

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban tuyển sinh Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT PHẠM KIẾT

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều 11 Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học, ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Văn bản Hợp nhất số 02/VBHN-BGDĐT ngày 14/4/2023 về Thông tư abn hành Quy chế thi tốt nghiệp THPT của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 1515/BGDĐT-QLCL ngày 07/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thương dẫn tổ chức Kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2023;

Xét đề nghị của Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban tuyển sinh Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 của trường THPT Phạm Kiệt gồm các ông (bà) (có tên trong danh sách kèm theo).

Điều 2. Ban tuyển sinh có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức tập huấn lập hồ sơ, nhập liệu trên phần mềm quản lý thi, kiểm tra chéo hồ sơ dự thi và thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2023 của trường THPT Phạm Kiệt theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3: Các bộ phận có liên quan, các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Văn Hải



DANH SÁCH BAN TUYỂN SINH

Kèm theo Quyết định số 129/QĐ-THPT PK ngày 27 tháng 4 năm 20232 của Hiệu trưởng trường THPT Phạm Kiệt)

TT	Ông /bà	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Ông	Ngô Văn Hải	Hiệu trưởng	Trưởng Ban	
2	Ông	Phạm Tấn Minh Cảnh	Phó hiệu trưởng	P.Trưởng Ban	
3	Ông	Phạm Văn Hùng	Phó hiệu trưởng	P.Trưởng Ban	
4	Bà	Nguyễn Thị Hoài Ân	Thư ký	Ủy viên	
5	Ông	Ngô Mạnh	GV	Ủy viên	
6	Ông	Lê Văn Châu	GVCN 12A	Ủy viên	
7	Ông	Phạm Thái Kiên	GVCN 12B	Ủy viên	
8	Ông	Lê Thanh Tuyên	GV	Ủy viên	
9	Ông	Nguyễn Thanh Bình	TTVP	Ủy viên	
10	Bà	Hoàng Thị Vân	Nhân viên	Ủy viên	

Danh sách gồm 10 người.



PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN TUYỂN SINH

(Kèm theo Quyết định số 129/QĐ-THPT PK ngày 27 tháng 4 năm 2023 của Hiệu trưởng trường THPT hạm Kiệt)

1. Ông Ngô Văn Hải – Hiệu trưởng – Trưởng ban:

- Phụ trách chung: ban hành các quyết định thành lập ban tuyển sinh, ban kiểm tra hồ sơ, phân công nhiệm vụ các thành viên trong các ban, điều hành toàn bộ hoạt động của các ban theo kế hoạch.

- Triển khai Quy chế thi tốt nghiệp THPT đến toàn thể viên chức và học sinh.

- Ký hồ sơ đăng ký dự thi, hồ sơ xét tốt nghiệp, giấy chứng nhận tạm thời.

- Xây dựng phương án tổ chức kỳ thi tại điểm thi Trường THPT Ba Tơ, tham mưu cho UBND huyện trong công tác chỉ đạo thi; phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác tổ chức kỳ thi.

2. Ông Phạm Tấn Minh Cảnh – Phó Hiệu trưởng – Phó trưởng ban:

- Phụ trách công tác chuyên môn liên quan đến kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2023.

- Chỉ đạo tổ chức tập huấn công tác làm hồ sơ đăng ký dự thi, hồ sơ xét tuyển cho HS và GVCN 12.

- Chỉ đạo công tác thu, nhập liệu hồ sơ đăng ký dự thi, hồ sơ xét tốt nghiệp, xét tuyển đại học, phúc khảo bài thi, điều chỉnh nguyện vọng.

- Giúp trưởng ban kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo lịch công tác của Ban tuyển sinh đối với các thành viên trong ban và các bộ phận liên quan.

- Phê duyệt học bạ học sinh 12, hoàn thành trước ngày tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ.

- Rà soát, lập hồ sơ miễn thi, đặc cách tốt nghiệp cho HS (nếu có)

3. Ông Phạm Văn Hùng – Phó Hiệu trưởng – Phó trưởng ban:

- Chỉ đạo GVCN 12 kiểm tra tính đồng nhất, hợp lệ của hồ sơ học sinh; chỉ đạo văn phòng phối hợp với GVCN12 thu thập hồ sơ bị sai sót, tham mưu việc điều chỉnh hồ sơ cho HS.

- Giúp trưởng ban theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo lịch công tác của Ban tuyển sinh đối với GVCN 12.

- Chỉ đạo công tác kiểm tra hồ sơ chéo tại trường.

- Chỉ đạo GVCN 12 phối hợp với CMHS hướng dẫn học sinh ký cam kết xác nhận nơi cư trú ở vùng đặc biệt khó khăn trên 18 tháng theo quy định quy chế thi.

4. Ông Nguyễn Thanh Bình, Bà Nguyễn Thị Hoài Ân, ông Ngô Mạnh, ông Lê Thanh Tuyển – Ủy viên:

- Tổ chức tập huấn công tác làm hồ sơ đăng ký dự thi, hồ sơ xét tuyển cho HS và GVCN 12.

- Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ đăng ký dự thi, hồ sơ xét tốt nghiệp của HS.

- Hướng dẫn học sinh đăng ký xét tuyển diện 30a.

- Tham gia kiểm tra hồ sơ chéo tại trường và đơn vị khác theo phân công của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sắp xếp, kiểm dò hồ sơ đăng ký dự thi, đăng ký xét tốt nghiệp.
- Bàn giao Hồ sơ đăng ký dự thi, đăng ký xét tốt nghiệp về Sở.

5. Ông Ngô Mạnh - Ủy viên

- Tạo tài khoản, cấp phát tài khoản cho HS 12. Hướng dẫn HS đăng nhập và thao tác nhập thông tin đăng ký dự thi, xét tốt nghiệp trên phần mềm quản lý thi.

- Hướng dẫn HS đăng ký dự thi và xét tuyển trực tuyến; phúc khảo và điều chỉnh nguyện vọng.

- Nhập liệu, chỉnh sửa hồ sơ đăng ký dự thi, đăng ký xét tốt nghiệp trên hệ thống quản lý thi.

- In dữ liệu để HS và GVCN tự kiểm tra và kiểm tra hồ sơ chéo.

- Tham gia kiểm tra hồ sơ chéo tại trường và đơn vị khác theo phân công của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Sắp xếp, kiểm dò hồ sơ đăng ký dự thi, đăng ký xét tốt nghiệp.

- Bàn giao Hồ sơ đăng ký dự thi, đăng ký xét tốt nghiệp về Sở.

6. Ông Nguyễn Thanh Bình – TTVP- Ủy viên.

- Chỉ đạo tổ văn phòng sắp xếp, quản lý hồ sơ dự thi của học sinh; phối hợp với GVCN 12 trong công tác cấp phát hồ sơ cho HS;

- Tiếp nhận, cấp phát hồ sơ xét tốt nghiệp cho GVCN 12.

- Quản lý hồ sơ dự thi của học sinh; phối hợp với GVCN 12 trong công tác cấp phát hồ sơ cho HS

- Phối hợp với GVCN 12 tổng hợp sai sót trong hồ sơ HS, thu thập minh chứng và đề xuất điều chỉnh, bổ sung hồ sơ.

- Quản lý, cấp phát Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, kết quả thi; trả hồ sơ, học bạ cho học sinh khi có kết quả tốt nghiệp.

7. Bà Hoàng Thị Vân - Ủy viên

- Thu kinh phí mua hồ sơ đăng ký xét tốt nghiệp; kinh phí đăng ký nguyện vọng, xét tuyển 30a.

- Trả kinh phí hồ sơ cho nhà cung cấp; nộp lệ phí về Sở GD&ĐT theo quy định.

8. Giáo viên chủ nhiệm các lớp 12 - Ủy viên:

- Chịu trách nhiệm về toàn bộ hồ sơ của lớp chủ nhiệm; tổ chức kiểm tra, lập biên bản báo cáo lãnh đạo nhà trường những trường hợp sai, sót và đề xuất sửa chữa, bổ sung hồ sơ.

- Trực tiếp cấp phát hồ sơ đăng ký xét tốt nghiệp cho HS lớp chủ nhiệm; thu phí hồ sơ nộp cho đồng chí Hoàng Thị Vân.

- Trực tiếp hướng dẫn, đôn đốc học sinh lớp chủ nhiệm đăng ký dự thi, xét tốt nghiệp trực tuyến trên phần mềm quản lý thi đúng thời gian quy định.

- Tổ chức cho học sinh kiểm dò, ký xác nhận thông tin đăng ký dự thi, xét tốt nghiệp.

- Kiểm dò bổ sung, hoàn thiện thông tin CSDL ngành liên quan đến HS chủ nhiệm.

- Nhập điểm SMAS, phê học bạ lớp chủ nhiệm kịp thời theo chỉ đạo của chuyên môn nhà trường.

- Trực tiếp báo cáo Hiệu trưởng những trường hợp HS không đủ điều kiện dự thi;
 - Cấp phát thẻ dự thi, giấy báo dự thi cho HS
 - Quản lý học sinh trong thời gian ôn thi.
-

Ghi chú:

- Yêu cầu tất cả các thành viên Ban tuyển sinh nắm vững Quy chế thi; các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo; các mốc thời gian hoàn thành từng nội dung công việc liên quan đến kỳ thi TN năm 2023.

- Tài liệu cần tập trung nghiên cứu:

+ Văn bản Hợp nhất số 02/VBHN-BGDĐT ngày 14/4/2023 về Thông tư ban hành Quy chế thi tốt nghiệp THPT của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Công văn số 1515/BGDĐT-QLCL ngày 07/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thương dẫn tổ chức Kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2023;

+ Công văn số 749/GDDĐT-TTCTCNTX ngày 21/4/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác làm hồ sơ đăng ký dự thi TN THPT năm 2023;

+ Công văn số 687/GDDĐT-GDTrH ngày 12/4/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kỳ thi TN THPT năm 2023;

+ Quy định của Chính Phủ; UBND về thông, xã đặc biệt khó khăn;

- Nguyên tắc thực hiện: **Đúng quy chế - đảm bảo quyền lợi cho HS**



LỊCH CÔNG TÁC KỲ THI TỐT NGHIỆP NĂM 2023

Kèm theo Quyết định số 129/QĐ-THPT PK ngày 27 tháng 4 năm 2023 của Hiệu trưởng trường THPT Phạm Kiệt)

TT	Nội dung công việc	Bộ phận phụ trách/tham gia	Thời gian thực hiện
1	Thành lập Ban tuyển sinh	Lãnh đạo trường	Trước ngày 27/4/2023
3	Tạo và cấp phát tài khoản đăng ký dự thi cho HS 12	Đ/c Ngô Mạnh	Trước ngày 27/4/2023
3	Tập huấn, triển khai công tác đăng ký dự thi	Ban Tuyển sinh	Ngày 28/4/2023
4	Hướng dẫn học sinh thao tác thử việc đăng ký dự thi trên phần mềm QLT	Đ/c Ngô Mạnh	Từ 26/4 đến hết 30/4/2023
5	Kiểm tra hồ sơ học sinh	GVCN12	Trước 05/5/2023
6	Đăng ký dự thi, nhập liệu vào hệ thống QLT	Ban tuyển sinh, HS 12	Từ ngày 04/5 đến ngày 10/5/2023
7	Triển khai Quy chế thi cho GV, NV	Ban Tuyển sinh	Cuối tháng 5/2023
8	Điều chỉnh, bổ sung hồ sơ HS	Ban tuyển sinh, GVCN 12	Trước ngày 13/5/2023
9	In DS đăng ký dự thi theo lớp; Ký xác nhận thông tin đăng ký dự thi	Đ/c Mạnh; GVCN và HS 12	Ngày 15/5/2023
10	Kiểm tra chéo hồ sơ lần 1 (thông tin đăng ký dự thi)	Ban tuyển sinh và các thành viên Theo Quyết định KT hồ sơ	Ngày 16/5/2023
11	Bàn giao danh sách đăng ký dự thi về Sở GDĐT	Ban tuyển sinh	Từ ngày 16/5/2023
12	Triển khai Quy chế thi cho HS	Ban Tuyển sinh	Ngày 22/5/2023
13	Hoàn thành điểm, xếp loại hai mặt HS 12, phê học bạ	GVCN 12	Ngày 22/5/2023
14	Hoàn thành phê duyệt học bạ 12	Đ/c Phạm Tấn Minh Cảnh	Ngày 23/5/2023
15	Kiểm tra chéo Hồ sơ đăng ký dự thi	Ban tuyển sinh	Theo lịch của Sở (trước ngày 25/5/2023)
16	Thu và nhập phiếu đăng ký xét tốt nghiệp trên phần mềm QLT	Ban Tuyển sinh; HS 12	Từ ngày 26/5-28/5/2023
17	Thu hồ sơ tuyển thẳng và tuyển sinh 30a	Ban Tuyển sinh	Trước 28/5/2023

18	Kiểm tra chéo hồ sơ lần 2 (thông tin đăng ký xét tốt nghiệp)	Ban tuyển sinh và các thành viên Theo Quyết định KT hồ sơ	Ngày 29/5/2023
19	Thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi (nếu có)	Ban tuyển sinh	Trước 01/6/2023
20	In cấp phát Giấy báo dự thi	Ban tuyển sinh	Trước 20/6/2023
21	Làm nhiệm vụ coi thi theo lịch của BGD	CBQL, GV, NV được điều động.	Theo lịch BGD từ 27/6/30/6/2023
22	Thu đơn phúc khảo bài thi	Ban tuyển sinh	Từ 18/7-25/7/2023
23	Cấp Chứng nhận tạm thời, trả học bạ	Ban tuyển sinh	Từ 24/7/2023
24	Trả giấy chứng nhận kết quả thi	Ban tuyển sinh	Từ 30/7/2023
25	Chuyên dữ liệu phúc khảo	Ban tuyển sinh	Trước 28/7/2023

Lịch có thể điều chỉnh tiến độ phù hợp theo chỉ đạo cấp trên.