

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **1916** /GDĐT-KTKĐCLGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **24** tháng 6 năm 2020

V/v hướng dẫn thi tốt nghiệp trung học
phổ thông năm 2020.

Kính gửi:

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện;
- Hiệu trưởng trường trung học phổ thông;
- Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên;
- Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Hiệu trưởng trường có phân hiệu bồi túc văn hóa.

Căn cứ Quyết định số 09/2017/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông;

Căn cứ công văn số 1778/BGDĐT-GDĐH ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2020;

Căn cứ công văn số 2115/BGDĐT-QLCL ngày 12 tháng 6 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020.

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020 như sau:

A. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

- Hiệu trưởng trường trung học phổ thông, Hiệu trưởng trường có phân hiệu bồi túc văn hóa, Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên (gọi chung là hiệu trưởng trường phổ thông) chịu trách nhiệm tổ chức học tập quán triệt và tập huấn nghiệp vụ thi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, học viên (sau đây gọi chung là người học) để nắm vững, thực hiện nghiêm túc Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (gọi tắt là Quy chế 15), Công văn số

2115/BGDDĐT-QLCL ngày 12 tháng 6 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 (gọi tắt là Công văn 2115) và các công văn hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong Quy chế 15 mới ban hành có nhiều điểm mới so với Quy chế thi trước đây, đòi hỏi lãnh đạo các trường phổ thông phải nghiên cứu thật kỹ tất cả các chương, các điều trong Quy chế 15 và triển khai thật đầy đủ đến từng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người học để nắm vững, thực hiện chính xác và nghiêm túc. Cụ thể lưu ý kỹ những nội dung sau:

- + Chương I: Quy định chung.
- + Chương III: Đối tượng và điều kiện dự thi; tổ chức đăng ký dự thi; trách nhiệm của thí sinh.
- + Chương V: Coi thi.
- + Chương VI: Chấm thi.
- + Chương VII: Phúc khảo và chấm thẩm định.
- + Chương VIII: Xét công nhận tốt nghiệp THPT và cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.
- + Chương X: Thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, xử lý các sự cố bất thường và xử lý vi phạm (**tập trung nghiên cứu và phổ biến kỹ Điều 52 đến Điều 54 đến từng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người học để tránh sai phạm bị xử lý**).

- Hiệu trưởng trường phổ thông chịu trách nhiệm chỉ đạo kiểm tra việc hoàn thành chương trình dạy học, việc đánh giá, xếp loại người học theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ thi đúng thời gian, rà soát kiểm tra và hướng dẫn người học đảm bảo có đầy đủ chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân để xuất trình khi đi thi.

- Hiệu trưởng trường phổ thông chịu trách nhiệm tổ chức hướng dẫn thí sinh điền vào Phiếu đăng ký dự thi trung học phổ thông và xét tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2020 đầy đủ và đúng các thông tin; rà soát hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông để đảm bảo độ chính xác của các thông tin thí sinh điền vào Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông, đặc biệt là thông tin về diện ưu tiên để được cộng điểm ưu tiên (nếu có); có những biện pháp tích cực nhắc nhở thí sinh nộp các loại giấy chứng nhận để được hưởng cộng điểm khuyến khích (nếu có); xem xét và quyết định điều kiện dự thi của thí sinh, quyết định không cho thí sinh dự thi nếu đã tổ chức kiểm tra và phát hiện không đủ điều kiện và hồ sơ hợp lệ; đồng thời thông báo trực tiếp cho thí sinh và phụ huynh bằng văn bản **chậm nhất trước ngày thi 15 (mười lăm) ngày**.

Lưu ý: **tuyệt đối không tiếp nhận hồ sơ không hợp lệ.**

- Hiệu trưởng trường phổ thông là đơn vị đăng ký dự thi phải chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất và trang thiết bị cần thiết cho việc đăng ký dự thi (như nơi đón tiếp thí sinh đến đăng ký, máy ảnh, máy vi tính, máy in màu, Phiếu đăng ký dự thi, Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông, túi hồ sơ,...); tổ chức kiểm tra chéo thông tin thí sinh đăng ký dự thi, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông, đặc biệt lưu ý các thông tin về diện ưu tiên, điểm khuyến khích trong xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông. Chấm dứt hiện tượng bỏ túi hồ sơ sau thời hạn quy định. Cán bộ, giáo viên

nhận hồ sơ để thất lạc, ảnh hưởng đến quyền lợi người học cần phải xử lý theo Quy chế thi. Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,... của người học cần quy định chặt chẽ, có ký nhận đầy đủ trong sổ sách.

- Hiệu trưởng trường phổ thông có trách nhiệm tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên tham gia hướng dẫn làm hồ sơ, thu nhận hồ sơ, nhập và xử lý dữ liệu trên máy tính theo từng công đoạn được giao.

- Hiệu trưởng trường phổ thông có trách nhiệm chọn và đề cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm công tác thi phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo Quy chế 15.

Lưu ý: những người được đề cử tham gia các Ban của Hội đồng thi phải có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm cao; nắm vững quy chế và nghiệp vụ công tác được phân công; không trong thời gian bị kỷ luật hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

B. TỔ CHỨC KỲ THI

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ THI

Thực hiện theo Điều 12 của Quy chế 15.

II. TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ DỰ THI – HỒ SƠ DỰ THI

Thực hiện theo Điều 13 của Quy chế 15 và Công văn 2115.

Lưu ý thêm:

- Thí sinh tự do (đã tốt nghiệp hoặc chưa tốt nghiệp trung học phổ thông những năm trước) đăng ký dự thi tại các trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và trung tâm giáo dục thường xuyên quận, huyện nơi cư trú. Các trường phổ thông và trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục thường xuyên cần hướng dẫn và tạo điều kiện thuận lợi cho thí sinh đăng ký dự thi nhưng phải kiểm tra kỹ hồ sơ khi nhận.

- Hiệu trưởng trường phổ thông bố trí nơi tiếp thí sinh đến làm hồ sơ đăng ký dự thi tại trường mình thật lịch sự và thuận lợi; phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên đã được tập huấn, nắm vững nghiệp vụ và thái độ giao tiếp, ứng xử văn hóa làm công tác hướng dẫn và thu nhận hồ sơ; bố trí máy móc, thiết bị, ấn phẩm, ấn chỉ phục vụ cho việc đăng ký dự thi và thu nhận hồ sơ dự thi của thí sinh.

- Khi nhập Phiếu đăng ký dự thi, phải nhập cả ảnh của thí sinh (theo đúng các yêu cầu quy định tại Công văn 2115). Ảnh màu cỡ 4x6 cm, **phông nền màu trắng**, kiểu chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 (sáu) tháng. Ảnh thí sinh đưa vào hệ thống có độ phân giải là 40x600 pixels và được gắn đúng với tên của thí sinh. **Đề nghị xem thêm Phụ lục Hướng dẫn công tác đăng ký dự thi kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020.**

III. LỊCH THI, THỜI GIAN LÀM BÀI THI VÀ THỜI GIAN LÀM THỦ TỤC DỰ 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
08/8/2020	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				
09/8/2020	SÁNG	Ngữ văn		120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
	CHIỀU	Toán		90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30
10/8/2020	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
11/8/2020	SÁNG	Dự phòng				

Tuy nhiên, để công tác tổ chức chuẩn bị được tốt hơn, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị lãnh đạo và thư ký các Điểm thi họp và kiểm tra Điểm thi trước 01 (một) ngày là ngày 07 tháng 8 năm 2020. Nội dung làm việc được hướng dẫn cụ thể trong Phụ lục Hướng dẫn nghiệp vụ coi thi kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020.

IV. BẢO QUẢN ĐỀ THI

Thực hiện theo khoản 3 Điều 18 và Điều 19 của Quy chế 15. Cụ thể:

- Mỗi ngày thi Ban vận chuyển và bàn giao đề thi sẽ giao đề thi đến từng Điểm thi từ 5 giờ 00 đến 5 giờ 30 phút. Trưởng Điểm thi hoặc Phó trưởng Điểm thi được ủy quyền cùng với lực lượng công an phải có mặt từ 5 giờ 00 để nhận bàn giao đề thi với Ban vận chuyển và bàn giao đề thi; đồng thời thực hiện việc bảo quản và sử dụng đề thi theo đúng quy định tại Điều 19 của Quy chế 15.

- Đề thi phải được giao nhận, bảo quản và sử dụng đúng theo trình tự, thủ tục chặt chẽ; đảm bảo trong giờ thí sinh làm bài tất cả các đề thi dư đều được niêm phong và bảo quản theo đúng quy định tại Điều 22 của Quy chế 15. Mọi hành vi để lộ, để lọt đề thi ra bên ngoài khu vực thi đều bị xử lý nghiêm theo Quy chế thi và quy định khác của pháp luật.

V. KIỂM TRA HỒ SƠ THÍ SINH

1. Thủ trưởng các trường phổ thông (nơi đăng ký dự thi) chịu trách nhiệm hướng dẫn đăng ký dự thi, thu phiếu đăng ký dự thi, nhập thông tin thí sinh đăng ký dự thi, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi và chuyển hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự thi cho Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định trong lịch công tác kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020 (đính kèm bên dưới).

2. Các trường phổ thông cần kiểm tra kỹ hồ sơ dự thi (đối chiếu giữa học bạ, giấy khai sinh, các văn bằng, chứng nhận,... đảm bảo chính xác tuyệt đối họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh (ghi đủ quận, huyện, tỉnh, thành phố), ghi đầy đủ các cột mục, không bị rách nát, tẩy xóa, có đầy đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm từng phần và của cấp quản lý...), lập danh sách người học (theo mẫu của Bộ Giáo dục và Đào tạo) đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có). Kiểm tra toàn bộ hồ sơ đăng ký dự thi và các hồ sơ có liên quan đến kỳ thi, xem xét điều kiện dự thi của thí sinh; quyết định không cho thí sinh dự thi nếu không đủ điều kiện hoặc hồ sơ không hợp lệ. Hiệu trưởng hoàn toàn chịu trách nhiệm về điều kiện dự thi của người học trong trường.

3. Hiệu trưởng trường phổ thông phải chú ý cho kiểm tra, kiểm tra chéo nhiều lần: in ra danh sách để kiểm dò và yêu cầu người học ký tên xác nhận đã đọc rõ các chi tiết; đặc biệt lưu ý: môn tự chọn, diện ưu tiên chính sách, điểm khuyến khích cộng thêm, ngoại ngữ,... Giáo viên chủ nhiệm phải dành thời gian nêu rõ và đủ các chi tiết của hồ sơ người học để từng người học kiểm tra lại và có ý kiến.

4. Việc tổ chức thí sinh đến phòng thi tại điểm thi: do Trường Điểm bố trí phòng cho thí sinh làm thủ tục dự thi, đính chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi (14 giờ 00, ngày 08 tháng 8 năm 2020). Trường Điểm thi phải có Báo cáo tổng hợp việc sai sót hồ sơ tại Điểm thi và gửi Báo cáo này (bằng văn bản giấy) về Ban coi thi trong ngày; trong đó đề xuất các biện pháp xử lý từng trường hợp sai sót của thí sinh để lãnh đạo Ban coi thi xem xét quyết định kịp thời.

5. Các trường hợp đặc biệt được phép bổ sung các loại giấy chứng nhận để được hưởng chế độ ưu tiên, hưởng cộng điểm khuyến khích phải thực hiện trước ngày tổ chức kỳ thi mới có giá trị.

6. Những trường hợp miễn thi

Miễn thi bài thi ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT: Điều 35 Quy chế 15.

Miễn thi tất cả bài thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT: Điều 36 Quy chế 15.

Hồ sơ miễn thi:

- Công văn đề nghị của trường phổ thông nơi thí sinh đang học.
- Bản sao học bạ (trường phổ thông chứng nhận sao y bản chính).
- Các loại hồ sơ có liên quan xác nhận thuộc đối tượng miễn thi.

Trường phổ thông có người học miễn thi lập danh sách gửi toàn bộ hồ sơ và file tổng hợp này (theo mẫu) về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 7 năm 2020.

7. Những trường hợp đặc cách tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 37 của Quy chế 15.

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xét đặc cách của thí sinh
- Biên bản đề nghị xét đặc cách tốt nghiệp THPT của trường phổ thông nơi thí sinh đang học.
- Bản sao học bạ (trường phổ thông ký xác nhận đối chiếu bản chính).
- Các loại hồ sơ có liên quan xác nhận thuộc đối tượng đặc cách.

Chậm nhất 07 (bảy) ngày sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi, thí sinh phải nộp hồ sơ đặc cách cho thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi. Nhà trường chịu trách nhiệm tổng hợp danh sách của thí sinh.

Trường phổ thông có người học đặc cách chịu trách nhiệm thu nhận, lập danh sách và gửi toàn bộ hồ sơ về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Sở Giáo dục và Đào tạo chậm nhất 09 (chín) ngày sau buổi thi cuối cùng.

8. Những trường hợp tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển vào các trường đại học

Tuyển thẳng: thực hiện theo khoản 2 Điều 7 Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT, công văn 1778/BGDĐT-GDDH, phụ lục 3, 4

Ưu tiên xét tuyển: thực hiện theo khoản 3 Điều 7 Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT, công văn 1778/BGDĐT-GDDH, phụ lục 5

Hồ sơ tuyển thẳng:

- Hồ sơ đăng ký xét tuyển thẳng của thí sinh (Phiếu đăng ký xét tuyển thẳng, giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên tuyển thẳng, phong bì dán tem, ảnh 4x6)
- Bản tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký xét tuyển thẳng của trường phổ thông nơi thí sinh đang học (theo mẫu phụ lục 7 đến 10)

Trường phổ thông có người học là đối tượng tuyển thẳng lập danh sách gửi toàn bộ hồ sơ và file tổng hợp này (theo mẫu phụ lục 7 đến phụ lục 10 của công văn 1778/BGDĐT-GDDH ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 7 năm 2020.

Lưu ý: Các file tổng hợp về tuyển thẳng, miễn thi thực hiện trên excel, nộp đĩa CD và theo địa chỉ email maixuannguyen78@yahoo.com.vn và ttphongtkd@gmail.com (tiêu đề mail ghi rõ tên trường và loại danh sách).

VI. XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

Thực hiện theo Chương VIII của Quy chế 15.

Lưu ý: công thức tính Điểm xét tốt nghiệp ở 2 hệ giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên có khác nhau được quy định cụ thể tại Điều 41 của Quy chế 15. Ngoài ra, lưu ý cách tính điểm ưu tiên và khuyến khích; cụ thể điểm ưu tiên được quy thành điểm (với 3 diện: diện 1 (0 điểm), diện 2 (0,25 điểm) và diện 3 (0,5 điểm)) và chỉ chọn một loại điểm ưu tiên cao nhất nếu thuộc nhiều diện ưu tiên; điểm khuyến khích có nhiều loại quy định tại Điều 39, 40 (mỗi loại được quy thành điểm từ 1 điểm, 1,5 điểm và 2 điểm) và nếu học sinh có nhiều loại giấy chứng nhận để cộng điểm khuyến khích thì cũng chỉ được hưởng mức cộng điểm thêm nhiều nhất là 4 điểm (điểm khuyến khích được bảo lưu trong toàn cấp học).

Thí sinh được công nhận tốt nghiệp được quy định ở Điều 42 của Quy chế 15. Lưu ý **điểm liệt là 1,0 (một) điểm** áp dụng cho điểm bài thi và điểm môn thi thành phần của bài thi tổ hợp.

VII. PHÚC KHẢO BÀI THI

- Thực hiện theo Điều 33 của Quy chế 15.
- Mọi thí sinh đều có quyền được phúc khảo bài thi.
- Thí sinh phải có đơn xin phúc khảo (theo mẫu) gửi đến trường phổ thông nơi nộp hồ sơ đăng ký dự thi trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày công bố điểm thi, sau thời gian này thí sinh bị mất quyền được phúc khảo bài thi.
- Sau khi lập danh sách thí sinh phúc khảo bài thi trắc nghiệm, bài thi tự luận (theo mẫu), các trường phổ thông gửi toàn bộ hồ sơ phúc khảo về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Sở Giáo dục và Đào tạo trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày công bố điểm thi.

VIII. ĐIỆN THOẠI LIÊN HỆ TRONG CÔNG TÁC THI

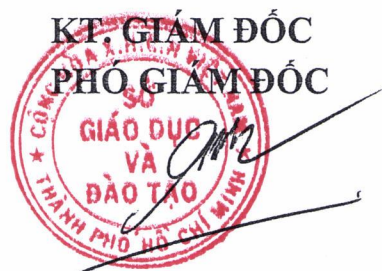
Thường trực Ban Chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo: 38226796; 38234109;
38232625./-/

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở GD&ĐT;
- Các Phòng, ban Sở GD&ĐT;
- Lưu: VP, KTKĐCLGD (M). ✓

Đính kèm:

Nội dung và lịch công tác tổ chức
thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hiếu

NỘI DUNG VÀ LỊCH CÔNG TÁC
TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NĂM 2020

TT	THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
1	Từ ngày 15.6.2020 đến ngày 30.6.2020	Nhận hồ sơ đăng ký dự thi và nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống quản lý thi	Trường phổ thông
2	Ngày 17.6.2020	Tập huấn Quy chế thi và Hướng dẫn phần mềm quản lý thi trung học phổ thông năm 2020	Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục
3	Chậm nhất ngày 07.7.2020	In danh sách thí sinh đăng ký dự thi theo thứ tự a, b, c,... của tên học sinh, lớp, trường; thí sinh ký xác nhận thông tin đăng ký dự thi trên danh sách	Trường phổ thông
4	Trước 15.7.2020	Kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin thí sinh, bàn giao danh sách và Phiếu đăng ký dự thi cho Sở Giáo dục và Đào tạo	Trường phổ thông
5	Chậm nhất ngày 20.7.2020	Nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ kèm theo và nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống quản lý thi	Trường phổ thông
6	Chậm nhất ngày 23.7.2020	Tổ chức Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi, chuẩn bị cho kỳ thi Hoàn thành việc đánh số báo danh, lập danh sách thí sinh, phân xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi	Sở Giáo dục và Đào tạo
7	Chậm nhất ngày 23.7.2020	Cập nhật báo cáo trước Kỳ thi vào Hệ thống quản lý thi và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
8	Chậm nhất ngày 23.7.2020	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi	Hiệu trưởng trường phổ thông
9	Chậm nhất ngày 01.8.2020	Hoàn thành việc in và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh	Trường phổ thông
10	Chậm nhất ngày 04.8.2020	Chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi cho các Điểm thi	Sở Giáo dục và Đào tạo

TT	THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
11	Trước ngày 08.8.2020	Tập huấn nghiệp vụ coi thi và bàn giao hồ sơ cho các Điểm thi.	Hội đồng thi
12	Do Chủ tịch Hội đồng thi quy định	Bàn giao đề thi đã in sao cho các Điểm thi	Ban in sao đề thi, Ban vận chuyển và bàn giao đề thi
13	Từ ngày 08.8.2020	Ban Coi thi làm việc	Ban Coi thi
14	Các ngày 09, 10 và 11.8.2020	- Coi thi theo lịch thi - Nhận bài thi cuối mỗi ngày thi	Ban Coi thi Ban Thư ký
15	-Buổi thi sáng trước 8 giờ 30 -Buổi thi chiều trước 15 giờ 30	Cập nhật báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi tại các điểm thi	Điểm thi
16	Chậm nhất 11 giờ 30, ngày 11.8.2020	Cập nhật báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi tại Hội đồng thi vào Hệ thống quản lý thi	Hội đồng thi (Ban thư ký)
17	Hoàn thành chấm thi và báo cáo sơ bộ kết quả chậm nhất ngày 26.8.2020	- Tổ chức chấm thi - Tổng kết công tác chấm thi - Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ Giáo dục và Đào tạo - Hoàn thành đối sánh kết quả thi	Hội đồng thi (Ban chấm thi, Ban làm phách và Ban thư ký)
18	Ngày 10.8.2020	Kiểm tra rà soát và bàn giao cơ sở vật chất phục vụ chấm trắc nghiệm	Hội đồng thi
19	Sáng ngày 11.8.2020	- Tập huấn làm phách bài thi tự luận cho toàn bộ cán bộ làm phách bài thi	Ban làm phách
20	Ngày 11.8.2020	- Làm phách bài thi - Xử lý bài thi trắc nghiệm - Chuẩn bị thiết bị cho tổ lên điểm bài thi tự luận	- Ban thư ký và Ban làm phách - Ban chấm trắc nghiệm - Tổ lên điểm bài thi tự luận
21	Ngày 12.8.2020	- Thảo luận đáp án, hướng dẫn nghiệp vụ chấm thi tự luận.	Tổ trưởng, tổ phó tổ chấm, cán bộ chấm kiểm tra

TT	THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
22	Ngày 13.8.2020	- Bắt đầu chấm thi tự luận chính thức.	Toàn bộ cán bộ chấm thi
23	Ngày 26.8.2020	Đối sánh kết quả bài thi tự luận với kết quả trên máy tính. Ghép điểm thi	Ban chấm thi, Ban thư ký và Ban làm phách
24	Chậm nhất ngày 26.8.2020	- Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ Giáo dục và Đào tạo - Hoàn thành đối sánh kết quả thi	Ban chỉ đạo, Hội đồng thi
25	Ngày 27.8.2020	Công bố kết quả thi	Hội đồng thi và các trường phổ thông
26	Từ ngày 27.8.2020 đến hết ngày 05.9.2020	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo	Trường phổ thông
27	Chậm nhất ngày 30.8.2020	Hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông sơ bộ	Sở Giáo dục và Đào tạo
28	Chậm nhất ngày 01.9.2020	Cập nhật vào Hệ thống quản lý thi và gửi báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông sơ bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo; công bố kết quả tốt nghiệp trung học phổ thông sơ bộ.	Sở Giáo dục và Đào tạo
29	Chậm nhất ngày 04.9.2020	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và các loại giấy chứng nhận (bản chính) cho thí sinh	Trường phổ thông
30	Chậm nhất ngày 04.9.2020	In và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh	Hội đồng thi và trường phổ thông
31	Chậm nhất ngày 07.9.2020	Các đơn vị đăng ký dự thi chuyển dữ liệu phúc khảo cho Sở Giáo dục và Đào tạo	Trường phổ thông
32	Ngày 08.9.2020	Các Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển dữ liệu phúc khảo cho Hội đồng thi	Sở Giáo dục và Đào tạo; Hội đồng thi

TT	THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
33	Chậm nhất ngày 20.9.2020	Hoàn thành tổ chức phúc khảo bài thi	Hội đồng thi
34	Chậm nhất ngày 23.9.2020	Hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông sau phúc khảo	Sở Giáo dục và Đào tạo
35	Chậm nhất ngày 25.9.2020	Cập nhật vào Hệ thống quản lý thi và gửi báo cáo và kết quả tốt nghiệp trung học phổ thông chính thức và dữ liệu về Cục Quản lý chất lượng.	Sở Giáo dục và Đào tạo
36	Chậm nhất ngày 30.9.2020	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông chính thức về Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo