

Số: /SGD&ĐT-QLCL&CNTT  
V/v chuẩn bị cho Kỳ thi tốt nghiệp  
trung học phổ thông năm 2022

Bến Tre, ngày tháng 5 năm 2022

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Trường Phổ thông Hermann Gmeiner Bến Tre;
- Các trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BGDĐT ngày 04 tháng 5 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông;

Để chuẩn bị triển khai Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) năm 2022, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) yêu cầu các đơn vị trực thuộc Sở, Trường Phổ thông Hermann Gmeiner, các trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thực hiện tốt các nội dung sau:

### 1. Công tác cơ sở vật chất, nhân sự

- Chọn nhân sự của đơn vị tham gia công tác coi thi, chấm thi, kiểm tra chéo hồ sơ thi theo đúng quy định tại Điều 5, Điều 20 và Điều 26 Quy chế thi. Sở GD&ĐT giao Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trong việc tổ chức điều động cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị tham gia coi thi, ***đảm bảo huy động hết nhân lực đủ điều kiện tham gia (ít nhất 90% của tổng số nhân lực đủ điều kiện)***. Số nhân sự còn lại (nếu có) làm dự phòng để có thể điều động khi có chỉ đạo mới trong tình hình diễn biến phức tạp của dịch COVID 19. Sở GD&ĐT ***không tổ chức nhận đơn xin không tham gia coi thi, chấm thi*** của các cá nhân, đơn vị.

- Cập nhật thông tin nhân sự phục vụ kiểm tra chéo chậm nhất ngày 19/5/2022. Thành phần kiểm tra chéo gồm 01 lãnh đạo trường là tổ trưởng, và 03 thành viên (đối với các đơn vị có từ 8 lớp 12 trở lên có thể cử nhiều hơn nhưng tối đa không quá ½ số lớp 12 của đơn vị).

- Cập nhật thông tin cơ sở vật chất (các trường THPT), thông tin nhân sự dự kiến tham gia công tác coi thi, chấm thi (theo hướng dẫn tại Phụ lục 1) chậm nhất ngày 22/5/2022.

- Báo cáo thông tin nhân sự, cơ sở vật chất về Sở GD&ĐT (thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục 1) chậm nhất ngày 25/5/2022

## **2. Công tác học tập Quy chế thi**

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia công tác thi, học sinh, học viên có dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông học tập Quy chế thi, hoàn thành trước ngày 30/6/2022.

- Thực hiện truyền thông những điểm mới, những điều cần lưu ý về Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2022 để cha mẹ học sinh, học sinh được rõ và an tâm trong quá trình chuẩn bị thi.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung công văn này. Mọi khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện cần báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (thông qua Phòng Quản lý chất lượng và Công nghệ thông tin) để được hướng dẫn./.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên (*để thực hiện*);
- Giám đốc, các Phó GD (*để báo cáo*);
- Các phòng, T.Tra Sở (*để ph/hợp chỉ đạo*);
- Lưu: VT, QLCL&CNTT, Website Sở.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Bùi Minh Nhựt**

**PHỤ LỤC 1**

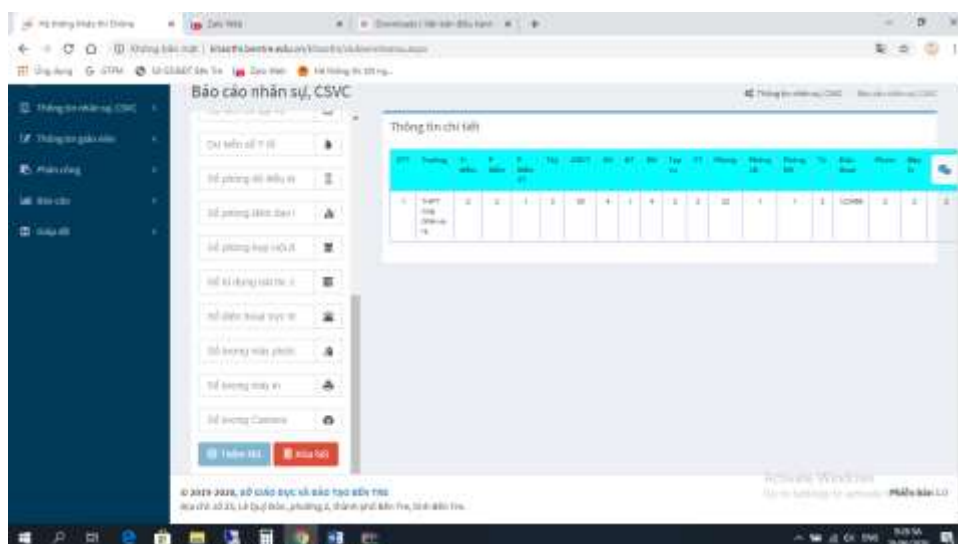
**HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN CƠ SỞ VẬT CHẤT, NHÂN SỰ  
KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2022**  
(Đính kèm Công văn số /SGDDT-KT,QLCLGD&CNTT, ngày tháng 5 năm 2022)

### 1. Đăng nhập hệ thống

- + Truy cập địa chỉ [khaothi.bentre.edu.vn](http://khaothi.bentre.edu.vn)
- + Chọn mục số 2 “Quản lý Cán bộ làm công tác thi TN THPT”
- + Tài khoản đăng nhập: đã cấp năm 2021 (nếu đề nghị cấp lại mật khẩu qua email [quanlythi@bentre.edu.vn](mailto:quanlythi@bentre.edu.vn) hoặc liên hệ ông Trần Lâm Ngân, chuyên viên Phòng KT, QLCLGD&CNTT).

### 2. Cập nhật thông tin nhân sự, cơ sở vật chất, khó khăn, kiến nghị.

- + Chọn menu Thông tin nhân sự, CSVC → Báo cáo nhân sự, CSVC



- + Nhập thông tin nhân sự, cơ sở vật chất (riêng Trung tâm GDNN-GDTX, Phổ thông Hermann Gmeiner chỉ nhập các thông tin về nhân sự) → bấm chọn “Thêm NS”

- + Chọn menu “Khó khăn, kiến nghị” nhập các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị về công tác coi thi, chấm thi và cơ sở vật chất phục vụ Kỳ thi (nếu có).

- + Đơn vị có thể điều chỉnh các thông tin trước 22/5/2022 (trừ thông tin nhân sự kiểm tra chéo)

### 3. Cập nhật danh sách cán bộ, giáo viên của đơn vị, dự kiến nhiệm vụ tại menu “Thông tin giáo viên”

3.1. Cập nhật danh sách, bổ sung thông tin của tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên hiện có trong đơn vị (kể cả cán bộ, giáo viên dự kiến không tham gia công tác coi chấm thi):

- Chọn mục “Thêm mới cán bộ, giáo viên” để thực hiện:

- + Xóa cán bộ giáo viên không còn thuộc đơn vị;
- + Thêm cán bộ, giáo viên chưa có trong danh sách;
- + Điều chỉnh, bổ sung các thông tin cho cán bộ, giáo viên, nhân viên

Lưu ý: Đối với các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên chỉ nhập nhân sự là giáo viên giảng dạy các môn học đúng với danh mục Trình độ chuyên môn trên phần mềm cán bộ làm công tác thi TN THPT.

### 3.2. Dự kiến cán bộ coi thi, chấm thi, kiểm tra chéo:

+ Cập nhật nhiệm vụ coi thi, chấm thi tự luận (dự kiến) cho tất cả các cán bộ, giáo viên, nhân viên tại mục “Dự kiến nhiệm vụ coi thi”. Lưu ý: check chọn ***nhiệm vụ chấm thi tự luận*** phải là giáo viên dạy môn Ngữ văn đúng quy định tại Điều 5, Điều 20 và Điều 26 Quy chế thi.

+ Chọn thành viên và tổ trưởng tham gia kiểm tra chéo hồ sơ thi tại Mục “Dự kiến kiểm tra chéo hồ sơ”.

### 4. Báo cáo

+ Kết xuất ***báo cáo M0*** tổng hợp thông tin nhân sự, cơ sở vật chất, kiến nghị; **danh sách M4** để cán bộ, giáo viên kiểm dò thông tin (***giáo viên ký tên xác nhận thông tin***).

**Lưu ý:** thông tin tài khoản ngân hàng của cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia phải là tài khoản của người trực tiếp tham gia công tác thi (tài khoản chính chủ). Do có nhiều quy định mới về lĩnh vực tài chính nên các trường hợp sai tài khoản ngân hàng cán bộ, giáo viên có thể sẽ không được thanh toán các khoản phí tham gia công tác thi.

+ Các báo cáo, danh sách, coi thi, chấm thi Thủ trưởng đơn vị ký tên đóng dấu gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo qua email [quanlythi@bentre.edu.vn](mailto:quanlythi@bentre.edu.vn) chậm nhất ngày 25/5/2022.

\*\*\*\*\*