

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện làm hồ sơ dự thi tốt nghiệp THPT
năm 2024

Căn cứ Quy chế thi Tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 06/TT-BGDĐT ngày 24/3/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo có hiệu lực từ ngày 09/05/2023;

Căn cứ công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024;

Căn cứ công văn số 875/SGDĐT-QLT ngày 26/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024;

Trường THPT Tự Lập xây dựng kế hoạch và thời gian thực hiện việc làm hồ sơ, kiểm tra và sửa chữa dữ liệu thi tốt nghiệp THPT năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ học sinh khối 12 năm học 2023-2024, chuẩn bị cho kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024.
- Lấy kết quả thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT.
- Cung cấp dữ liệu trực tuyến cho Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Hội đồng thi tốt nghiệp THPT năm 2024 để làm căn cứ xét tuyển ĐH-CĐ.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan, đúng quy trình, chính xác, đầy đủ.
- Đảm bảo các mốc thời gian thực hiện của hồ sơ dự thi.
- Không nhập và nhận hồ sơ thiếu thông tin theo quy định.
- Dự tập huấn đầy đủ cho CBQL, VP về kỹ thuật theo yêu cầu của Sở GD.
- Phổ biến, quán triệt các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT và Sở GDĐT cho CBGV, NV và học sinh, đặc biệt với học sinh lớp 12 về quy chế thi tốt nghiệp THPT năm 2024.

II. NỘI DUNG

1. Công tác chuẩn bị:

- Theo yêu cầu của Sở GDĐT, nhà trường đã cho học sinh Khối 12 chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ cá nhân theo yêu cầu;
- Công tác kiểm tra hồ sơ Khối 12 được chỉ đạo đối với Văn phòng nhà trường và GVCN K12, qua công tác kiểm tra, đối chiếu để phát hiện sai sót, tồn tại cần sửa chữa;
- Dự tập huấn công tác tổ chức thi TN THPT do Sở GDĐT tổ chức nghiêm túc và đúng thành phần.
- Thực hiện việc lập và giao tài khoản cho học sinh đang học lớp 12;
- Chuẩn bị đầy đủ về CSVC, VPP, máy tính kết nối mạng tốt, phòng cho học sinh truy cập thông tin trực tuyến;
- Hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, học tập và tổ chức ôn tập cho học sinh Khối 12, tổ chức học tập Quy chế thi và xét công nhận TN THPT cho CBGV-NV và học sinh; Thông báo đầy đủ và kịp thời về kỳ thi cho học sinh đang học Khối 12 và thí sinh tự do để có nguyện vọng và đủ điều kiện theo Quy chế thi;

2. Tổ chức thực hiện:

- Thành lập Ban hồ sơ thi tốt nghiệp THPT năm 2024, thành phần gồm: BGH, GVCN khối 12, Văn phòng.
 - + Trưởng ban chỉ đạo: Hiệu trưởng nhà trường;
 - + Phó ban: Là các Phó Hiệu trưởng;
 - + Thư ký: Thư ký HĐGD nhà trường;
 - + Ủy viên: Cán bộ VP và GVCN khối 12.
- Thời gian thực hiện: Theo công văn số 875/SGDĐT-QLT ngày 26/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024;

3. Lịch thi và thời gian làm bài 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 đến phòng thi lần 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 lý	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 lý	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
			GDCD	50 phút	09 giờ 30	09 giờ 35
	CHIỀU	Ngoại ngữ		60 phút	14 giờ 20	14 giờ 30
28/6/2024	SÁNG	Dự phòng				

III. THỜI GIAN VÀ NGƯỜI THỰC HIỆN:

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú
A. GIAI ĐOẠN ĐĂNG KÝ DỰ THI VÀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT				
1	16/4 (08h00)	Tham dự Hội nghị triển khai Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 (T1). - Địa điểm: Trường THPT chuyên Hà Nội Amsterdam.	Cô Châu	
2	16/4 (14h00)	Tham dự Tập huấn Hệ thống QLT (dữ liệu, ĐKDT, sử dụng phần mềm,...): - Địa điểm: Trường THPT chuyên Hà Nội Amsterdam.	- Thầy Tuấn Anh - Đ/C Lâm.	
3	Trước 17 giờ ngày 23/4	Hoàn thành rà soát, cập nhật thông tin học sinh đang học lớp 12 trên CSDL ngành. (Thông tin cá nhân học sinh)	- Ban hồ sơ. - Thầy Tuấn Anh. - Đ/C Lâm.	
4	Ngày 23/4 (14h00)	Hướng dẫn học sinh viết Phiếu đăng ký dự thi và đăng nhập trên hệ thống trực tuyến tại địa chỉ: <u>http://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn</u> - Ca 1: 12A1, 12A2 từ 14h00 đến 14h30; - Ca 2: 12A3, 12A4 từ 14h30 đến 15h00; - Ca 3: 12A5, 12A6 từ 15h00 đến 15h30; - Ca 4: 12A7, 12A8 từ 15h30 đến 16h00.	- Ban hồ sơ. - Thầy Tuấn Anh. - Đ/C Lâm. - GVCN K12, học sinh K12 (Địa điểm: Tại phòng Hội đồng nhà trường Tầng 3)	
5	Từ ngày 24/4 đến hết ngày 26/4	Lập và giao tài khoản cho thí sinh đang học lớp 12.	Đ/C Lâm.	
6	Từ ngày 24/4 đến hết ngày 28/4	Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2023-2024 thử ĐKDT trực tuyến trên Hệ thống QLT.	- Ban hồ sơ; - GVCN K12, - Đ/C Lâm.	

7	Từ ngày 02/5 đến 17 giờ ngày 10/5	- Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2023-2024 chính thức ĐKDT trực tuyến; - Tổ chức cho thí sinh tự do ĐKDT trực tiếp: nhận Phiếu ĐKDT, nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống QLT.	- Ban hồ sơ; - GVCN K12, - Đ/C Lâm.	
8	Chậm nhất ngày 18/5	Cập nhật danh sách đề nghị hậu kiểm Chứng chỉ ngoại ngữ	Đ/C Lâm.	
9	Chậm nhất ngày 17/5	- Tổ chức cho 100% thí sinh đăng nhập vào hệ thống QLT tự kiểm tra thông tin đăng ký dự thi, ảnh của thí sinh gắn với hồ sơ; phản hồi thông tin sai sót trên Hệ thống (nếu có).	- Ban hồ sơ; - GVCN K12, - Đ/C Lâm.	
10	Từ ngày 11/5 đến ngày 17/5	Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có), rà soát điểm bảo lưu của thí sinh (nếu có)	- Ban hồ sơ, - Học sinh K12. - Đ/C Lâm.	
11	chậm nhất ngày 20/5	- In Phiếu ĐKDT, Danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên HS, lớp, trường; - GVCN nhận phiếu và tổ chức cho thí sinh kí xác nhận thông tin ĐKDT trên Phiếu và Danh sách. - Bàn giao cho thí sinh Phiếu ĐKDT số 2	- Ban hồ sơ, - GVCN K12, - học sinh K12. - Đ/C Lâm.	
12	Chậm nhất ngày 23/5	Hoàn thành tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ ĐKDT các trường trong cụm, điều kiện dự thi của thí sinh, đối chiếu thông tin ĐKDT với hồ sơ của thí sinh.	- Ban hồ sơ, - GVCN K12, - Đ/C Lâm	
13	Ngày 28/5	- Rà soát thông tin ĐKDT lần cuối (chỉnh sửa nếu có); sắp xếp hồ sơ ĐKDT nộp Sở theo quy định. - Chậm nhất 17h00 hoàn thành duyệt thông tin ĐKDT của tất cả thí sinh đủ điều kiện dự thi trên Hệ thống QLT của Bộ GDĐT.	- Ban hồ sơ, - Đ/C Lâm	
14	Ngày 28/5	Bàn giao hồ sơ ĐKDT (Phiếu ĐKDT, túi Hồ sơ ĐKDT đối với thí sinh tự do); hồ sơ, danh sách miễn thi tất cả các môn; chứng chỉ, danh sách miễn thi môn ngoại ngữ (nếu có) về Sở Giáo dục và Đào tạo (23 Quang Trung): buổi sáng các đơn vị thuộc các huyện, thị xã; buổi chiều các đơn vị thuộc các quận. Tiếp nhận Phiếu xét đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT	Đ/c Lâm	

15	Trước 17h00 ngày 31/5	- Hoàn thành cập nhật kết quả học tập học sinh đang học lớp 12 lên CSDL ngành.	- Thầy Tuấn Anh - Đ/C Lâm	
16	Chậm nhất ngày 06/6	Hoàn thành các công việc sau: - Tổ chức học tập quy chế thi cho thí sinh, GV, NV và nghiệp vụ làm thi cho CB, GV; - Hoàn thiện sổ điểm, học bạ lớp 12; kiểm tra dấu giáp lai giữa Giấy khai sinh và trang 2 bìa học bạ; - Nhập dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp THPT - Rà soát và nhập dữ liệu vào Hệ thống QLT; - Xét điều kiện dự thi của thí sinh.	- Ban hồ sơ, - GVCN K12, - Đ/C Lâm	
17	Chậm nhất 17h 00 ngày 07/6	Hoàn thành duyệt thông tin xét tốt nghiệp trên Hệ thống Quản lý thi của Bộ GDĐT.	Đ/C Lâm	
18	Chậm nhất ngày 07/6	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.	Ban hồ sơ, Đ/C Lâm	
19	Ngày 09/6	Hoàn thành cập nhật danh sách cán bộ, giáo viên tham gia coi, chấm thi theo điều động của Sở GDĐT qua Hệ thống phục vụ công tác thi của Sở GDĐT.	Ban giám hiệu,	
20	Chậm nhất ngày 18/6	Đơn vị ĐKDT hoàn thành trả Giấy báo dự thi cho thí sinh.	Đ/C Lâm	
21	Ngày 22/6	Tham dự Hội nghị hướng dẫn công tác coi thi tốt nghiệp THPT (T2) - Địa điểm: Trường THPT chuyên Hà Nội Amsterdam.	Lãnh đạo Điểm thi	
22	Ngày 24/6	Công bố các Quyết định coi, chấm thi; thông báo cho cán bộ, giáo viên lịch thi, địa điểm thi.	Ban giám hiệu,	
23	Ngày 26/6	Kiểm tra cơ sở vật chất, các hồ sơ cho Điểm thi và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi tại các Điểm thi.	- Ban hồ sơ, - Tổ Văn phòng	
24	Từ ngày 27/6 đến ngày 29/6	- Coi thi theo lịch thi. Thực hiện theo hướng dẫn coi thi của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT;	Lãnh đạo Điểm thi Bộ phận phục vụ	
25	Ngày 03/7	Gửi danh sách, hồ sơ xét đặc cách tốt nghiệp (trước và trong khi thi) về Sở GDĐT.	Lãnh đạo Điểm thi	
26	8h00	Bộ GDĐT thông báo kết quả thi cho	- Ban hồ sơ,	



	ngày 17/7	thí sinh.	- Văn phòng	
27	Chậm nhất ngày 23/7	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và Giấy chứng nhận kết quả thi (bản chính) cho thí sinh.	- Ban hồ sơ, - Văn phòng	
28	Từ ngày 17/7 đến hết ngày 26/7	Thu nhận đơn phúc khảo, cập nhật dữ liệu phúc khảo vào Hệ thống QLT và lập danh sách phúc khảo.	Đ/c Lâm	
29	Chậm nhất ngày 27/7	Chuyển đơn phúc khảo và danh sách phúc khảo về Sở GDĐT.	Đ/c Lâm	
30	Chậm nhất ngày 04/8	Tiếp nhận và trả kết quả phúc khảo	Đ/c Lâm	

B. GIAI ĐOẠN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG

31	Từ ngày 02/5 đến 28/5	Rà soát, sửa sai, xác nhận thông tin chế độ ưu tiên (minh chứng) của thí sinh	Đ/c Lâm	
32	Chậm nhất ngày 30/6	Tập huấn công tác đăng ký nguyện vọng xét tuyển tuyển sinh cho thí sinh	Đ/c Lâm	
33	Chậm nhất ngày 25/7	Tổ chức cho thí sinh thực hành việc đăng ký, điều chỉnh nguyện vọng xét tuyển, nộp lệ phí dịch vụ tuyển sinh (lệ phí xét tuyển) trên Hệ thống hỗ trợ tuyển sinh	Ban hồ sơ, Đ/C Lâm	
34	Từ ngày 1/7 đến 20/7	Cấp tài khoản bổ sung cho các thí sinh (đã tốt nghiệp THPT, đã tốt nghiệp Trung cấp) chưa có tài khoản ĐKXT trên hệ thống	Đ/c Lâm	
35	Từ ngày 18/7 đến 17h00 ngày 30/7	Thí sinh chính thức Đăng ký, điều chỉnh nguyện vọng (NV) xét tuyển (không giới hạn số lần) trong thời gian quy định	Học sinh K12	
36	Từ ngày 31/7 đến 17h00 ngày 06/8	Nộp lệ phí xét tuyển trực tuyến	Học sinh	

Trên đây là Kế hoạch và các mốc thời gian thực hiện làm hồ sơ thi tốt nghiệp THPT năm 2024;

Ban giám hiệu, Ban hồ sơ yêu cầu các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện Kế hoạch đúng thời gian và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao./.

Nơi nhận:

- BGH (để c/d);
- Tổ CM (để ph/h);
- Tổ VP (để th/h);
- Lưu: VP.

