

Số: /KH-HĐT

Hà Giang, ngày tháng 5 năm 2024

## KẾ HOẠCH Tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông năm 2024

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021, Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24/3/2023 và Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT ngày 06/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi); Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024 (gọi tắt là Hướng dẫn thi);

Căn cứ Thông báo số 94/TB-UBND ngày 02/5/2024 của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh về thông báo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh tại Hội nghị triển khai công tác tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024; Kế hoạch số 95/KH-BCĐ ngày 03/5/2024 của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh về việc triển khai công tác thi tốt nghiệp THPT năm 2024;

Thực hiện Quyết định số 1775/QĐ-SGDĐT ngày 07/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc thành lập Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang, Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024.

Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang xây dựng kế hoạch tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 (gọi tắt là Kỳ thi) tại Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang (gọi tắt là Hội đồng thi) bảo đảm nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng.

- Xác định nội dung công việc cụ thể, thời gian hoàn thành và gắn 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 chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức Kỳ thi như: Quy chế thi, Hướng dẫn thi; Kế hoạch của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh; Kế hoạch của Hội đồng thi, bảo đảm triển khai đầy đủ, kịp thời những nội dung công việc theo lịch công tác của Kỳ thi.

- Thống nhất trong công tác chỉ đạo; 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 và các thành viên 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, ĐIỂM THI

### 1. Lịch thi (theo Công văn 1277/BGDĐT-QLCL)

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	
26/6/2024	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh làm thủ tục dự thi tại phòng thi, đính chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi				
27/6/2024	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35	
	CHIỀU	Toán	90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
28/6/2024	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
	SÁNG	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
29/6/2024	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 (tính đến 17 giờ ngày 10/5/2024): **6.927**, trong đó thí sinh là người đã học xong chương trình THPT trong năm 2024 là 5.640 (GDTHPT có 5.926 thí sinh, GDTX có 534 thí sinh); thí sinh là người đã học xong chương trình THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp THPT hoặc đã thi nhưng chưa tốt nghiệp THPT ở những năm trước hoặc đã có Bằng tốt nghiệp THPT, người đã có Bằng tốt nghiệp trung cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh (gọi chung là thí sinh tự do) là 467.

- Tổng số Điểm thi là **32** (giữ nguyên như năm 2023).

- Tổng số phòng thi **419**, trong đó: Phòng thi chính thức **323**; phòng chờ thi **64**; phòng thi dự phòng **32** (mỗi Điểm thi bố trí 02 phòng chờ thi và 01 phòng thi dự phòng).

- Các Điểm thi:

TT	Mã điểm thi	Điểm thi	Trường/trung tâm+ TS tự do	Tổng số thí sinh dự thi	Số phòng thi chính thức
1	01	THPT Chuyên	THPT Chuyên	367	16
2	02	THPT Lê Hồng Phong	THPT Lê Hồng Phong	397	18
3	03	THPT Mèo Vạc	THPT Mèo Vạc GDNN-GDTX huyện Mèo Vạc	267	12
4	04	THPT Yên Minh	THPT Yên Minh	234	11
5	05	THPT Quản Bạ	THPT Quản Bạ GDNN-GDTX huyện Quản Bạ	311	14
6	06	THPT Vị Xuyên	THPT Vị Xuyên GDNN-GDTX huyện Vị Xuyên	296	13
7	07	THPT Bắc Mê	THPT Bắc Mê PTDTNT THCS&THPT huyện Bắc Mê GDNN-GDTX huyện Bắc Mê	334	15
8	08	THPT Hoàng Su Phì	THPT Hoàng Su Phì PTDTNT THCS&THPT huyện Hoàng Su Phì GDNN-GDTX huyện Hoàng Su Phì	301	14
9	09	THPT Xín Mần	THPT Xín Mần PTDTNT THCS&THPT huyện Xín Mần GDNN-GDTX huyện Xín Mần	291	13
10	10	THPT Việt Vinh	THPT Việt Vinh Trường Trung cấp DTNT-GDTX huyện Bắc Quang	501	21
11	11	THPT Đồng Văn	THPT Đồng Văn PTDTNT THCS&THPT huyện Đồng Văn	334	15
12	12	THPT Xuân Giang	THPT Xuân Giang	216	10
13	13	THPT Hùng An	THPT Hùng An	195	9
14	14	THPT Đồng Yên	THPT Đồng Yên	187	9
15	15	THPT Kim Ngọc	THPT Kim Ngọc	128	6
16	16	THPT Quang Bình	THPT Quang Bình GDNN-GDTX huyện Quang Bình	282	13
17	17	PTDTNT THCS&THPT huyện Yên Minh	PTDTNT THCS&THPT huyện Yên Minh GDNN-GDTX huyện Yên Minh	141	7
18	18	PTDTNT THCS&THPT huyện Bắc Quang	PTDTNT THCS&THPT huyện Bắc Quang	95	5
19	19	PTDTNT THPT tỉnh	PTDTNT THPT tỉnh GDTX-HN tỉnh	254	12
20	20	THCS&THPT Thông Nguyên	THCS&THPT Thông Nguyên	114	6
21	21	THCS&THPT Linh Hồ	THCS&THPT Linh Hồ	144	7
22	22	THCS&THPT Nhà Chì	THCS&THPT Nhà Chì	138	7
23	23	THCS&THPT Xín Mần	THCS&THPT Xín Mần	105	6
24	24	THCS&THPT Minh Ngọc	THCS&THPT Minh Ngọc	96	5
25	25	THPT Tân Quang	THPT Tân Quang	137	6
26	26	THPT Ngọc Hà	THPT Ngọc Hà	221	11
27	27	THPT Việt Lâm	THPT Việt Lâm	188	9

28	28	THPT Quyết Tiến	THPT Quyết Tiến	147	7
29	29	THPT Mậu Duệ	THPT Mậu Duệ	199	10
30	30	THCS&THPT Phương Tiến	THCS&THPT Phương Tiến	94	4
31	31	THCS&THPT Tùng Bá	THCS&THPT Tùng Bá	114	6
32	32	THCS&THPT Liên Hiệp	THCS&THPT Liên Hiệp	99	6
		<b>Tổng cộng</b>		<b>6.927</b>	<b>323</b>

### **III. THỜI GIAN HOÀN THÀNH CÔNG TÁC CHUẨN BỊ VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ NHÂN SỰ TỔ CHỨC KỶ THI**

#### **1. Lịch công tác Kỳ thi (có Phụ lục kèm theo)**

#### **2. Chuẩn bị cơ sở vật chất**

2.1. Đối với các Điểm thi: Lãnh đạo các đơn vị đặt Điểm thi chịu trách nhiệm

- Ngày 15/6/2024: Hoàn thành việc chuẩn bị cơ sở vật chất tại 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 uống...*). Tại mỗi Điểm thi bố trí 02 phòng chờ thi và 01 phòng thi dự phòng.

+ Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện bảo đảm theo Quy chế thi và Hướng dẫn thi: Có đủ số phòng làm việc, trong đó có phòng làm việc chung; phòng bảo quản đề thi, bài thi và tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi; phòng công an, bảo vệ...; bố trí lắp đặt 01 máy điện thoại cố định có loa ngoài (nếu không thể bố trí được điện thoại cố định vì lý do bất khả kháng thì bố trí điện thoại di động không có chức năng ghi hình, không có thể nhớ, không có chức năng kết nối mạng internet và được niêm phong khi không sử dụng) và 01 máy tính tại phòng làm việc chung/phòng trực của Điểm thi (bảo đảm máy tính chỉ được nối mạng internet khi chuyên báo cáo nhanh cho Hội đồng thi) để phục vụ thông tin liên lạc, báo cáo; camera giám sát phòng bảo quản đề thi, bài thi theo quy định.

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

- Ngày 20/6/2024: Hoàn thành xây dựng phương án tổ chức Kỳ thi (nhân sự, cơ sở vật chất, bảo đảm an ninh an toàn, dự phòng ứng phó với các tình huống phát sinh...).

#### 2.2. Đối với Hội đồng thi

- Trước ngày 25/5/2024: Hoàn thành khảo sát, lựa chọn địa điểm làm việc của các Ban: In sao đề thi; Làm phách bài thi tự luận; Chấm thi tự luận; Chấm thi trắc nghiệm; Phức khảo bài thi tự luận; Phức khảo bài thi trắc nghiệm.

- Trước ngày 20/6/2024: Hoàn thành chuẩn bị ấn phẩm thi, hồ sơ thi cho các Điểm thi để thực hiện công tác coi thi.

- Trước ngày 23/6/2024: Hoàn thành công tác kiểm tra trước Kỳ thi; tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Trưởng ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh.

- Trước ngày 23/6/2024: Hoàn thành công tác chuẩn bị tổ chức chấm thi, khu vực làm phách, các phương án bảo đảm an ninh, an toàn.

### **3. Chuẩn bị nhân sự tổ chức Kỳ 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, cụ thể:

- Trước ngày 10/5/2024: Ban hành quyết định thành lập Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang.

- Trước ngày 23/5/2024: Ban hành quyết định thành lập Ban Thư ký.

- Trước ngày 10/6/2024: Ban hành quyết định thành lập Ban In sao đề thi.

- Trước ngày 15/6/2024: Ban hành quyết định thành lập Ban Coi thi, các Điểm thi.

- Trước ngày 20/6/2024: Ban hành quyết định thành lập Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi.

- Trước ngày 23/6/2024: Ban hành quyết định thành lập Ban Làm phách bài thi tự luận; Ban Chấm thi tự luận; Ban Chấm thi trắc nghiệm.

- Trước ngày 20/7/2024: Ban hành quyết định thành lập Ban Phúc khảo bài thi tự luận; Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

## **IV. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG THI**

### **1. Ban Thư ký**

1.1. Thời gian làm việc: Theo Quyết định thành lập Ban Thư ký.

1.2. Nội dung công việc: Trưởng Ban Thư ký triển khai thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký theo Quy chế thi và Hướng dẫn thi.

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

1.4. Trưởng Ban Thư ký 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. Ban Thư ký có trách nhiệm xây dựng kế hoạch làm việc chi tiết, trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được lưu trữ theo quy định.

### **2. Ban In sao đề thi**

2.1. Thời gian làm việc: Dự kiến từ ngày 13/6/2024 đến hết thời gian làm bài thi cuối cùng của Kỳ thi.

2.2. Nội dung công việc: Tiếp nhận các túi 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 đề thi theo Quy chế thi và Hướng dẫn thi.

- Từ 07 giờ 30 phút, ngày 25/6/2024: Trưởng Ban In sao đề thi bàn giao các túi đề thi cho Trưởng Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi.

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

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. Ban In sao đề thi có trách nhiệm xây dựng kế hoạch làm việc chi

tiết, trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký lưu trữ theo quy định.

### **3. Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi**

3.1. Thời gian làm việc: Từ 07 giờ 30 phút, ngày 25/6/2024 đến khi hoàn thành nhiệm vụ. Công tác bàn giao đề thi cho các Điểm thi phải hoàn thành trong ngày 25/6/2024.

3.2. Nội dung công việc: Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi tiếp 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 Quy chế thi và Hướng dẫn thi.

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

3.4. Trưởng Ban Vận chuyển và bàn giao 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. Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi có trách nhiệm xây dựng kế hoạch làm việc chi tiết, trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký lưu trữ theo quy định.

### **4. Ban Coi thi**

4.1. Thời gian làm việc: Từ ngày 25/6/2024 đến hết ngày 28/6/2024.

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

- Ban Coi thi, Trưởng Điểm thi thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế thi và Hướng dẫn thi.

- Ngày 24/6/2024: Trưởng Điểm thi, Phó trưởng Điểm thi, Thư ký Điểm thi họp với lãnh đạo Hội đồng thi vào hồi 09 giờ 00 phút tại Hội trường Trung tâm GDTX-HN tỉnh; nhận ấn phẩm thi, hồ sơ thi của Điểm thi tại Sở GD&ĐT tỉnh Hà Giang. Sau đó, 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 đề thi.

- Ngày 25/6/2024:

+ Từ 08h30: Trưởng 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.

+ Từ 11h00: Các Phó Điểm trưởng là người của đơn vị nơi đặt Điểm thi đón tiếp, đưa cán bộ, giảng viên của các trường Đại học, Học viện được Bộ GD&ĐT giao phối hợp tổ chức Kỳ thi tại Hội đồng thi về các Điểm thi theo Kế hoạch của Hội đồng thi và Ban Chi đạo thi các huyện, thành phố.

- Ngày 26/6/2024: Trưởng Điểm thi điều hành các công việc tại Điểm thi theo Quy chế thi và Hướng dẫn 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.

- Ngày 27, 28/6/2024: Tổ chức coi thi theo Lịch thi. Trưởng Điểm thi báo cáo nhanh tình hình coi thi về Ban Thư ký (Buổi sáng báo cáo trước 10 giờ 15

phút; buổi chiều báo cáo trước 16 giờ 15 phút). Đối với bài thi tổ hợp báo cáo theo từng môn thi.

\* Lưu ý: Trưởng Điểm thi chịu trách nhiệm tổ chức thu các 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. Bố trí địa điểm bảo đảm an toàn, cách biệt phòng thi tối thiểu 25 mét để bảo quản vật dụng cá nhân của thí sinh và các tài liệu, vật dụng không được phép mang vào phòng thi. Tất cả những người tham gia làm nhiệm vụ tại Điểm thi phải đeo thẻ do Hội đồng thi cấp.

- Ngay sau buổi thi cuối cùng của Kỳ thi, Trưởng Điểm thi vận chuyển bài thi, hồ sơ, tài liệu, các ấn phẩm liên quan tới hoạt động coi thi của Điểm thi về bàn giao cho Ban Thư ký. Trong suốt quá trình vận chuyển và bàn giao bài thi, hồ sơ thi phải có sự tham gia của Trưởng Điểm thi, công an và đại diện Thư ký Điểm thi. Tại địa điểm giao nhận bài thi, hồ sơ thi, Hội đồng thi áp dụng các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn cho bài thi như quy định đối với việc bảo quản đề thi; phải có công an trông giữ phòng lưu trữ, bảo quản bài thi liên tục 24 giờ/ngày.

+ Địa điểm bàn giao: Tầng 2, nhà Hiệu bộ Trường THPT Lê Hồng Phong.

+ Bộ phận tiếp nhận: Ban Thư ký.

\* Lưu ý: Khi xuất hiện các yếu tố phát sinh, có thể ảnh hưởng đến tiến độ, thời gian giao nhận bài thi, hồ sơ thi giữa Trưởng Điểm thi với Ban Thư ký (mưa lũ, giao thông chia cắt, sự cố về phương tiện...), 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 (điện thoại 02193 862 400 hoặc gặp ông Vũ Trọng Hiền, sdt 0941038683).

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 trước Giám đốc Sở, Chủ tịch Hội đồng thi, Trưởng Ban Coi thi và trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao; 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.

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

5.1. Thời gian làm việc: Theo Quyết định thành lập Ban Làm phách bài thi tự luận.

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 và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Làm phách theo Quy chế thi và Hướng dẫn thi.

5.3. Địa điểm làm việc: Tại khu vực làm việc của Ban Làm phách bài thi tự luận.

5.4. Trưởng Ban Làm phách bài thi tự luận 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. Ban Làm phách bài thi tự luận có trách nhiệm

xây dựng kế hoạch làm việc chi tiết, trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký lưu trữ theo quy định.

## **6. Ban Chấm thi tự luận**

6.1. Thời gian làm việc: Theo Quyết định thành lập Ban Chấm thi tự luận.

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; tổ chức, điều hành chấm thi bài thi tự luận theo Quy chế thi và Hướng dẫn thi.

6.3. Địa điểm làm việc: Tại Trường THPT Lê Hồng Phong.

6.4. Trưởng Ban Chấm thi tự luận 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. Ban Chấm thi tự luận có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch làm việc chi tiết, trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký lưu trữ theo quy định.

## **7. Ban Chấm thi trắc nghiệm**

7.1. Thời gian làm việc: Theo Quyết định thành lập Ban Chấm thi trắc nghiệm.

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 từ Ban Thư ký; tổ chức, điều hành chấm bài thi trắc nghiệm theo Quy chế thi và Hướng dẫn thi.

7.3. Địa điểm làm việc: Tại Trường THPT Lê Hồng Phong.

7.4. Trưởng Ban Chấm thi trắc nghiệm 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. Ban Chấm thi trắc nghiệm có trách nhiệm xây dựng kế hoạch làm việc chi tiết, trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký lưu trữ theo quy định.

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

8.1. Thời gian làm việc: Theo Quyết định thành lập Ban Phúc khảo bài thi tự luận.

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 theo Quy chế thi và Hướng dẫn thi.

8.3. Địa điểm làm việc: Tại Trường THPT Lê Hồng Phong.

8.4. Trưởng Ban Phúc khảo bài thi tự luận 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. Ban Phúc khảo bài thi tự luận có trách nhiệm xây dựng kế hoạch làm việc chi tiết, trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký lưu trữ theo quy định.



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

9.1. Thời gian làm việc: Theo Quyết định thành lập Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

9.2. Nội dung công việc: Trưởng Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm tổ chức, điều hành phúc khảo bài thi trắc nghiệm theo Quy chế thi và Hướng dẫn thi.

9.3. Địa điểm làm việc: Tại Trường THPT Lê Hồng Phong.

9.4. Trưởng Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm 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. Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch làm việc chi tiết, trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện. Kế hoạch của Ban được gửi về Ban Thư ký lưu trữ theo quy định.

## **V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

**1. Chủ tịch Hội đồng:** Bà Vũ Thị Kim Chung, Phó 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, Trưởng Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh và Bộ GD&ĐT;

- Trực tiếp phụ trách việc thực hiện nhiệm vụ của các Tổ, Ban theo nhiệm vụ được quy định tại Quy chế thi;

- Tham gia kiểm tra các khâu, các bước trong quy trình tổ chức Kỳ thi;

- Phê duyệt kế hoạch làm việc chi tiết của các Ban thuộc Hội đồng thi.

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

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục hoàn thành chương trình năm học 2023-2024 và tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 12;

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các Ban theo nhiệm vụ được phân công.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục hoàn thành 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 Hệ thống phần mềm Quản lý thi;

- Rà soát, đề xuất nhân sự bảo đảm cho việc tổ chức Kỳ thi;

- Tham gia kiểm tra các khâu, các bước trong quy trình tổ chức Kỳ thi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

**3. Phó Chủ tịch:** Ông Đinh Thế Hiệp, Phó Giám đốc Sở GD&ĐT

- Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các Ban theo nhiệm vụ được phân công;

- Phối hợp rà soát, đề xuất 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;

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch kiểm tra trước, trong Kỳ thi trên địa bàn toàn tỉnh;

- Tham gia kiểm tra các khâu, các bước trong quy trình tổ chức Kỳ thi;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

**4. Phó Chủ tịch:** Ông Vũ Trọng Hiền, Trưởng Phòng QLCL, Sở GD&ĐT

- Quản trị Hệ thống phần mềm Quản lý thi cùng chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng;

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

- Tham gia kiểm tra các khâu, các bước trong quy trình tổ chức Kỳ thi;
- Tham gia lãnh đạo Ban Thư ký (trực tiếp phụ trách Ban Thư ký), Ban Coi thi;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

**5. Phó Chủ tịch:** Bà Lý Thị Út, Trưởng Phòng GDTX-GDDT, 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 2023-2024 và tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 12 (đối với các Trung tâm GDNN-GDTX, Trung tâm GDTX-HN tỉnh và Trường Trung cấp DTNT-GDTX Bắc Quang);

- Tham gia kiểm tra các khâu, các bước trong quy trình tổ chức Kỳ thi;
- Tham gia lãnh đạo Ban Coi thi, các Ban Chấm thi/các Ban Phúc khảo bài thi;
- Tham mưu thực hiện công tác tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng và giáo dục nghề nghiệp năm 2024;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

**6. Phó Chủ tịch:** Ông Nguyễn Ngọc Sơn, Phó Trưởng Phòng GDTrH, Sở GD&ĐT

- Tham mưu cho lãnh đạo Sở GD&ĐT chỉ đạo các cơ sở giáo dục hoàn thành chương trình năm học 2023-2024 và tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 12;

- Tham gia kiểm tra các khâu, các bước trong quy trình tổ chức Kỳ thi; tham gia các Ban In sao đề thi, Ban Chấm thi và Ban Phúc khảo bài thi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

**7. Ủy viên Thường trực:** Ông Nguyễn Văn Lâu, Phó Trưởng Phòng QLCL, Sở GD&ĐT

- Phối hợp tiếp nhận thông tin, báo cáo từ các Ban của Hội đồng thi;

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu xây dựng dự toán kinh phí cho Kỳ thi; phối hợp thanh quyết toán kinh phí Kỳ thi;

- Tham gia kiểm tra các khâu, các bước trong quy trình tổ chức Kỳ thi;

- Tham gia Ban In sao đề thi, Ban Làm phách bài thi tự luận (trực tiếp phụ trách Ban làm phách) và Hội đồng Xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2024;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

**8. Ủy viên:** Bà Hoàng Thị Thu Hà, Phó Trưởng QLCL, Sở GD&ĐT

- Là đầu mối tiếp nhận thông tin, báo cáo từ các Ban của Hội đồng thi;

- Tổ chức thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định;

- Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị các khâu của Kỳ thi và các Ban của Hội đồng thi; trực tiếp tham gia Ban Thư ký, Ban Coi thi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

**9. Ủy viên:** Ông Nguyễn Văn Tường, Chánh văn phòng và ông Vũ Quang, Phó Chánh văn phòng, Sở GD&ĐT

- Trực tiếp chỉ đạo và phụ trách công tác phục vụ Hội đồng thi; phối hợp bảo đảm cơ sở vật chất các Ban của Hội đồng thi, 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; tham gia vào các Ban của Hội đồng thi;

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

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

**10. Ủy viên:** Ông Trịnh Đình Huynh, Trưởng Phòng GDMN-GDTH và bà La Thị Thúy Chinh, Trưởng Phòng TCCB 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 vào các Ban của Hội đồng thi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

**11. Ủy viên:** Ông Trần Nhật Khánh, Trưởng phòng KHTC và ông Nguyễn Đức Toàn, Phó Trưởng Phòng KHTC, Sở GD&ĐT

- Hoàn thiện các thủ tục đấu thầu mua sắm trang thiết bị, máy móc, in ấn, văn phòng phẩm, thuê địa điểm in sao, làm phách phục vụ Kỳ thi đảm bảo kịp thời, hiệu quả;

- Tham gia vào các Ban của Hội đồng thi;

- Đảm bảo kinh phí chi trả cho Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi kịp thời theo quy định; thanh quyết toán kinh phí theo quy định;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

**12. Các Ủy viên:** Ông Nguyễn Hoàng Sơn, Hiệu trưởng Trường THCS&THPT Linh Hồ; ông Hoàng Tiến Quân, Hiệu trưởng Trường THPT Ngọc Hà; ông Bùi Đăng Dương, Hiệu trưởng Trường THPT Quyết Tiến; ông Phạm Văn Cường, Hiệu trưởng Trường THPT Đồng Yên; ông Trịnh Quốc Phương, Hiệu trưởng Trường THPT Việt Lâm và ông Nguyễn Xuân Toàn, Hiệu trưởng Trường THPT Bắc Mê

- Tham gia làm lãnh đạo Điểm thi (Trưởng Điểm, phó Trưởng Điểm thi);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024 của Hội đồng thi Sở GD&ĐT Hà Giang, căn cứ nội dung Kế hoạch và nhiệm vụ được phân công, yêu cầu các thành viên Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi, các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở GD&ĐT có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Mọi vấn đề vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện, yêu cầu báo cáo về Hội đồng thi (qua Ông Vũ Trọng Hiền, Trưởng Phòng Quản lý chất

lượng - Phó Chủ tịch Hội đồng thi, số điện thoại: 0941038683) để cùng phối hợp giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Cục QLCL, Bộ GD&ĐT;
- UBND tỉnh Hà Giang;
- Trưởng Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh;
- 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;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Thành viên Hội đồng thi;
- Vnptioffice;
- Lưu: VT, QLCL.

**CHỦ TỊCH**

**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ GD&ĐT**  
**Vũ Thị Kim Chung**

**PHỤ LỤC****Lịch công tác Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-HĐT ngày /5/2024 của HĐT Sở GDĐT Hà Giang)*

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
Từ ngày 24/4/2024 đến 26/4/2024	Lập và giao tài khoản cho thí sinh đang học lớp 12 năm học 2023 - 2024	Các cơ sở giáo dục	
Từ ngày 24/4/2024 đến 28/4/2024	Thí sinh thử đăng ký dự thi (ĐKDT) trực tuyến trên Hệ thống Quản lý thi (QLT)	Các cơ sở giáo dục	
Từ ngày 02/5/2024 đến 17 giờ ngày 10/5/2024	Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 chính thức 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	Các đơn vị ĐKDT	
Từ ngày 11/5/2024 đến ngày 17/5/2024	Các đơn vị rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có), rà soát điểm bảo lưu của thí sinh (nếu có)	Các đơn vị ĐKDT	
Chậm nhất ngày 20/5/2024	In danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c, ... của tên học sinh; in, ký tên và đóng dấu trên Phiếu ĐKDT đối với thí sinh đăng ký ĐKDT trực tuyến, cho thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên Phiếu và danh sách; bàn giao cho thí sinh Phiếu ĐKDT số 2 và lưu Phiếu ĐKDT số 1	Các đơn vị ĐKDT	
Chậm nhất ngày 23/5/2024	Hoàn thành kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh	Các đơn vị ĐKDT	
Từ ngày 24/5/2024 đến 28/5/2024	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin thí sinh (nếu có)	Các đơn vị ĐKDT	
Từ ngày 27/5/2024 đến 28/5/2024	Bàn giao danh sách thí sinh ĐKDT và phiếu ĐKDT hoặc túi hồ sơ	Các đơn vị ĐKDT	

	ĐKDT (đối với thí sinh tự do) cho Sở GD&ĐT		
Chậm nhất ngày 31/5/2024	Nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ kèm theo. Nhập, rà soát dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp, dữ liệu về ưu tiên của thí sinh vào Hệ thống QLT	Các đơn vị ĐKDT	
Từ ngày 01/6/2024 đến 06/6/2024	In thông tin của thí sinh từ Hệ thống QLT, cho học sinh rà soát, ký xác nhận	Các đơn vị ĐKDT	
Chậm nhất ngày 07/6/2024	Cập nhật báo cáo trước Kỳ thi vào Hệ thống QLT và gửi về Bộ GD&ĐT. Thủ trưởng các đơn vị ĐKDT thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi	Hội đồng thi	
Chậm nhất ngày 11/6/2024	Hoàn thành việc đánh số báo danh, xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi tại các Điểm thi	Hội đồng thi	
Chậm nhất ngày 18/6/2024	Hoàn thành việc In các tài liệu cho công tác tổ chức thi và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh	Các đơn vị ĐKDT	
Chậm nhất ngày 21/6/2024	Hoàn thành công tác chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi tại Điểm thi	Các cơ sở giáo dục được lựa chọn làm nơi đặt Điểm thi	
Từ ngày 25/6/2024	Ban Coi thi làm việc	Ban Coi thi	
Các ngày 27, 28 và 29/6/2024	Tổ chức coi thi	Ban Coi thi	
Từ ngày 29/6/2024	- Ngày thi dự phòng - Chuẩn bị các điều kiện cho công tác chấm thi	- Hội đồng thi - Ban Thư ký và các Ban	Theo QĐ
Từ ngày 30/6/2024	Tổ chức chấm thi	Các Ban Chấm thi	Theo QĐ
08 giờ 00 phút ngày 17/7/2024	Công bố kết quả thi	Hội đồng thi	

Chậm nhất ngày 19/7/2024	Hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp THPT	Hội đồng thi	
Chậm nhất ngày 23/7/2024	Hiệu trưởng các trường phổ thông hoàn thành việc cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; trả học bạ và các loại giấy chứng nhận liên quan (bản chính) cho học sinh	Các cơ sở giáo dục	
Chậm nhất ngày 23/7/2024	Hoàn thành in và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh	Các đơn vị ĐKDT	
Từ ngày 17/7/2024 đến hết ngày 26/7/2024	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo	Các đơn vị ĐKDT	
Chậm nhất ngày 27/7/2024	Chuyển dữ liệu phúc khảo cho Sở GD&ĐT/ Hội đồng thi	Các đơn vị ĐKDT	
Chậm nhất ngày 04/8/2024	Hoàn thành công tác phúc khảo bài thi (nếu có)	Hội đồng thi	
Chậm nhất ngày 09/8/2024	Hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo	Hội đồng thi	
Chậm nhất ngày 11/8/2024	Hoàn thành cập nhật vào Hệ thống QLT; gửi báo cáo và dữ liệu tổng hợp kết quả tốt nghiệp THPT về Bộ GD&ĐT	Hội đồng thi	
Chậm nhất ngày 15/8/2024	Hoàn thành gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GD&ĐT	Hội đồng thi	