi.				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh làm thủ tục dự thi tại phòng 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				

6. Tổ chức thi

- Tỉnh Bắc Giang tổ chức 01 Hội đồng thi do Sở GDĐT Bắc Giang chủ trì, để tổ chức thi cho tất cả các thí sinh ĐKDT tại tỉnh.

- Sau khi có số lượng thí sinh ĐKDT chính thức, Chủ tịch Hội đồng thi sẽ thành lập các Điểm thi phù hợp với thực tế.

7. Giới thiệu cán bộ coi thi, chấm thi

7.1. Đối với các trường THPT công lập, phổ thông dân tộc nội trú, trung tâm thuộc Sở GDĐT

a) Cán bộ coi thi

- Các đơn vị lập danh sách làm thi gồm toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, bảo vệ hiện đang làm việc, hưởng lương cố định của đơn vị và công an, quân đội tham gia Điểm thi. Đăng ký số lượng lãnh đạo, thư ký Hội đồng coi thi như sau: mỗi đơn vị giới thiệu 01 Trưởng Điểm thi; 02 Phó Trưởng Điểm thi; số Thư ký căn cứ vào số phòng thi của Điểm thi giới thiệu không quá 09 phòng thi có một thư ký.

- Khi lập danh sách những cán bộ, giáo viên có lý do đặc biệt (ốm, con nhỏ dưới 12 tháng...) đưa xuống phần cuối của danh sách và ghi rõ lý do cụ thể ở ô ghi chú.

b) Cán bộ chấm thi

- Các đơn vị giới thiệu tất cả giáo viên dạy môn Ngữ văn có đủ điều kiện theo Quy chế thi để Sở GDĐT điều động tham gia chấm thi.

- Những giáo viên được giới thiệu đi chấm thi khi nhập dữ liệu đánh dấu x vào cột chấm thi trong file dữ liệu.

7.2. Đối với các trường THPT ngoài công lập; các trường cao đẳng có học viên dự Kỳ thi

a) *Các trường đặt Điểm thi:* Mỗi trường giới thiệu 01 lãnh đạo làm Phó Trưởng Điểm thi và các cán bộ y tế, công an, quân đội, bảo vệ, nhân viên phục vụ để tham gia làm nhiệm vụ tại Điểm.

b) *Các trường không đặt Điểm thi:* Mỗi trường giới thiệu 01 nhân viên/Điểm thi tham gia phục vụ Điểm thi.

7.3. Nhập danh sách cán bộ, giáo viên làm thi

- Các đơn vị thống nhất nhập danh sách các thành viên tham gia làm thi trên file DSGVC3.xls (gửi kèm theo Hướng dẫn này).

- Thứ tự nhập: Việc nhập danh sách thành viên làm thi vào file DSGVC3.xls được thực hiện theo thứ tự sau: (1) lãnh đạo, thư ký các Điểm thi; (2) giáo viên đủ điều kiện tham gia làm thi; (3) cán bộ y tế, công an, quân đội, bảo vệ, nhân viên phục vụ; (4) những cán bộ, giáo viên có lý do không tham gia làm thi.

- Các đơn vị gửi danh sách và file dữ liệu các thành viên làm thi về Sở GDĐT trước ngày 18/5/2024 theo địa chỉ thitotnghiep@bacgiang.edu.vn.

Lưu ý:

+ Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ dự thi trong năm 2024 không được tham gia Hội đồng thi và các ban của hội đồng thi;

+ Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm tổ chức cho các thành viên tham gia làm thi ghi bản cam kết trách nhiệm, thực hiện nghiêm túc và đúng Quy chế thi;

+ Thủ trưởng các đơn vị chủ động liên hệ với công an, quân đội, y tế để có danh sách tham gia Điểm thi đúng thời gian quy định.

8. Báo cáo coi thi

- Trong thời gian tổ chức coi thi, Trưởng Điểm thi phân công cán bộ trực điện thoại và phải có mặt liên tục tại địa điểm trực thi để kịp thời nhận chỉ đạo của Hội đồng thi.

- Trong các buổi thi, Trưởng Điểm thi chịu trách nhiệm báo cáo nhanh về Hội đồng thi (Sở GDĐT) tình hình mỗi buổi thi để kịp tổng hợp báo cáo Bộ GDĐT theo quy định.

- Báo cáo nhanh từng môn thi được quy định như sau: Các Điểm thi báo cáo bằng điện thoại trực thi về Hội đồng thi theo số điện thoại 0204.3824077, hoàn thành việc báo cáo chậm nhất sau 30 phút từ khi tính giờ làm bài, những thông tin sau:

- + Số thí sinh ĐKDT; số thí sinh dự thi;
- + Số thí sinh bảo lưu điểm thi;
- + Số thí sinh bỏ thi, lý do bỏ thi;
- + Việc thiếu, thừa đề thi.

- Ngoài những thông tin trên, nếu có tình hình bất thường trong buổi thi, các Điểm thi khẩn trương báo cáo ngay về trực thi của Hội đồng thi để kịp xử lý.

9. Nộp bài thi và hồ sơ thi về Hội đồng thi

Các điểm thi nộp bài thi và hồ sơ thi theo quy định như sau:

- Túi số 1 (túi đựng bài thi): Chứa bài thi và 01 Phiếu thu bài thi của mỗi phòng thi; được thư ký Điểm thi cùng hai cán bộ coi thi (CBCT) kiểm đếm niêm phong tại chỗ; nhãn niêm phong được dán vào chính giữa tất cả các mép dán của túi đựng bài thi, Trưởng Điểm thi và thư ký trực tiếp kiểm đếm ký và ghi rõ họ tên trên nhãn niêm phong, hai CBCT ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi rồi đóng dấu giáp lai nhãn niêm phong; sau đó, dùng băng keo trong suốt dán vòng quanh dọc theo chiều dài mép dán của túi đựng bài thi và phủ lên nhãn niêm phong; Thư ký Điểm thi và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao; 01 Phiếu thu bài thi còn lại của phòng thi được để bên ngoài, nộp cùng với túi bài thi và hồ sơ coi thi cho Trưởng Điểm thi (qua Thư ký Điểm thi) được niêm phong.

- Túi số 2: Chứa tất cả các túi số 1 (túi đựng bài thi); được niêm phong trước toàn thể Điểm coi thi. Bên ngoài túi số 2 có chữ ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi số 2 của một (01) đại diện CBCT, một (01) thư ký, Trưởng Điểm thi rồi đóng dấu giáp lai nhãn niêm phong; sau đó, dùng băng keo trong suốt dán vòng quanh dọc theo chiều dài mép dán của túi số 2 và phủ lên nhãn niêm phong.

Lưu ý: Mỗi bài thi có 01 túi số 2; bài thi tổ hợp được tách riêng bài thi KHTN và bài thi KHXH; bài thi Ngoại ngữ được tách riêng từng môn Ngoại ngữ.

- Túi số 3 gồm: Phiếu thu bài thi của thí sinh được đóng thành quyển, mỗi bài thi một quyển và có bìa ngoài.

- Túi số 4 gồm:

- + Báo cáo nhanh coi thi;
- + Biên bản đề nghị chỉnh sửa thông tin;
- + Biên bản và các minh chứng của thí sinh vi phạm quy chế thi (nếu có);
- + Danh sách thí sinh vi phạm quy chế thi (nếu có);
- + Danh sách thí sinh vắng thi (nếu có);
- + Biên bản vi phạm quy chế của cán bộ làm thi (nếu có);
- + Danh sách và hồ sơ thí sinh miễn thi, đặc cách;
- + 03 túi mẫu chữ ký;

+ Các hồ sơ, biên bản còn lại của Điểm thi (mỗi loại biên bản được đóng thành quyển riêng).

- Toàn bộ đề thi thừa (vẫn còn niêm phong) và đề thi dự phòng.
- Phiếu trả lời thắc nghiệm thừa còn nguyên niêm phong.

Thời gian nộp bài thi về Hội đồng thi: Từ 16 giờ 00 phút ngày 28/6/2024, tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên-Ngoại ngữ, Tin học tỉnh Bắc Giang (Cơ sở 2). Việc vận chuyển và bàn giao bài thi của thí sinh và hồ sơ thi từ Điểm thi về Trung tâm Giáo dục thường xuyên-Ngoại ngữ, Tin học tỉnh Bắc Giang (Cơ sở 2) phải liên tục có Công an áp tải, giám sát và bảo vệ.

10. Chấm thi và Phúc khảo bài thi

a) *Chấm thi*: Thành lập các Ban Chấm thi theo đúng Quy chế thi và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

b) *Phúc khảo bài thi*

- Thành lập các Ban Phúc khảo bài thi (nếu có) theo Quy chế thi và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

- Các đơn vị phát đơn xin phúc khảo bài thi cho thí sinh, nhận đơn xin phúc khảo từ ngày công bố kết quả chấm thi và nhận trong 10 ngày kể từ ngày công bố kết quả chấm thi (nếu có).

- Lập danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi (in từ hệ thống QLT).

- Hồ sơ phúc khảo chuyển về Sở GDĐT (nếu có) gồm:

- + Đơn xin phúc khảo;

- + Danh sách thí sinh xin phúc khảo.

11. Kế hoạch chuẩn bị, tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024: thực hiện theo Phụ lục II gửi kèm Công văn này.

Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị nghiên cứu kỹ những nội dung trong Công văn và các văn bản của Bộ GDĐT để tổ chức triển khai thực hiện theo thời gian quy định. Những nội dung chưa rõ hoặc những ý kiến đề xuất cần thiết liên quan đến Kỳ thi, các đơn vị kịp thời báo cáo về Sở GDĐT (qua Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) điện thoại 0204.3824077 để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VP UBND tỉnh: KGVX;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- VP, TTr, các phòng thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KTKĐCLGD.NVN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bạch Đăng Khoa