

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi tốt nghiệp THPT, công tác xét công nhận tốt nghiệp và tuyển sinh trình độ đại học, cao đẳng năm 2021

Thực hiện công văn số 1118/SGDD-TCCBQLCL ngày 22 tháng 4 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế thi tốt nghiệp THPT và công tác tuyển sinh trình độ đại học, tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2021; công văn số 1122/KH-SGDĐT ngày 23 tháng 4 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh,

Trường THPT Uông Bí xây dựng kế hoạch tổ chức kì thi tốt nghiệp THPT, công tác xét công nhận tốt nghiệp và tuyển sinh trình độ đại học, cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2021 tại đơn vị như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

Thực hiện đúng hướng dẫn; triển khai nhiệm vụ, nội dung công việc tổ chức kì thi tốt nghiệp THPT, xét công nhận tốt nghiệp và tuyển sinh trình độ đại học, cao đẳng hợp lí, khoa học, đúng thời hạn; chuẩn bị chu đáo mọi điều kiện để đảm bảo cho việc tổ chức kì thi an toàn, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng, đúng quy chế và thuận lợi cho học sinh tại nhà trường;

Mọi thành viên nhà trường (cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh) nắm chắc Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020, được sửa đổi bổ sung tại thông tư 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi tốt nghiệp); Thông tư 09/2020/TT-BGDĐT ngày 07/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo; Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 09/2020/TT-BGDĐT (gọi tắt là Quy chế tuyển sinh) và thực hiện đúng các Quy chế trong phạm vi trách nhiệm được giao.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Phổ biến Quy chế và quán triệt các văn bản chỉ đạo:

1.1. Phổ biến quy chế và các văn bản hướng dẫn thực hiện:

- Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 được sửa đổi bổ sung tại thông tư 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

- Công văn số 1318/BGDĐT-QLCL ngày 05/4/2021 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức kì thi tốt nghiệp THPT năm 2021;

- Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non (Ban hành kèm theo Thông tư 09/2020/TT-BGDĐT ngày 07/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo; Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 09/2020/TT-BGDĐT);

- Công văn số 1444/BGDĐT-GD ĐH ngày 14/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo về công tác hướng dẫn tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành giáo dục Mầm non;

- Công văn số 1118/SGDD-TCCBQLCL ngày 22 tháng 4 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế thi tốt nghiệp THPT và công tác tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2021;
- Công văn 1122/KH-SGDĐT ngày 23 tháng 4 năm 2021 về Tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2021 trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh.

1.2. Quán triệt văn bản chỉ đạo:

- Nhà trường chuyển văn bản đến các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm lớp 12, cha mẹ học sinh (trực tiếp, qua trang web của nhà trường), yêu cầu nghiên cứu kỹ văn bản, thảo luận tại tổ, lớp;

- Tổ chức học tập, trực tiếp phổ biến các quy định, hướng dẫn tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh lớp 12. Trong đó, nhấn mạnh các nội dung về công tác đăng ký dự thi (ĐKDT); xét công nhận tốt nghiệp THPT; đăng ký nguyện vọng xét tuyển ĐH, CĐ; quy trình và nghiệp vụ tổ chức thi; trách nhiệm của thí sinh, cán bộ, giáo viên, nhà trường khi triển khai các khâu này; mốc thời gian thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến Kỳ thi tốt nghiệp THPT và tuyển sinh ĐH, CĐ trong các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT;

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh lớp 12 cần nghiêm túc học tập quy chế, nghiên cứu văn bản chỉ đạo, đảm bảo nắm vững các nội dung liên quan để thực hiện.

2. Tổ chức đăng kí dự thi:

- Đơn vị đăng kí dự thi: Trường THPT Uông Bí - Mã trường: 022;

- Theo Công văn 1118/SGDD-TCCBQLCL ngày 22 tháng 4 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế thi tốt nghiệp THPT và công tác tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2021, thí sinh khi đăng kí tham gia kì thi cần:

+ Có Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân (gọi chung là CMND);

+ Sau khi nộp Phiếu ĐKDT, được đơn vị ĐKDT cấp một tài khoản (là số CMND) và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống quản lý thi (HTQLT) qua internet tại địa chỉ <http://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn>. Tài khoản này được dùng để đăng nhập vào HTQLT từ khi ĐKDT đến khi xem kết quả thi, xét công nhận tốt nghiệp THPT, xét tuyển sinh ĐH, CĐ;

+ Nắm rõ nguyên tắc điền thông tin ĐKDT, xét công nhận tốt nghiệp THPT, xét tuyển sinh ĐH, CĐ (gồm thông tin cá nhân; thông tin về chế độ ưu tiên, khuyến khích trong xét công nhận tốt nghiệp, ưu tiên trong tuyển sinh căn cứ vào quy chế và các minh chứng hợp lệ...);

+ Nắm rõ các mốc thời gian đăng kí dự thi, xét công nhận tốt nghiệp, xét tuyển sinh ĐH, CĐ (đăng kí dự thi; đăng kí nguyện vọng xét tuyển trực tuyến; xác nhận thông tin đăng kí dự thi và phản hồi sai sót (nếu có) về thông tin ĐKDT trên HTQLT; đăng kí xét công nhận tốt nghiệp và phản hồi sai sót (nếu có); điều chỉnh nguyện vọng đăng kí xét tuyển, điều chỉnh sai sót về đối tượng ưu tiên, khu vực ưu tiên).

3. Công tác tổ chức thi

3.1. 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
06/7/2021	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				
07/7/2021	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35	
	CHIỀU	Toán	90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
08/7/2021	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 KHXX	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	
09/7/2021	SÁNG	Dự phòng				

3.2. Lưu ý đối với thí sinh khi tham gia thi.

- Thời gian thí sinh làm thủ tục dự thi: chiều 06/7/2021, từ 14 giờ 00. Thời gian thi: các ngày 07-08/7/2021;

- Thời gian làm bài thi Ngữ văn: 120 phút; Toán: 90 phút; Ngoại ngữ: 60 phút; môn thi thành phần của bài thi tổ hợp: 50 phút;

- Giờ phát đề thi thống nhất: Buổi sáng: 07 giờ 30 phút; Buổi chiều: 14 giờ 20 phút. Thời gian phát đề thi môn Ngữ văn và môn thi thành phần của bài thi tổ hợp là 5 phút; thời gian phát đề thi môn Toán và Ngoại ngữ là 10 phút;

- Đối với các môn thi thành phần (không phải là môn thi thứ 3 trong bài thi tổ hợp), sau khi hết giờ làm bài, có 5 phút để thu đề thi, giấy nháp và 5 phút để phát đề thi môn thi thành phần tiếp theo và giấy nháp mới;

- Khi nhận đề thi, thí sinh phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng trang in; nếu phát hiện thấy đề thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhòe, mờ phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 5 phút tính từ thời điểm phát đề thi.¹

- Các môn thi thành phần trong mỗi bài thi tổ hợp phải có cùng mã đề thi, khi nhận đề thi, nếu thấy không cùng mã đề thi, thí sinh phải báo cáo ngay với CBCT chậm nhất 5 phút tính từ thời điểm phát đề thi;

- Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi buổi thi đó;

- Thí sinh không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi trắc nghiệm; đối với buổi thi môn tự luận, thí sinh có thể được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi hết

¹ Nếu không phát hiện hoặc để quá sau khi phát đề 10 phút (tính từ giờ phát đề) đối với bài thi Toán, Ngoại ngữ, 05 phút (tính từ giờ phát đề) đối với bài thi Ngữ văn và các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp mới báo cáo thì thí sinh phải tự chịu trách nhiệm. Tất cả những trường hợp phát sinh về đề thi, CBCT phải báo cáo cho Trưởng Điểm thi để báo cáo Trưởng ban Coi thi ngay sau khi phát hiện (qua cán bộ giám sát - CBGS).

2/3 thời gian làm bài của buổi thi, phải nộp bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi;

- Nghiên cứu kỹ Điều 14 - Trách nhiệm của thí sinh trong Quy chế thi, lưu ý các vật dụng cấm mang vào phòng thi (giấy than, bút xóa, đồ uống có cồn, vũ khí và chất gây nổ, gây cháy; tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài và chấm thi) và những quy định khi dự thi bài thi trắc nghiệm.

3.3. Nghiệp vụ coi thi, chấm thi

a. Coi thi: Thực hiện theo Phụ lục IV - Coi thi (kèm theo Công văn số 1318/BGDĐT-QLCL ngày 05/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

- Thiết bị thu phát thông tin cá nhân (nếu có) phải được lưu giữ tại phòng trực của Điểm thi; CBCT, CBGS bắt thăm phòng thi trước mỗi buổi thi;

- Những người tham gia công tác coi thi đăng kí chữ kí;

- Kiểm tra vật dụng thí sinh được phép mang vào phòng thi theo đúng quy chế;

- Bảo quản túi Phiếu trả lời trắc nghiệm nguyên niêm phong cho đến khi phát cho thí sinh tại phòng thi. Sau mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi lập biên bản về tình trạng sử dụng phiếu trả lời trắc nghiệm và ghi rõ thông tin (tổng số phiếu; số phiếu đã dùng; số phiếu thừa thu lại; số phiếu hỏng thu lại; số phiếu thay thế. Biên bản được nộp cùng hồ sơ coi thi);

- Sử dụng đề thi tại phòng thi: cho học sinh chứng kiến tình trạng niêm phong, sự phù hợp môn thi với lịch thi; yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề sau khi nhận; đại diện CBCT bắt thăm cách đánh số báo danh trong buổi thi; CBCT bắt thăm cách phát đề; 15 phút sau tính giờ làm bài nộp lại đề thừa;

- Chú ý khi coi bài thi tổ hợp: các môn thi thành phần trong mỗi bài thi tổ hợp có 1 mã đề thi; phát đề theo đúng cách đã bắt thăm; chú ý các trường hợp thi 1,2 môn thi thành phần của bài thi tổ hợp; giám sát việc thực hiện quy định tại phòng chờ của thí sinh; kiểm soát việc sử dụng Atlas địa lí của thí sinh trong bài thi tổ hợp KHXH;

- Thu bài thi: CBCT yêu cầu học sinh kiểm tra lại việc ghi, tô số báo danh, mã đề thi, thông tin cá nhân ghi trên giấy/Phiếu TLTN; xếp bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh;

- Xử lý tình huống bất thường: nếu có bất thường trong lúc coi thi, thông qua CBGS để báo ngay với Trưởng Điểm thi xem xét trước khi xử lí;

b. Chấm thi, chấm kiểm tra, chấm phúc khảo: thực hiện theo quy định tại Chương VI - Chấm thi, Chương VII - Phúc khảo và chấm thăm định, Quy chế thi và hướng dẫn chi tiết Phụ lục V - Công văn 1318/BGDĐT-QLCL.

4. Xét công nhận tốt nghiệp THPT:

Thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT theo Chương VIII- Quy chế thi; Phụ lục II,VI - Công văn 1318/BGDĐT-QLCL ngày 05 tháng 4 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chú ý:

-Rà soát hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT đảm bảo chính xác giữa thông tin thí sinh điền vào Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT với các minh chứng kèm theo, các giấy chứng nhận để xét miễn thi, cộng điểm ưu tiên, khuyến khích (nếu có) phải hợp lệ, đúng quy định và được chứng thực;

Giáo viên chủ nhiệm, phụ trách công tác làm hồ sơ, quản lý dữ liệu thi chịu trách nhiệm trước nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên nếu để sai sót trong hồ sơ của thí sinh, trong việc nhập, xử lý dữ liệu trên HTQLT... gây sai lệch kết quả xét công nhận tốt nghiệp.

- Đăng ký miễn thi các bài thi trong xét công nhận tốt nghiệp THPT. Quét (scan) hồ sơ đề nghị miễn thi bài thi trong xét công nhận tốt nghiệp THPT, gửi về Sở GDĐT, đồng thời gửi qua email Phòng TCCB-QLCL **trước ngày 19/5/2021**. Hồ sơ gồm có:

+ Danh sách thí sinh đủ điều kiện đề nghị miễn bài thi Ngoại ngữ hoặc miễn tất cả các bài thi trong xét công nhận tốt nghiệp theo Điều 35, 36 của Quy chế thi tốt nghiệp và hướng dẫn tại công văn 1318/BGDĐT-QLCL;

+ Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế, chứng nhận để miễn tốt nghiệp (đã nộp tại điểm ĐKDT). Lưu ý, chứng chỉ có giá trị sử dụng ít nhất đến ngày 06/7/2021.

- Thí sinh đăng ký bảo lưu điểm thi nếu đủ điều kiện. Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh đã dự thi năm trước xác nhận điểm bảo lưu cho thí sinh (nếu có nguyện vọng) trong xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2020 (theo mẫu)

5. Công tác tuyển sinh đại học, cao đẳng

Thực hiện công tác tuyển sinh ĐH, CĐ theo quy định của Quy chế tuyển sinh và hướng dẫn tại Công văn số 1444/BGDĐT-GDDH. Chú ý:

- Quy định, hướng dẫn việc học sinh đăng kí nguyện vọng xét tuyển vào trình độ ĐH, CĐGDMN chỉ được chọn một trong hai phương thức:

+ Đăng kí trực tiếp tất cả các thông tin trên phiếu đăng kí dự thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT và xét tuyển vào đại học, cao đẳng năm 2021 (Phiếu ĐKDT và ĐKXT), thí sinh không được điều chỉnh thông tin đăng kí nguyện vọng xét tuyển khi điểm thu nhận hồ sơ đã cập nhật thông tin của thí sinh vào CSDL trong thời gian quy định;

+ Đăng kí trực tuyến (tại nơi có đủ điều kiện): thí sinh đăng kí trực tiếp trên Phiếu ĐKDT và ĐKXT phần thông tin phục vụ kì thi tốt nghiệp THPT, điểm thu nhận hồ sơ nhập vào hệ thống. Phần đăng kí nguyện vọng xét tuyển trực tuyến thí sinh phải hoàn thành và có thể điều chỉnh nhiều lần thông tin đăng kí nguyện vọng xét tuyển trong thời gian quy định;

- Thí sinh có nhu cầu thực hiện điều chỉnh nguyện vọng ĐKXT chỉ được thực hiện theo phương thức trực tuyến; tối đa 03 lần, điều chỉnh không lớn hơn số lượng nguyện vọng ĐKXT ban đầu thì sử dụng tài khoản và mật khẩu cá nhân thực hiện; nếu lớn hơn hoặc điều chỉnh sai sót, phải khai chính xác trên Phụ lục 2 và nộp tại điểm nhận hồ sơ, bổ sung kinh phí, sau đó sử dụng tài khoản và mật khẩu cá nhân để điều chỉnh;

- Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh: ưu tiên khu vực theo hộ khẩu thường trú, ưu tiên khu vực theo trường và ưu tiên theo đối tượng;

- Về đăng ký xét tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển: hướng dẫn thí sinh thuộc diện xét tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển làm hồ sơ đăng ký xét tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển theo Quy chế tuyển sinh và Công văn 1444/BGDĐT-GDDH; thu hồ sơ và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đảm bảo quy định; gửi hồ sơ kèm danh sách theo mẫu tại Phụ lục 6 về Phòng GDCN-GDTX, Sở GDĐT theo lịch.

6. Kinh phí: ngân sách nhà nước và nguồn thu theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Tổ công tác làm hồ sơ

1.1. Tổ trưởng: Đ/chí Mạnh Hồng Hải - Hiệu trưởng;

1.2. Tổ phó: Đ/chí Nguyễn Thị Ly - Phó Hiệu trưởng;

1.3. Thành viên:

Đ/c Vũ Đăng Thắng, giáo viên Tin học;
Trần Thị Thu Hương - Nhân viên Thư viện;
Nguyễn Văn Dự - GVCN 12A1;
Man Thị Mỹ Phượng - GVCN 12A2;
Phạm Thị Thuần - GVCN 12A3;
Bùi Thị Hiền - GVCN 12A4;
Hồ Việt Tân - GVCN 12A5;
Trần Thị Minh Huệ - GVCN 12A6;
Vũ Thị Minh Ngọc - GVCN 12A7;
Ngô Thị Thanh Xuân - GVCN 12A8;
Phạm Thị Minh Thúy - GVCN 12A9;
Nguyễn Thị Phương Thanh - GVCN 12A10.

2. Thành lập đoàn công tác kiểm tra chéo hồ sơ giữa các đơn vị trong cụm theo phân công

2.1. Trưởng đoàn: Bà Nguyễn Thị Ly;

2.2. Phó Trưởng đoàn: Ông Vũ Đăng Thắng;

2.3. Thành viên: Bà Trần Thị Thu Hương;

Bà Bùi Thị Hiền;

Bà Vũ Thị Minh Ngọc.

3. Thành lập Tổ phụ trách cơ sở vật chất phục vụ kì thi

3.1. Tổ trưởng: Đ/chí Mạnh Hồng Hải - Hiệu trưởng;

3.2. Tổ phó: Đ/chí Nguyễn Thị Ly - Phó Hiệu trưởng;

Đ/chí Lê Thị Thanh Thơ - Phó Hiệu trưởng;

3.3. Thành viên: Đ/c Vũ Việt Nga - TT tổ Hành chính;

Đ/c Vũ Đăng Thắng, giáo viên Tin học;

Đ/c Nguyễn Mạnh Tráng - Tổ Giáo vụ;

Đ/c Đàm Thị Thùy - Nhân viên

Đ/c Phạm Ngọc Hải - Nhân viên

Đ/c Trần Huy Toại - Bảo vệ;

Đ/c Nguyễn Văn Mây - Bảo vệ;

Đ/c Trần Quang Song - Bảo vệ.

4. Đề nghị Đoàn Thanh niên CSHCM trường THPT Ưông Bí thành lập đội Thanh niên tình nguyện tham gia hoạt động “Tiếp sức mùa thi”

- Phụ trách chung: Đ/c Trần Thanh Hải, Bí thư Đoàn trường;

- Thành viên: Đ/c Phạm Thùy Linh, Phó Bí thư Đoàn trường;

Bí thư, lớp trưởng các lớp khối 10, 11.

5. Lịch công tác cụ thể:

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn h.thành
1	Hướng dẫn việc ĐKDT cho học sinh	Trần Thu Hương	Ngày 26,29/4/2021
2	Thu Phiếu ĐKDT theo đơn vị lớp và nộp lại cho Đ.c Trần Thu Hương.	GVCN lớp 12	Ngày 08/5/2021
3	- Nhập dữ liệu của thí sinh vào HTQLT; - Sửa chữa các sai sót ĐKDT.	Đ/c Thắng; GVCN, HS	Trước 11/5/2021
4	- In danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c, ... của tên học sinh, lớp, trường; - Kiểm tra, rà soát thông tin ĐKDT; - Thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên danh sách; - Gửi file scan hồ sơ đề nghị miễn thi về Sở.	Đ.c Thắng GVCN 12; HS	Trước 17/5/2021
5	Duyệt thông tin ĐKDT trên HTQLT	Đ/c Thắng, Hương, GVCN 12	Chậm nhất 19/5/2021
6	Kiểm tra chéo thông tin ĐKDT giữa các đơn vị ĐKDT	Theo QĐ	Trước 20/5/2021
7	Bàn giao cho Sở GDĐT: <i>Danh sách ĐKDT, túi hồ sơ ĐKDT gồm bản photocopy CMND, minh chứng hưởng ưu tiên theo đối tượng, ưu tiên khu vực theo hộ khẩu</i>	Đ/c Thắng, Hương	Ngày 25/5/2021
8	Gửi danh sách giới thiệu cán bộ, giáo viên tham gia tổ chức thi	Đ/c Nguyễn Ly	Ngày 18/5/2021
9	- Thu hồ sơ đăng ký xét tuyển thẳng - Thu hồ sơ đăng ký ưu tiên xét tuyển	Đ/c Hương	Trước 25/5/2021
10	Bàn giao cho Sở: hồ sơ xét tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển kèm theo danh sách theo mẫu tại Phụ lục	Đ/c Hương	Ngày 27/5/2021
11	- Nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp và hồ sơ kèm theo. - Rà soát Phiếu đăng ký xét CNTT và hồ sơ kèm theo - Nhập dữ liệu của thí sinh vào HTQLT - In danh sách đăng ký xét CNTT, tổ chức kiểm tra; cho học sinh rà soát, ký xác nhận	Đ/c Thắng, đ/c Hương, GVCN 12, HS 12	Trước 27/5/2021
12	Duyệt thông tin xét tốt nghiệp trên HTQLT	Đ/c Thắng	Ngày 28/5/2021
13	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi	Đ/c Thắng, Hương, Ly	Trước 02/6/2021
14	Hoàn thành việc in và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh	Đ/c Thắng	Ngày 11,12/6/2021
15	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo Cập nhật thí sinh phúc khảo vào HTQLT	Đ/c Hương, Thắng	Từ 26/7/2021 đến 05/8/2021
16	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và các loại giấy chứng nhận (bản chính) cho thí sinh	Đ/c Thắng, VP	Trước 02/8/2021
17	Gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh	VP	Trước 02/8/2021
18	Bố trí phòng máy tính có nối mạng internet để thí sinh sử dụng thực hiện điều chỉnh nguyện vọng ĐKXT trực	VP	Từ 07/8/2021 đến 17 giờ 00,

	tuyển		17/8/2021
19	Thu Phiếu điều chỉnh nguyện vọng ĐKXT, Phiếu điều chỉnh sai sót liên quan đến ưu tiên đối tượng, khu vực	Đ/c Hương	Từ 07/8/2021 đến 17 giờ 00, 17/8/2021
20	Hoàn thành việc cập nhật thông tin về điều chỉnh nguyện vọng ĐKXT của tất cả thí sinh vào cơ sở dữ liệu của Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT	Đ/c Thắng	Trước 17h00, 19/8/2021
21	Đối sánh điểm thi trung bình các bài thi, môn thi thành phần với điểm trung bình môn học tương ứng của năm lớp 12	HĐT	Sau khi công bố kết quả thi và HTQLT mở chức năng đối sánh

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kì thi tốt nghiệp THPT, công tác xét công nhận tốt nghiệp và tuyển sinh trình độ đại học, cao đẳng năm 2021 của trường THPT Ưng Bí.

Đề nghị các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Mạnh Hồng Hải