

Số: /KH - HĐT

Hà Giang, ngày

tháng 5 năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông (THPT) năm 2022 của Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang**

Căn cứ văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BGDĐT ngày 04/05/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông; Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL ngày 19/4/2022 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2022;

Căn cứ Thông báo số 129/TB-BCĐ ngày 11/5/2022 của Trưởng Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh về Thông báo kết luận của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh, Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022; Kế hoạch số 141/KH-BCĐ ngày 25/5/2022 của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh, Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022 về triển khai công tác thi tốt nghiệp THPT năm 2022;

Thực hiện Quyết định số 1312/QĐ-SGDĐT ngày 26/5/2022 của Giám đốc Sở GD&ĐT tỉnh Hà Giang về việc thành lập Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang, Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022;

Hội đồng thi xây dựng Kế hoạch tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022 (*sau đây gọi tắt là Kỳ thi*) tại Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang (*sau đây gọi tắt là Hội đồng thi*) bảo đảm an toàn, nghiêm túc, đúng Quy chế thi.

- Xác định nội dung công việc cụ thể, thời gian hoàn thành và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc tổ chức Kỳ thi tại Hội đồng thi trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

### **2. Yêu cầu**

- Các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc nghiên cứu, quán triệt, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức Kỳ thi: Quy chế thi; các văn bản hướng dẫn tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non năm 2022; Kế hoạch số 141/KH-BCĐ; kế hoạch của Hội đồng thi; Ban Chỉ đạo thi các huyện, thành phố (*gọi tắt là Ban Chỉ đạo thi cấp huyện*) bảo đảm đầy đủ kịp thời những nội dung công việc theo lịch công tác của Kỳ thi đã được quy định theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.

- Thống nhất trong công tác chỉ đạo của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh và Ban Chỉ đạo thi cấp huyện; huy động sự vào cuộc của toàn bộ hệ thống chính trị trong việc tổ chức Kỳ thi.

- Xác định rõ nhiệm vụ của lãnh đạo Hội đồng thi, Lãnh đạo các Ban, tổ công tác và các thành viên của Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

## II. LỊCH THI, SỐ LƯỢNG THÍ SINH ĐĂNG KÝ DỰ THI TẠI HỘI ĐỒNG THI SỞ GDĐT HÀ GIANG

### 1. Lịch thi

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi thành phần của bài thi tổ hợp	Thời gian làm bài	Giờ phát đề cho thí sinh	Thời gian bắt đầu làm bài	
06/7/2022	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.				
07/7/2022	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	<b>07 giờ 30</b>	<b>07 giờ 35</b>	
	CHIỀU	Toán	90 phút	<b>14 giờ 20</b>	<b>14 giờ 30</b>	
08/7/2022	SÁNG	Bài thi KHTN	Vật lí	50 phút	<b>07 giờ 30</b>	<b>07 giờ 35</b>
			Hóa học	50 phút	<b>08 giờ 30</b>	<b>08 giờ 35</b>
			Sinh học	50 phút	<b>09 giờ 30</b>	<b>09 giờ 35</b>
	SÁNG	Bài thi KHXXH	Lịch sử	50 phút	<b>07 giờ 30</b>	<b>07 giờ 35</b>
			Địa lý	50 phút	<b>08 giờ 30</b>	<b>08 giờ 35</b>
			Giáo dục công dân	50 phút	<b>09 giờ 30</b>	<b>09 giờ 35</b>
	CHIỀU	Ngoại ngữ		60 phút	<b>14 giờ 20</b>	<b>14 giờ 30</b>
09/7/2022	SÁNG	Dự phòng				

### 2. Số lượng thí sinh đăng ký dự thi; tổng số Điểm thi; tổng số phòng thi

- Tổng số thí sinh đăng ký dự thi **5.891 thí sinh**. Trong đó: thí sinh THPT là **5.431 thí sinh**, thí sinh GDTX là **460 thí sinh**, thí sinh tự do là **416 thí sinh**.

- Tổng số Điểm thi năm 2022 là **32 Điểm thi**, tăng 03 Điểm thi so với năm 2021 (các Điểm thi tăng thêm gồm: THCS&THPT Phương Tiến, THCS&THPT Tùng Bá, THCS&THPT Liên Hiệp).

- Tổng số phòng thi **390 phòng**. Trong đó: Phòng thi chính thức **262 phòng**; phòng chờ thi 64 phòng; phòng thi dự phòng 64 phòng (mỗi Điểm thi phải bố trí 02 phòng chờ thi và 02 phòng thi dự phòng).

- Các Điểm thi:

TT	Mã điểm thi	Điểm thi	Thí sinh đến từ Trường/ Trung tâm + thí sinh tự do	Số thí sinh	Số phòng thi chính thức
1	01	THPT Chuyên	THPT Chuyên	311	13
2	02	THPT Lê Hồng Phong	THPT Lê Hồng Phong	372	16
3	03	THPT Mèo Vạc	THPT Mèo Vạc	237	10
			GDNN - GDTX Mèo Vạc		
4	04	THPT Yên Minh	THPT Yên Minh	176	08
5	05	THPT Quán Bạ	THPT Quán Bạ	227	10
			GDNN-GDTX Quán Bạ		
6	06	THPT Vị Xuyên	THPT Vị Xuyên	285	12
			GDNN-GDTX Vị Xuyên		
7	07	THPT Bắc Mê	THPT Bắc Mê	199	09
			GDTX Bắc Mê		
8	08	THPT Hoàng Su Phì	THPT Hoàng Su Phì	245	11
			GDTNN-GDTX Hoàng Su Phì		
9	09	THPT Xín Mần	THPT Xín Mần	197	09
			GDNN-GDTX Xín Mần		
10	10	THPT Việt Vinh	THPT Việt Vinh	343	15
11	11	THPT Đồng Văn	THPT Đồng Văn	207	09
			GDTX Đồng Văn		
12	2	THPT Xuân Giang	THPT Xuân Giang	192	08
13	13	THPT Hùng An	THPT Hùng An	196	09
14	14	THPT Đồng Yên	THPT Đồng Yên	207	09
15	15	THPT Kim Ngọc	THPT Kim Ngọc	116	05
16	16	THPT Quang Bình	THPT Quang Bình	204	09
			GDNN-GDTX Quang Bình		
17	17	PTDTNT THCS&THPT Yên Minh	PTDTNT THCS&THPT Yên Minh	173	08
			GDNN-GDTX Yên Minh		
18	18	PTDTNT THCS&THPT Bắc Quang	PTDTNT THCS&THPT Bắc Quang	193	09
			Trường TC DTNT-GDTX Bắc Quang		

19	19	PTDTNT THPT Tỉnh	PTDTNT THPT Tỉnh	268	12
			GDTX-HN Tỉnh		
20	20	THCS&THPT Thông Nguyên	THCS&THPT Thông Nguyên	104	05
21	21	THCS&THPT Linh Hồ	THCS&THPT Linh Hồ	136	06
22	22	THCS&THPT Nà Chì	THCS&THPT Nà Chì	107	05
23	23	THCS&THPT Xín Mần	THCS&THPT Xín Mần	76	04
24	24	THCS&THPT Minh Ngọc	THCS&THPT Minh Ngọc	88	04
25	25	THPT Tân Quang	THPT Tân Quang	162	07
26	26	THPT Ngọc Hà	THPT Ngọc Hà	219	10
27	27	THPT Việt Lâm	THPT Việt Lâm	152	07
28	28	THPT Quyết Tiến	THPT Quyết Tiến	118	05
29	29	THPT Mậu Duệ	THPT Mậu Duệ	106	05
30	30	THCS&THPT Phương Tiến	THCS&THPT Phương Tiến	83	04
31	31	THCS&THPT Tùng Bá	THCS&THPT Tùng Bá	100	05
32	32	THCS&THPT Liên Hiệp	THCS&THPT Liên Hiệp	92	04
<b>Tổng cộng</b>				<b>5.891</b>	<b>262</b>

### III. NỘI DUNG

#### 1. Công tác chuẩn bị của Hội đồng thi và các Điểm thi

##### 1.1. Hồ sơ đăng ký dự thi

- Từ ngày **26/4/2022** đến **28/4/2022**: Lập và giao tài khoản cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2021 -2022;

- Từ ngày **26/4/2022** đến **03/5/2022**: Thí sinh thử đăng ký dự thi (ĐKDT) trực tuyến trên hệ thống quản lý thi;

- Từ ngày **04/5/2022** đến **17h ngày 13/5/2022**: Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2021 - 2022 ĐKDT trực tuyến; Các đơn vị ĐKDT tổ chức cho thí sinh thuộc điểm b, điểm c khoản 1 Điều 12 Quy chế thi ĐKDT trực tiếp; nhận phiếu ĐKDT và nhập dữ liệu của thí sinh vào hệ thống QLT.

- Chậm nhất ngày **21/5/2022**: Các đơn vị ĐKDT in danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c, ... của tên học sinh; thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên danh sách.

- Các đơn vị ĐKDT hoàn thành: Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh; bàn giao danh sách thí sinh ĐKDT và phiếu ĐKDT hoặc túi hồ sơ ĐKDT (đối với thí sinh tự do) cho Sở GD&ĐT trước ngày **27/5/2022**.

- Trước ngày **01/6/2022**, Giám đốc Sở GD&ĐT ban hành quyết định thành lập Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang; phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

- Thành lập các Ban của Hội đồng thi và các Điểm thi theo tiến độ tổ chức Kỳ thi (theo Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL).

- Chậm nhất ngày **10/6/2022** các đơn vị ĐKDT nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ kèm theo; nhập dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp của thí sinh vào Hệ thống QLT; Cập nhật báo cáo trước Kỳ thi vào Hệ thống QLT

và gửi về Bộ GDĐT. Thủ trưởng các đơn vị ĐKDT thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.

- Chậm nhất **ngày 15/6/2022**: Hội đồng thi hoàn thành đánh số báo danh, xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi tại các Điểm thi.

- Chậm nhất **ngày 24/6/2022**: Hội đồng thi hoàn thành việc in và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh.

- Chậm nhất **ngày 04/7/2022**: Các cơ sở giáo dục được lựa chọn làm nơi đặt Điểm thi hoàn thành công tác chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi tại các Điểm thi.

## **1.2. Cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ thi**

### **1.2.1. Đối với các Điểm thi: Lãnh đạo các đơn vị đặt điểm thi**

- Tiến hành công tác chuẩn bị cơ sở vật chất của Điểm thi:

+ Phòng thi: Bảo đảm số lượng phòng thi, bàn ghế, số chỗ ngồi trong phòng thi (24 thí sinh/phòng thi) theo đúng quy định (*ánh sáng, quạt mát, nước sinh hoạt...*). Tại mỗi Điểm thi bố trí ít nhất 02 phòng chờ thi và 02 phòng thi dự phòng.

+ Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện bảo đảm theo Quy chế thi: có đủ số phòng làm việc, trong đó có phòng làm việc chung của Điểm thi; phòng bảo quản đề thi, bài thi và 01 tủ lưu giữ bảo quản đề thi, 01 tủ lưu giữ, bảo quản bài thi; phòng công an bảo vệ ... theo quy định của Quy chế thi; bố trí lắp đặt 01 máy điện thoại cố định có loa ngoài để phục vụ thông tin liên lạc, báo cáo; camera giám sát, máy tính theo quy định...

+ Báo cáo với Ban Chỉ đạo thi cấp huyện để chuẩn bị phương án đưa đón, ăn nghỉ, bảo đảm an toàn cho cán bộ, giáo viên các cơ sở giáo dục đến làm việc tại Điểm thi; phương án di chuyển học sinh nhà ở xa Điểm thi.

- Hoàn thành phương án bảo vệ Kỳ thi, phương án phòng chống cháy nổ, cung cấp điện; phương án phòng chống dịch Covid-19; phương án dự phòng ứng phó với các tình huống phát sinh (mất điện lưới, giao thông chia cắt, mưa lũ...) **trước ngày 04/7/2022**;

### **1.2.2. Đối với Hội đồng thi**

- Trước **ngày 20/5/2022**: Hoàn thành xây dựng dự trù kinh phí tổ chức Kỳ thi gửi Sở Tài chính tổng hợp, thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt; tổ chức mua sắm máy móc, thiết bị phục vụ Kỳ thi.

- Trước **ngày 15/6/2022**: Hoàn thành khảo sát, xác định địa điểm làm việc của các Ban thuộc Hội đồng thi: Ban In sao đề thi; Ban Làm phách; Ban Chấm thi tự luận; Ban Chấm thi trắc nghiệm.

- Xây dựng kế hoạch và phối hợp các sở, ngành tổ chức kiểm tra công tác chuẩn bị trước Kỳ thi, hoàn thành công tác kiểm tra trước Kỳ thi; tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Trưởng ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh năm 2022, **thời gian trước ngày 04/7/2022**.

- Phối hợp xây dựng phương án bố trí nơi ăn, nghỉ cho cán bộ, giảng viên của các cơ sở đào tạo đại học được Bộ GD&ĐT giao phối hợp (nếu có) thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra việc tổ chức Kỳ thi tại Hội đồng thi.

- Trước **ngày 04/7/2022**: Hoàn thành mọi công tác chuẩn bị tổ chức chấm thi, khu vực Làm phách bài thi tự luận, khu vực chấm thi, các phương án bảo đảm an ninh trật tự, dịch Covid-19, phòng chống thiên tai, cháy nổ...

### **1.3. Bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên, công an, bảo vệ, y tế, phục vụ tổ chức Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi**

Căn cứ các mốc thời gian theo Lịch công tác Kỳ thi, Giám đốc Sở GD&ĐT ký ban hành các Quyết định thành lập Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi:

- Trước **ngày 30/5/2022**, ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang.

- Trước **ngày 05/6/2022**, ban hành Quyết định thành lập Ban Thư ký Hội đồng thi.

- Trước **ngày 15/6/2022**, Ban Thư ký Hội đồng thi hoàn thành rà soát, bổ sung, cập nhật danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia coi thi, chấm thi, phục vụ thi.

- Trước **ngày 20/6/2022**, ban hành Quyết định thành lập Ban In sao đề thi.

- Trước **ngày 25/6/2022**, ban hành Quyết định thành lập Ban Coi thi, các Điểm thi của Hội đồng thi; Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi, Ban Làm phách bài thi tự luận; các Ban Chấm thi.

- Trước **ngày 04/8/2022**, ban hành Quyết định thành lập các Ban Phúc khảo bài thi.

- Trước **ngày 10/8/2022**, ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2022.

## **2. Kế hoạch công tác của Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang**

### **2.1. Ban Thư ký Hội đồng thi**

2.1.1. Thời gian làm việc: Theo Quyết định thành lập Ban Thư ký Hội đồng thi của Giám đốc Sở GD&ĐT Hà Giang.

2.1.2. Nội dung công việc: Trưởng Ban Thư ký triển khai thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang theo **Điều 8** của Quy chế thi và hướng dẫn tại Công văn số 1523/BGD&ĐT-QLCL.

2.1.3. Địa điểm làm việc: tại Sở GD&ĐT tỉnh Hà Giang và địa điểm tổ chức hoạt động chấm thi.

2.1.4. Trưởng Ban Thư ký Hội đồng thi chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi và trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Thư ký Hội đồng thi. Các Phó Trưởng ban và Ủy viên Ban Thư ký Hội đồng thi chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng Ban Thư ký Hội đồng thi. Trưởng Ban Thư ký có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch làm việc chi tiết của Ban, trình

Giám đốc Sở GD&ĐT (*hoặc người được Giám đốc Sở GD&ĐT ủy quyền*) phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện.

## **2.2. Ban In sao đề thi**

2.2.1. Thời gian làm việc: Dự kiến từ **ngày 15/6/2022** đến hết **ngày 09/7/2022**.

2.2.2. Nội dung công việc: Tiếp nhận bàn giao đề thi gốc từ Chủ tịch Hội đồng thi, tổ chức in sao đề thi, đóng gói, niêm phong, bảo quản và bàn giao các túi đề thi theo quy định của Quy chế thi; thực hiện đúng các nhiệm vụ và quyền hạn của Ban In sao theo **Điều 18** của Quy chế thi và **Phụ lục III** của Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL.

- Từ **07 giờ 30 phút, ngày 05/7/2022**: Trưởng Ban In sao đề thi bàn giao các túi đề thi cho Trưởng Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi của Hội đồng thi.

2.2.3. Địa điểm làm việc: Tại khu vực làm việc của Ban In sao đề thi.

2.2.4. Trưởng ban In sao đề thi chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi và trước pháp luật trong thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Trưởng Ban In sao đề thi có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch làm việc chi tiết của Ban, trình Giám đốc Sở GD&ĐT (*hoặc người được Giám đốc Sở GD&ĐT ủy quyền*) phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký hội đồng thi lưu trữ theo quy định.

## **2.3. Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi**

2.3.1. Thời gian làm việc: Từ **07 giờ 30 phút, ngày 05/7/2022** đến hết **ngày 06/7/2022**. Thời gian tiếp nhận bàn giao đề thi từ Ban In sao đề thi từ **07 giờ 30 phút, ngày 05/7/2022**. Công tác bàn giao đề thi cho các Điểm thi phải hoàn thành **trong ngày 05/7/2022**.

2.3.2. Nội dung công việc:

- Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi (*gồm 07 Tổ Vận chuyển và Bàn giao đề thi*) thực hiện vận chuyển và bàn giao đề thi từ Ban In sao đề thi đến 32 Điểm thi. Thành phần gồm Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; các ủy viên của Ban và công an làm nhiệm vụ bảo vệ, giám sát bảo đảm an toàn và bảo mật. Phương tiện vận chuyển (ô tô) và lái xe do Công an tỉnh Hà Giang bố trí theo nhiệm vụ Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh phân công tại Kế hoạch số 141/KH-BCĐ.

- Trưởng Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi nhận các túi đề thi còn nguyên niêm phong từ Ban In sao đề thi; tổ chức bảo quản, vận chuyển, phân phối, bàn giao đề thi đến các Điểm thi; thực hiện đúng các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi theo **Điều 18** của Quy chế thi và **Phụ lục III** của Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL.

2.3.3. Địa điểm làm việc: Tại Ban In sao đề thi và 32 Điểm thi của Hội đồng thi.

2.3.4. Trưởng Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch làm việc chi tiết của Ban, trình Giám đốc Sở GD&ĐT (*hoặc người được Giám đốc Sở GD&ĐT ủy quyền*) phê duyệt trước khi tổ chức thực

hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký hội đồng thi lưu trữ theo quy định.

## 2.4. Ban Coi thi

2.4.1. Thời gian làm việc: Từ ngày **04/7/2022** đến ngày **09/7/2022**.

2.4.2. Nội dung, địa điểm triển khai công việc:

- Ban Coi thi, Trưởng Điểm thi thực hiện nhiệm vụ theo **Điều 19, Điều 20, Điều 21, Điều 22, Điều 23** của Quy chế thi và **Phụ lục IV** của Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL.

- Ngày **04/7/2022**: **Trưởng Điểm thi, Phó trưởng Điểm thi, Thư ký Điểm thi** họp với **Lãnh đạo Hội đồng thi** Sở GD&ĐT Hà Giang vào **hồi 09 giờ 00 phút** (địa điểm cụ thể sẽ thông báo sau); nhận ấn phẩm thi, hồ sơ thi của Điểm thi tại Sở GD&ĐT tỉnh Hà Giang trong ngày 04/7/2022. Sau phiên họp Trưởng Điểm thi di chuyển về Điểm thi, tiếp tục kiểm tra cơ sở vật chất và các điều kiện bảo đảm, sẵn sàng tiếp nhận bàn giao đề thi **trong ngày 05/7/2022**.

- Ngày **05/7/2022**: Trưởng các Điểm thi tiếp nhận đề thi từ Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi tại Điểm thi (*theo Kế hoạch của Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi*); tổ chức lưu giữ, bảo quản đề thi theo Quy chế thi.

- Ngày **06/7/2022**: Trưởng Điểm thi tổ chức, điều hành các công việc tại Điểm thi:

+ Từ 08 giờ 00 phút: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi;

+ Từ 14 giờ 00 phút: Tổ chức cho thí sinh làm thủ tục dự thi, đính chính sai sót (nếu có); phổ biến Quy chế thi, Lịch thi cho thí sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia tổ chức Kỳ thi tại Điểm thi.

+ Từ 16 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút: Điểm trưởng Điểm thi báo cáo số liệu thí sinh làm thủ tục dự thi về Ban Thư ký Hội đồng thi.

- Từ ngày **07/7/2022**: Tổ chức coi thi theo lịch thi của Bộ GD&ĐT. Cuối các buổi thi, Trưởng các Điểm thi báo cáo nhanh tình hình coi thi về Ban Thư ký Hội đồng thi (Buổi sáng báo cáo trước **10 giờ 15 phút**; Buổi chiều báo cáo trước **16 giờ 15 phút**).

\* **Lưu ý**: Trưởng Điểm thi chịu trách nhiệm tổ chức thu thiết bị thu, phát thông tin của những người đang thực hiện nhiệm vụ tại Điểm thi ngay trước mỗi buổi thi và chịu trách nhiệm lưu giữ, bảo quản các thiết bị này trong suốt thời gian diễn ra buổi thi với sự phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn của công an. Trưởng Điểm thi phải bố trí địa điểm bảo đảm an toàn, ***cách biệt phòng thi tối thiểu 25 mét để bảo quản vật dụng cá nhân và các tài liệu và vật dụng bị cấm mang vào phòng thi theo quy định tại điểm n khoản 4 Điều 14 Quy chế thi***. Tất cả những người tham gia làm nhiệm vụ tại Điểm thi phải đeo thẻ; ***thẻ đeo phải được đóng dấu treo của Điểm thi***.

- Ngay sau buổi thi cuối cùng của Kỳ thi, Trưởng Điểm thi vận chuyển bài thi của thí sinh, hồ sơ, tài liệu, các ấn phẩm liên quan tới hoạt động coi thi của Điểm thi bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng thi. Quá trình vận chuyển và bàn giao phải có lực lượng công an áp tải và bảo vệ. Tại các địa điểm giao nhận, Chủ



tịch Hội đồng thi phải áp dụng các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn cho bài thi như quy định đối với đề thi tại **Điều 18** Quy chế thi; phải có công an và Trưởng hoặc Phó Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi trông giữ phòng lưu trữ, bảo quản bài thi liên tục 24 giờ/ngày.

+ Địa điểm bàn giao: Tầng 2, tòa nhà Hiệu bộ Trường THPT Lê Hồng Phong, thành phố Hà Giang.

+ Bộ phận tiếp nhận: Ban Thư ký Hội đồng thi.

\* **Lưu ý:** Trong điều kiện bất khả kháng về thời tiết, mưa lũ, giao thông chia cắt, sự cố về phương tiện và các yếu tố khác không bảo đảm mức độ an toàn về con người, bài thi, hồ sơ thi có thể ảnh hưởng đến tiến độ, thời gian giao nhận giữa các Trưởng Điểm thi với Ban Thư ký Hội đồng thi, các Trưởng Điểm thi chủ động liên lạc trao đổi thông tin qua số máy trực thi của Hội đồng thi để phối hợp giải quyết.

2.4.3. Trưởng Điểm thi tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn về điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Điểm thi; chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ trước Trưởng Ban Coi thi và Chủ tịch Hội đồng thi; xây dựng kế hoạch chi tiết tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Điểm thi theo Quy chế thi, các văn bản hướng dẫn tổ chức thi. Khi thực hiện các công việc của Điểm thi, lãnh đạo Điểm thi **được sử dụng con dấu** của cơ sở giáo dục nơi đặt Điểm thi để thực hiện các nhiệm vụ có liên quan theo quy định của Quy chế thi.

## **2.5. Ban Làm phách bài thi tự luận**

2.5.1. Thời gian làm việc: Từ **ngày 09/7/2022 đến trước ngày 22/7/2022**

2.5.2. Nội dung công việc: Trưởng Ban Làm phách nhận bàn giao bài thi tự luận được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Điểm thi từ Ban Thư ký Hội đồng thi và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Làm phách theo **Điều 8, Điều 25, Điều 33** của Quy chế thi và **Phụ lục V** của Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL.

2.5.3. Địa điểm làm việc: Tại khu vực làm việc của Ban Làm phách.

2.5.4. Trưởng Ban Làm phách tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Làm phách theo quy định của Quy chế thi và Chủ tịch Hội đồng thi. Trưởng Ban Làm phách có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch làm việc chi tiết của Ban, trình Giám đốc Sở GD&ĐT (hoặc người được Giám đốc Sở GD&ĐT ủy quyền) phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký Hội đồng thi lưu trữ theo quy định.

## **2.6. Ban Chấm thi tự luận**

2.6.1. Thời gian làm việc: Từ **ngày 09/7/2022 đến trước ngày 22/7/2022**

2.6.2. Nội dung công việc: Ban Chấm thi tự luận nhận bàn giao bài thi tự luận đã làm phách được đóng gói trong các túi còn nguyên niêm phong của Ban Làm phách từ Ban Thư ký Hội đồng thi; tổ chức, điều hành chấm thi bài thi tự luận của Hội đồng thi Sở GDĐT Hà Giang theo **Điều 8, Điều 24, Điều 25, Điều**

**26, Điều 27, Điều 30** của Quy chế thi và **Phụ lục V** của Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL.

2.6.3. Địa điểm làm việc: Tại Trường THPT Lê Hồng Phong, thành phố Hà Giang.

2.6.4. Trưởng Ban Chấm thi tự luận điều hành công tác chấm thi và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về quy trình, tiến độ và chất lượng chấm thi tự luận; có quyền thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những thành viên thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế thi hoặc có nhiều sai sót trong thực hiện nhiệm vụ được giao; có trách nhiệm kiểm tra, xác minh khi có các bất thường xảy ra. Trưởng Ban Chấm thi tự luận có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch làm việc chi tiết của Ban, trình Giám đốc Sở GD&ĐT (*hoặc người được Giám đốc Sở GD&ĐT ủy quyền*) phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký Hội đồng thi lưu trữ theo quy định.

### **2.7. Ban Chấm thi trắc nghiệm**

2.7.1. Thời gian làm việc: Từ **ngày 09/7/2022 đến trước ngày 22/7/2022**

2.7.2. Nội dung công việc: Trưởng Ban Chấm thi trắc nghiệm nhận bàn giao Phiếu trả lời trắc nghiệm (bài thi trắc nghiệm) được đóng gói trong các túi còn nguyên niêm phong của từ Ban Thư ký Hội đồng thi; tổ chức, điều hành chấm thi bài thi trắc nghiệm của Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang theo **Điều 24, Điều 28, Điều 29** của Quy chế thi và **Phụ lục V** của Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL.

2.7.3. Địa điểm làm việc: Tại Trường THPT Lê Hồng Phong, thành phố Hà Giang.

2.7.4. Trưởng Ban Chấm thi trắc nghiệm điều hành công tác chấm thi trắc nghiệm và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về quy trình, tiến độ và chất lượng chấm thi trắc nghiệm; có quyền thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những thành viên thiếu trách nhiệm, có nhiều sai sót trong thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm quy định; có trách nhiệm kiểm tra, xác minh khi có bất thường xảy ra theo yêu cầu của Tổ Giám sát. Trưởng Ban Chấm thi trắc nghiệm có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch làm việc chi tiết của Ban, trình Giám đốc Sở GD&ĐT (*hoặc người được Giám đốc Sở GD&ĐT ủy quyền*) phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký Hội đồng thi lưu trữ theo quy định.

### **2.8. Ban Phúc khảo bài thi tự luận**

2.8.1. Thời gian làm việc: Dự kiến từ **ngày 05/8/2022 đến ngày 14/8/2022**.

2.8.2. Nội dung công việc: Trưởng Ban Phúc khảo bài thi tự luận tổ chức, điều hành, thực hiện công tác phúc khảo bài thi tự luận của Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang theo **Điều 27** và Chương VII của Quy chế thi và **Phụ lục V** của Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL.

2.8.3. Địa điểm làm việc: Tại Trường THPT Lê Hồng Phong, thành phố Hà Giang.

2.8.4. Trưởng Ban Phúc khảo bài thi tự luận có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch làm việc chi tiết của Ban, trình Giám đốc Sở GD&ĐT (*hoặc người được Giám đốc Sở GD&ĐT ủy quyền*) phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện, Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký Hội đồng thi lưu trữ theo quy định.

## **2.9. Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm**

2.9.1. Thời gian làm việc: Dự kiến từ **ngày 05/8/2022 đến ngày 14/8/2022**.

2.9.2. Nội dung công việc: Trưởng Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm tổ chức, điều hành phúc khảo bài thi trắc nghiệm của Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang theo **Điều 29**, khoản 5 **Điều 33** của Quy chế thi và **Phụ lục V** của Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL.

2.9.3. Địa điểm làm việc: Tại Trường THPT Lê Hồng Phong, thành phố Hà Giang.

2.9.4. Trưởng Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch làm việc chi tiết của Ban, trình Giám đốc Sở GD&ĐT (*hoặc người được Giám đốc Sở GD&ĐT ủy quyền*) phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện, Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký Hội đồng thi lưu trữ theo quy định.

## **2.10. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT**

2.11. Thời gian làm việc: Xét công nhận tốt nghiệp sơ bộ hoàn thành chậm nhất **ngày 26/7/2022**; Xét công nhận tốt nghiệp sau Phúc khảo hoàn thành chậm nhất **ngày 18/8/2022**.

2.12. Nội dung công việc: Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2022 thực hiện việc xét công nhận tốt nghiệp THPT cho thí sinh theo Chương VII; **Điều 35, Điều 36, Điều 37, Điều 38, Điều 39, Điều 40 Điều 41** (thuộc Chương VIII) của Quy chế thi và Phụ lục VI của Công văn số 1523/BGDĐT-QLCL.

2.13. Địa điểm làm việc: Hội trường tầng IV, Sở GD&ĐT Hà Giang

2.14. Chủ tịch Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2022 có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch làm việc chi tiết của Hội đồng trình Giám đốc Sở GD&ĐT (*hoặc người được Giám đốc Sở GD&ĐT ủy quyền*) phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký Hội đồng thi lưu trữ theo quy định.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phân công nhiệm vụ các thành viên Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang**

#### **1.1. Chủ tịch Hội đồng:** Ông Nguyễn Thế Bình, Giám đốc Sở GD&ĐT

- Phụ trách chung và chỉ đạo toàn diện mọi hoạt động của Hội đồng thi. Trực tiếp chỉ đạo, phụ trách tổ chức các Hội nghị triển khai nhiệm vụ liên quan tới Kỳ thi; thực hiện chế độ báo cáo của Hội đồng thi với Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh năm 2022, Bộ GD&ĐT.

- Chỉ đạo xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác của Hội đồng thi; phê duyệt Kế hoạch hoạt động của các Ban, các tổ công tác của Hội đồng thi và chỉ đạo, theo dõi quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ chung của Hội đồng thi.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tham gia kiểm tra trước, trong Kỳ thi trên địa bàn toàn tỉnh.

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban Coi thi, các Điểm thi.

- Chỉ đạo và phối hợp tổ chức thanh tra, kiểm tra Kỳ thi.

**1.2. Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng:** Ông Lâm Thế Hùng, Phó Giám đốc Sở GD&ĐT

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ của một số Ban của Hội đồng thi Sở GD&ĐT: Ban In sao đề thi; Ban Chấm thi tự luận; Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm; Chủ tịch Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2022.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục hoàn thành chương trình năm học 2021-2022 và tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 12; công tác kiểm tra chéo và bàn giao hồ sơ đăng ký dự thi của các cơ sở giáo dục; công tác nhập dữ liệu lên phần mềm quản lý thi.

- Rà soát, đề xuất nhu cầu về kinh phí, nhân sự bảo đảm cho việc tổ chức Kỳ thi; tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi; công tác coi thi tại các Điểm thi.

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị các khâu của Kỳ thi và các Ban của Hội đồng thi; tham gia kiểm tra trước, trong Kỳ thi trên địa bàn toàn tỉnh.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.3. Phó Chủ tịch:** Bà Vũ Thị Kim Chung, Phó Giám đốc Sở GD&ĐT

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ của một số Ban của Hội đồng thi Sở GD&ĐT: Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi; Ban Chấm thi trắc nghiệm; Ban Phúc khảo bài thi tự luận.

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi; chỉ đạo thực hiện công tác tuyển sinh tuyển sinh đại học, giáo dục nghề nghiệp năm 2022;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.4. Phó Chủ tịch:** Ông Trần Nhật Khánh, Trưởng Phòng Quản lý chất lượng, Sở GD&ĐT

- Quản lý máy tính và phần mềm Quản lý thi cùng ông Nguyễn Văn Ngũ, Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng.

- Trực tiếp chỉ đạo và phụ trách Ban Thư ký Hội đồng thi; xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban Thư ký Hội đồng thi.

- Tham mưu cho Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi ban hành các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thi.

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị các khâu của Kỳ thi và các Ban của Hội đồng thi. Chỉ đạo, điều hành phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Thư ký Hội đồng thi với một số Ban của Hội đồng thi theo Quy chế thi.

- Tham gia lãnh đạo Ban Coi thi; Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2022.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.5. Phó Chủ tịch:** Bà Lê Thị Như Quỳnh, Trưởng Phòng Giáo dục Trung học, Sở GD&ĐT;

- Tham mưu cho lãnh đạo Sở GD&ĐT chỉ đạo các cơ sở giáo dục hoàn thành chương trình năm học 2021-2022 và tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 12.

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi; kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện tổ chức thi tại các Điểm thi.

- Tham gia lãnh đạo Ban Coi thi, các Ban Chấm thi/các Ban Phúc khảo bài thi; Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2022.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.6. Phó Chủ tịch:** Bà Lý Thị Út, Trưởng Phòng Giáo dục Thường xuyên - Giáo dục Dân tộc, Sở GD&ĐT

- Phối hợp tham mưu cho lãnh đạo Sở GD&ĐT chỉ đạo các cơ sở giáo dục hoàn thành chương trình năm học 2021-2022 và tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 12 (đối với các Trung tâm GDNN-GDTX).

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị các khâu của Kỳ thi và các Ban của Hội đồng thi. Tham gia lãnh đạo Ban Coi thi; các Ban Chấm thi/các Ban Phúc khảo bài thi; Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2022.

- Tham mưu thực hiện công tác tuyển sinh tuyển sinh đại học, giáo dục nghề nghiệp năm 2022.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.7. Ủy viên thường trực:** Bà Nông Thanh Tú, Phó Trưởng Phòng Quản lý chất lượng, Sở GD&ĐT

- Trực tiếp là đầu mối tiếp nhận thông tin, báo cáo của Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi; thực hiện các báo cáo tuần, ngày theo kết luận của Trưởng ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh.

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị các khâu của Kỳ thi và các Ban của Hội đồng thi. Tham gia lãnh đạo Ban Thư ký Hội đồng thi, lãnh đạo Ban Coi thi.

- Thực hiện nhiệm vụ Phó trưởng Ban Thư ký Hội đồng thi. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.8. Ủy viên:** Bà La Thị Thúy Chinh, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Sở GD&ĐT

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi; kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện tổ chức thi tại các Điểm thi.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.9. Ủy viên:** Ông Trịnh Đình Huynh, Trưởng Phòng Giáo dục Tiểu học - Giáo dục Mầm non, Sở GD&ĐT

- Thực hiện nhiệm vụ Phó trưởng Ban In sao đề thi; tham mưu cho Trưởng Ban In sao đề thi xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban In sao đề thi.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.10. Ủy viên:** Ông Vũ Trọng Hiền, Chánh văn phòng, Sở GD&ĐT

- Trực tiếp chỉ đạo và phụ trách Tổ công tác phục vụ Hội đồng thi; phối hợp với Trưởng các Ban của Hội đồng thi để xác định nhân sự làm nhiệm vụ phục vụ tại các Ban (*đề xuất nhân sự tổ phục vụ tham gia các Ban của Hội đồng thi*); xây dựng kế hoạch, phân công rõ nhiệm vụ cho các thành viên của Tổ; phối hợp bảo đảm cơ sở vật chất các Ban của Hội đồng, bố trí nhân lực, phương tiện phục vụ công tác của Lãnh đạo Hội đồng thi theo quy định.

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi; kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện tổ chức thi tại các Điểm thi.

- Xây dựng phương án bảo đảm an ninh, an toàn trong công tác vận chuyển bài thi từ Ban Thư ký Hội đồng thi sang Ban Làm phách bài thi và ngược lại theo quy định.

- Thực hiện nhiệm vụ Phó trưởng Ban Thư ký Hội đồng thi.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.11. Ủy viên:** Ông Nguyễn Mạnh Nhất, Phó Trưởng Phòng Quản lý chất lượng, Sở GD&ĐT

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi; kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện tổ chức thi tại các Điểm thi.

- Tham gia lãnh đạo Ban In sao đề thi; Ban Làm phách bài thi tự luận. Phối hợp tham mưu cho Trưởng Ban In sao đề thi xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban In sao đề thi; Ban Làm phách bài thi.

**1.12. Ủy viên:** Ông Nguyễn Ngọc Sơn, Phó Trưởng Phòng Giáo dục Trung học, Sở GD&ĐT

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi; kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện tổ chức thi tại các Điểm thi.

- Tham gia lãnh đạo Ban In sao đề thi; các Ban Chấm thi/các Ban Phúc khảo bài thi; tham mưu cho Trưởng Ban In sao đề thi xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban In sao đề thi.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.13. Ủy viên:** Bà Nguyễn Thị Kim Tuyền, Phó Trưởng phòng Giáo dục Thường xuyên - Giáo dục Dân tộc, Sở GD&ĐT

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi; kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện tổ chức thi tại các Điểm thi.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.14. Ủy viên:** Ông Vũ Văn Thành, Phó Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Sở GD&ĐT

- Thực hiện nhiệm vụ Phó trưởng Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi; tham mưu cho Trưởng Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban Vận chuyển và Bàn giao đề thi; phối hợp với lực lượng công an làm nhiệm vụ bảo đảm an ninh, bảo đảm an toàn cho quá trình vận chuyển và bàn giao đề thi.

- Thực hiện nhiệm vụ Phó trưởng Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm; tham mưu tổ chức Phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.15. Ủy viên:** Ông Ngô Duy Viễn, Hiệu trưởng Trường THPT Lê Hồng Phong

- Thực hiện nhiệm vụ Phó trưởng Ban Chấm thi trắc nghiệm kiêm.

- Phối hợp chuẩn bị cơ sở vật chất, điều kiện bảo đảm an ninh, an toàn cho các Ban Chấm thi/các Ban Phúc khảo bài thi làm việc.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

**1.16. Các Ủy viên:** Ông Nguyễn Hoàng Sơn, Hiệu trưởng Trường THCS&THPT Linh Hồ; Ông Nguyễn Duy Trọng, Hiệu trưởng Trường THPT Hoàng Su Phì; Ông Bùi Đăng Dương, Hiệu trưởng Trường THPT Quyết Tiến; Ông Phạm Văn Cường, Hiệu trưởng Trường THCS&THPT Liên Hiệp; Ông Phạm Quốc Khánh, Hiệu trưởng Trường THCS&THPT Minh Ngọc; Ông Lê Quang Thúc, Hiệu trưởng Trường THPT Xín Mần.

- Tham gia Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2022.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

## **2. Tổ công tác phục vụ Hội đồng thi**

2.1. Thời gian làm việc: Thực hiện theo Kế hoạch Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang.

2.2. Nội dung công việc:

- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị làm việc của Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi.

- Thực hiện công tác phục vụ các hoạt động của Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi, bố trí phương tiện đi lại, địa điểm ăn, nghỉ của cán bộ thanh tra, kiểm tra Kỳ thi do Bộ GD&ĐT giao nhiệm vụ phối hợp (nếu có) tại Kỳ thi; bố trí nhân lực, phương tiện phục vụ công tác của Lãnh đạo Hội đồng thi theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở GD&ĐT, Chủ tịch Hội đồng thi.

2.3. Địa điểm triển khai: tại Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang.

2.4. Tổ trưởng Tổ phục vụ công tác thi có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch chi tiết, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trình Giám đốc Sở GD&ĐT Hà Giang phê duyệt để làm căn cứ tổ chức thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022 tại Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang, yêu cầu các ông (bà) trưởng các Ban, Tổ công tác của Hội đồng thi nghiêm túc triển khai thực hiện. Mọi vấn đề vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện, đề nghị báo cáo về Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang (qua Ban Thư ký Hội đồng thi: Ông Trần Nhật Khánh, Trưởng Ban Thư ký, số điện thoại: 0947.515.191) để cùng phối hợp giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Cục QLCL, Bộ GD&ĐT;
- Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang;
- Trưởng Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh năm 2022;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Thành viên BCD thi cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Ban Chỉ đạo thi các huyện, thành phố;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở GD&ĐT;
- GD, các PGD Sở GD&ĐT;
- Thành viên Hội đồng thi;
- Công Thông tin điện tử Sở GD&ĐT;
- Vnptioffice;
- Lưu: VT, QLCL.

**CHỦ TỊCH**

**GIÁM ĐỐC**  
**SỞ GD&ĐT TỈNH HÀ GIANG**  
**Nguyễn Thế Bình**