

Số: 93/KH-UBND

Tuyên Quang, ngày 15 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024
tại tỉnh Tuyên Quang

Căn cứ Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông, được sửa đổi, bổ sung tại các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: Số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021, số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24/3/2023 và số 02/2024/TT-BGDĐT ngày 06/3/2024 (sau đây gọi là Quy chế thi 15);

Thực hiện Văn bản số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024 (sau đây gọi là Văn bản số 1277 và có Văn bản số 1277 gửi kèm theo);

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024 tại tỉnh Tuyên Quang (sau đây gọi tắt là Kỳ thi) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Đánh giá kết quả học tập của người học theo mục tiêu giáo dục của chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học phổ thông (THPT), chương trình giáo dục thường xuyên (GDTX) cấp THPT (gọi chung là chương trình THPT); lấy kết quả thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT; làm cơ sở đánh giá chất lượng dạy, học của trường phổ thông và công tác chỉ đạo của các cơ quan quản lý giáo dục. Các cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp có thể sử dụng kết quả thi tốt nghiệp THPT để tuyển sinh.

2. Yêu cầu: Kỳ thi phải bảo đảm an toàn, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng và đúng quy chế.

II. NỘI DUNG

1. Thông tin chung về Kỳ thi

a) Bài thi

Tổ chức thi 05 bài thi, gồm: 03 bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ (Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc, Tiếng Đức, Tiếng Nhật và Tiếng Hàn); 01 bài thi tổ hợp Khoa học Tự nhiên (viết tắt là KHTN) gồm các môn thi thành phần Vật lý, Hóa học, Sinh học; 01 bài thi tổ hợp Khoa học Xã hội (viết tắt là KHXH) gồm các môn thi thành phần Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công

dân đối với thí sinh học chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT hoặc các môn thi thành phần Lịch sử, Địa lí đối với thí sinh học chương trình GDTX cấp THPT.

b) Lịch thi, nội dung thi và hình thức thi

- Lịch 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	
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				

- Nội dung thi: Nội dung thi nằm trong chương trình THPT, chủ yếu là chương trình lớp 12 (theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Hình thức thi: Các bài thi Toán, Ngoại ngữ, KHTN và KHXH thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan (gọi chung là bài thi trắc nghiệm); bài thi Ngữ văn thi theo hình thức tự luận (gọi chung là bài thi tự luận).

2. Tổ chức đăng ký dự thi và các điểm thi

- Tổ chức 41 đơn vị đăng ký dự thi (trong đó có 07 đơn vị tiếp nhận hồ sơ của thí sinh tự do); 29 điểm thi (trong đó: 10 điểm thi liên trường; 08 điểm thi có giáo dục thường xuyên; 07 điểm thi có thí sinh tự do); 480 phòng thi (gồm cả phòng chờ và phòng dự phòng).

- Số thí sinh đăng ký dự thi: 9.079 thí sinh, trong đó:

+ Chỉ thi tốt nghiệp: 1547/9079 thí sinh (= 17,04%).

+ Chỉ thi để tuyển sinh đại học (ĐH), cao đẳng (CĐ): 384/9079 thí sinh (= 4,23%).

+ Số thí sinh thi TN và Tuyển sinh ĐH, CĐ: 8695/9079 thí sinh (= 95,77%).

- + Thí sinh lớp 12 ĐKDT bài thi KHTN: 1069/8491 thí sinh (= 12,59%).
- + Thí sinh lớp 12 ĐKDT bài thi KHXX: 7422/8491 thí sinh (= 87,41%).
- Dự kiến nhân sự tham gia tổ chức Kỳ thi đảm bảo đủ số lượng, tiêu chuẩn theo Điều 5 Quy chế 15; riêng điểm thi: 1.668 người.

(Chi tiết theo Phụ lục số 01 kèm theo)

3. Tổ chức Hội đồng thi và đăng ký dự thi: Thực hiện theo quy định tại Chương II và Chương III Quy chế thi 15, hướng dẫn chi tiết tại Mục II Văn bản số 1277/BGDĐT-QLCL.

4. Giao nhận, bảo quản, sử dụng đề thi, bài thi, Phiếu trả lời trắc nghiệm (Phiếu TLTN) tại Điểm thi

a) Giao nhận đề thi và Phiếu TLTN

Trưởng Điểm thi nhận đề thi và Phiếu TLTN; yêu cầu bắt buộc phải có mặt tại địa điểm bàn giao, trực tiếp ký vào biên bản giao nhận.

b) Bảo quản, sử dụng đề thi và bảo quản bài thi tại Điểm thi

- Đề thi và bài thi phải được bảo quản trong các tủ riêng biệt. Tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi phải đảm bảo chắc chắn, phải được khóa và niêm phong (nhãn niêm phong phải có đủ chữ ký của Trưởng Điểm thi, thư ký Điểm thi và công an), chìa khóa do Trưởng Điểm thi giữ. Khi mở niêm phong phải có chứng kiến của những người ký nhãn niêm phong, lập biên bản ghi rõ thời gian mở, lý do mở, tình trạng niêm phong.

- Khu vực bảo quản đề thi, bài thi của thí sinh có công an trực, bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày và phải bảo đảm an toàn phòng chống cháy, nổ. Phòng bảo quản đề thi, bài thi phải bảo đảm an toàn, chắc chắn; có camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động tại phòng liên tục 24 giờ/ngày; có công an trực, bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; có một Phó trưởng Điểm thi là người của trường phổ thông không có thí sinh dự thi tại Điểm thi trực tại phòng trong suốt thời gian đề thi, bài thi được lưu tại Điểm thi. Riêng trong các ngày thi, thời gian trực tại phòng bảo quản đề thi, bài thi của Phó trưởng Điểm thi được tính kể từ thời điểm kết thúc công việc của buổi thi cuối ngày thi trước đến thời điểm bắt đầu công việc buổi thi thứ nhất của ngày thi hôm sau.

- Việc mở túi đề thi, phát đề thi cho thí sinh phải được thực hiện tại phòng thi đúng thời gian và đúng bài thi/môn thi theo quy định tại Văn bản số 1277.

c) Bảo quản và sử dụng Phiếu trả lời trắc nghiệm

- Phiếu TLTN phải đóng trong các túi đựng Phiếu TLTN được giữ nguyên niêm phong đến khi phát cho thí sinh tại phòng thi.

- Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức đóng gói, niêm phong các túi đựng Phiếu TLTN đến từng phòng thi với số lượng đủ cho số thí sinh trong phòng thi, ghi rõ

số lượng phiếu, tên phòng thi, buổi thi ở bên ngoài túi; đồng thời, đóng gói, niêm phong các túi Phiếu TLTN với số lượng cần thiết để dự phòng cho mỗi Điểm thi, ghi rõ tên túi Phiếu TLTN dự phòng, số lượng phiếu, tên Điểm thi, buổi thi ở bên ngoài túi.

- Trước buổi thi đầu tiên của Kỳ thi, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thời gian và địa điểm bàn giao các túi đựng Phiếu TLTN cho các Trưởng Điểm thi bảo đảm an toàn, bảo mật. Trước mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi bàn giao túi đựng Phiếu TLTN của phòng thi cho cán bộ coi thi phòng thi đó. Lưu ý: Khi giao nhận, phải lập biên bản ghi rõ số lượng giao nhận và tình trạng của túi đựng Phiếu TLTN.

- Sau mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi lập biên bản về tình trạng sử dụng Phiếu TLTN ghi rõ các thông tin: Tổng số phiếu; số phiếu đã sử dụng; số phiếu thừa thu lại; số phiếu hỏng thu lại, số phiếu thay thế; các biên bản này được Trưởng Điểm thi nộp cùng với hồ sơ coi thi.

5. In sao đề thi, vận chuyển và bàn giao đề thi, bài thi; coi thi; chấm thi, chấm phúc khảo; xét công nhận tốt nghiệp và các nội dung khác liên quan

- Công tác in sao, vận chuyển và bàn giao đề thi thực hiện theo Điều 18 Quy chế thi 15, hướng dẫn chi tiết tại Mục III Văn bản số 1277.

- Công tác coi thi thực hiện theo quy định tại Chương V Quy chế thi 15, hướng dẫn chi tiết tại Mục IV Văn bản số 1277.

- Công tác chấm thi, chấm thẩm định và chấm phúc khảo thực hiện theo quy định tại Chương VI, Chương VII Quy chế thi 15, hướng dẫn chi tiết tại Mục VI Văn bản số 1277.

- Công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT thực hiện theo quy định tại Chương VIII Quy chế thi 15 và hướng dẫn chi tiết Mục VII Văn bản số 1277.

- Các nội dung khác có liên quan thực hiện theo Quy chế thi 15 và Văn bản số 1277.

6. Công tác thanh tra

Tổ chức thanh tra tất cả các khâu của kỳ thi: Công tác chuẩn bị tổ chức thi, công tác coi thi, công tác chấm thi, công tác phúc khảo bài thi, công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đảm bảo tuyệt đối an toàn, trung thực, nghiêm túc, đúng quy chế.

7. Chế độ báo cáo

a) Đối với các Điểm thi

- Các điểm thi phải bố trí 01 điện thoại cố định có loa ngoài đặt tại phòng làm việc chung/phòng trực bảo đảm an ninh, an toàn (*nếu không thể bố trí được điện thoại cố định vì lý do bất khả kháng thì Chủ tịch Hội đồng thi quyết định 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*). Chỉ sử dụng chức năng nghe, gọi của điện thoại để liên lạc với Hội đồng thi, Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh; mọi liên lạc qua điện thoại đều phải bật loa ngoài để nghe công khai, đều phải ghi nhật ký và phải có sự chứng kiến của Phó trưởng Điểm thi phụ trách

cơ sở vật chất. Bố trí 01 máy tính tại phòng trực của Điểm thi và bảo đảm máy tính chỉ được nối mạng internet khi chuyển báo cáo nhanh cho Hội đồng thi, phải ghi nhật ký sử dụng máy tính, có sự chứng kiến của Phó trưởng Điểm thi phụ trách cơ sở vật chất.

- Trưởng Điểm thi thông báo số điện thoại trực thi cho Chủ tịch Hội đồng thi, phân công người tổng hợp các số liệu và phân công lãnh đạo, thư ký trực thi liên tục 24h/ngày theo số máy điện thoại đã đăng ký để thực hiện báo cáo đúng quy định.

- Báo cáo nhanh số liệu và tình hình chuẩn bị thi, tình hình coi thi của từng buổi thi vào hệ thống Quản lý thi và báo cáo sự việc bất thường (nếu có).

b) Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo: Thực hiện chế độ trực thi và báo cáo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8. Nội dung công việc và thời gian thực hiện

(Chi tiết theo Phụ lục số 02 kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chỉ đạo, hướng dẫn và triển khai thực hiện Kế hoạch theo đúng các quy định hiện hành, đảm bảo tuyệt đối nghiêm túc, an toàn, trung thực, khách quan, công bằng và đúng quy chế; kiểm tra, giám sát, cập nhật tình hình, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Tuyên truyền, thông báo rộng rãi, kịp thời các quan điểm, chủ trương trong công tác quản lý, các quy định về Kỳ thi trên các phương tiện truyền thông tới các đơn vị có thí sinh dự thi và các thí sinh.

- Chủ trì, phối hợp với Thanh tra tỉnh tổ chức thanh tra tất cả các khâu của kỳ thi: Công tác chuẩn bị tổ chức thi, công tác coi thi, công tác chấm thi, công tác phúc khảo bài thi, công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 58 Quy chế số 15 và các hướng dẫn tổ chức Kỳ thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Công an tỉnh

- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn, bảo mật cho các khu vực cách ly sao in đề thi, vận chuyển đề thi và bài thi, làm phách, chấm thi,...; có biện pháp quản lý, phòng ngừa, kịp thời xử lý các trường hợp sử dụng thiết bị công nghệ cao để gian lận,...

- Chỉ đạo Công an các huyện, thành phố, xây dựng phương án, bố trí lực lượng, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn phòng chống cháy, nổ, hỏa hoạn; an toàn giao thông; bảo vệ đề thi, bài thi, cán bộ làm nhiệm vụ tại Điểm thi trong suốt quá trình diễn ra kỳ thi; phối hợp khắc phục, cứu hộ, cứu nạn các sự cố do thiên tai khác như bão, lũ,...

- Chủ trì công tác tập huấn lực lượng an ninh tham gia vào công tác bảo đảm an ninh của Kỳ thi; tham mưu Ban Chỉ đạo cấp tỉnh tổ chức thực hiện văn bản phối hợp giữa Bộ Công an và Bộ Giáo dục và Đào tạo; phối hợp thực hiện nhiệm vụ kiểm tra hoạt động của Hội đồng thi và các điểm thi theo phân công.

- Phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các đơn vị có liên quan phân luồng tuyến giao thông được thông suốt, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn, thuận lợi cho thí sinh và người nhà thí sinh.

3. Thanh tra tỉnh: Cử người tham gia công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi.

4. Sở Tài chính: Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kinh phí bổ sung phục vụ kỳ thi, kinh phí tổ chức thi, kinh phí hỗ trợ tiền ăn và kinh phí chi thường xuyên cho học sinh lớp 12 của các trường Phổ thông Dân tộc nội trú.

5. Sở Y tế

- Chỉ đạo các cơ sở y tế tuyến huyện, thành phố, phối hợp với các Điểm thi đảm bảo chuẩn bị dụng cụ y tế thiết yếu và cơ sở thuốc phù hợp; cử cán bộ y tế làm nhiệm vụ chăm sóc, bảo vệ sức khỏe cho thí sinh, cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ tại các Điểm thi và các Ban của Hội đồng thi.

- Thông báo kịp thời thông tin về nguy cơ dịch bệnh có thể xảy ra trên địa bàn tỉnh và huyện/thành phố.

- Phối hợp với các Sở, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh, công tác vệ sinh môi trường trên địa bàn tỉnh, chú trọng tại các nơi đặt điểm coi thi, chấm thi, ...

6. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, các trường trung học phổ thông hướng dẫn thí sinh đăng ký xét tuyển vào các trường cao đẳng và trung cấp nghề; kịp thời giải đáp những băn khoăn thắc mắc của thí sinh và người dân về những nội dung liên quan đến công tác tuyển sinh giáo dục nghề nghiệp.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên trong tỉnh sử dụng kết quả của Kỳ thi để tuyển sinh trình độ cao đẳng trong phạm vi quản lý.

- Chỉ đạo việc cấp Giấy chứng nhận hưởng chế độ ưu tiên trong xét công nhận tốt nghiệp THPT, xét tuyển sinh đại học, cao đẳng theo đúng quy định.

7. Sở Thông tin và Truyền thông: Hướng dẫn các cơ quan truyền thông của tỉnh làm tốt công tác tuyên truyền thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác, nhất là những vấn đề có tính chất đổi mới của Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024, tạo sự đồng thuận, cộng đồng trách nhiệm của cả hệ thống chính trị và toàn xã hội đối với việc tổ chức tốt Kỳ thi; phối hợp với các cơ quan chức năng kịp thời phát hiện, ngăn chặn những thông tin sai sự thật gây hoang mang dư luận, ảnh hưởng đến tâm lý thí sinh trong quá trình tham dự kỳ thi.

8. Sở Giao thông vận tải: Phối hợp với Ủy ban nhân dân huyện, thành phố bảo đảm lưu thông thông suốt các tuyến đường, tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên và học sinh đến Điểm thi an toàn, đúng giờ quy định; chỉ đạo chủ các phương tiện giao thông ưu tiên đáp ứng nhu cầu đi lại của cán bộ làm thi, thí sinh và các điều kiện phục vụ các kỳ thi, không tăng, ép giá.

9. Báo Tuyên Quang, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh: Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về Kỳ thi, phản ánh kịp thời các hoạt động trước, trong và sau kỳ thi; phối hợp xử lý, truyền thông kịp thời các vấn đề phát sinh (nếu có) trong công tác tổ chức Kỳ thi.

10. Đề nghị Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy

- Định hướng các cơ quan truyền thông của tỉnh làm tốt công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa và những nội dung cơ bản liên quan đến Kỳ thi để cán bộ, đảng viên, nhân dân và học sinh hiểu và thực hiện đúng các quy định của Kỳ thi.

- Tăng cường công tác phối hợp giám sát, nắm bắt, định hướng dư luận và xử lý hiệu quả những vấn đề phát sinh trong dư luận (nếu có) liên quan đến Kỳ thi.

11. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh: Hướng dẫn Ủy ban Mặt trận Tổ quốc các cấp vận động các hộ gia đình trên địa bàn hỗ trợ, giúp đỡ về nơi ăn, nghỉ và các điều kiện khác cho thí sinh trong các ngày thi.

12. Đề nghị Tỉnh đoàn Tuyên Quang: Hướng dẫn Đoàn Thanh niên huyện, thành phố thành lập các đội thanh niên tình nguyện của các đơn vị trường học, xã, phường, thị trấn với các hoạt động chủ yếu như: Tư vấn, tìm kiếm nguồn lực hỗ trợ thí sinh; phối hợp với các đơn vị liên quan điều tiết, bảo đảm an toàn giao thông, chuẩn bị phương án giúp đỡ thí sinh khi xảy ra tai nạn, sự cố; vận động các nguồn lực xã hội hỗ trợ suất ăn trưa, phương tiện di chuyển,... bảo đảm thuận lợi, an toàn cho thí sinh và người nhà của thí sinh trong thời gian thi.

13. Công ty Điện lực Tuyên Quang: Xây dựng kế hoạch, đảm bảo cung cấp điện lưới ổn định liên tục 24 giờ/ngày trong suốt thời gian các Ban của Hội đồng thi thực hiện nhiệm vụ; bố trí máy phát điện dự phòng và nhân lực vận hành máy tại địa điểm tổ chức in sao đề thi, các Điểm thi, địa điểm chấm thi, ...

14. Bru điện tỉnh: Bố trí xe ô tô chuyên dụng tham gia vận chuyển đề thi và phiếu trả lời trắc nghiệm từ Sở Giáo dục và Đào tạo đến từng Điểm thi.

15. Viễn thông Tuyên Quang và Chi nhánh Viettel Tuyên Quang

- Bảo đảm thông tin liên lạc thông suốt giữa Sở Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng thi với các Điểm thi và Bộ Giáo dục và Đào tạo. Bảo đảm chất lượng các dịch vụ thông tin (*điện thoại, fax, email...*) trong thời gian tổ chức Kỳ thi.

- Viễn thông Tuyên Quang: Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo công bố kết quả thi theo thời gian quy định.

16. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

- Tăng cường công tác vận động các tổ chức, cá nhân hỗ trợ, giúp đỡ các thí sinh là con em dân tộc thiểu số, các gia đình chính sách, hộ nghèo, vùng sâu, vùng xa để 100% các em được tham dự Kỳ thi.

- Chỉ đạo, kiểm tra các ban ngành, đoàn thể và nhân dân địa phương phối hợp với các trường THPT đặt Điểm thi tạo điều kiện và quản lý tốt việc đi lại, bố trí nơi ăn, ở, sinh hoạt của thí sinh trong những ngày thi; phương án bố trí chỗ ăn, nghỉ cho cán bộ coi thi, giám sát, thanh tra, kiểm tra thi của Bộ GDĐT ở xa đến làm nhiệm vụ tại các Điểm thi trên địa bàn.

- Xây dựng phương án dự phòng đề phòng các tình huống bất trắc khác có thể xảy ra, bảo đảm an ninh, trật tự trên địa bàn để Kỳ thi được tổ chức tuyệt đối an toàn và đúng quy chế thi.

- Bố trí xe ô tô vận chuyển bài thi từ các Điểm thi về địa điểm tổ chức chấm thi (Trường THPT Chuyên) bảo đảm an toàn, đúng thời gian quy định.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Chỉ đạo cấp tỉnh (qua Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp) chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các Sở: GDĐT; TC; YT;
GTVT; LĐTBXH; TTTT;
- Công an tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Huyện ủy, Thành ủy (p/h chỉ đạo);
- Tỉnh Đoàn Tuyên Quang;
- Báo Tuyên Quang;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- UBND huyện, thành phố;
- Điện lực Tuyên Quang;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Chi nhánh Viettel Tuyên Quang;
- Bưu điện tỉnh;
- Chánh VP UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, THVX (VB).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Việt Phương

**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG THÍ SINH ĐĂNG KÝ DỰ THI, SỐ ĐIỂM THI
VÀ DỰ KIẾN SỐ PHÒNG THI, SỐ THÀNH VIÊN THAM GIA ĐIỂM THI**
(Kèm theo kế hoạch số 93/KH-UBND ngày 15/5/2024 của UBND tỉnh)

TT	Mã_Điểm thi	Tổng số thí sinh dự thi	Chia ra				Tổng số phòng thi	Chia ra			Tổng số thành viên điểm thi	Chia ra									
			Đang học lớp 12		TS Tự do	Tên ĐV ghép		Chính thức	Phòng chờ	Dự phòng		Trưởng điểm	Phó Trưởng điểm	Thư ký	CB CT	CB GS	Phục vụ	Bảo vệ của đơn vị	Y tế	Công an	
			Tại điểm thi	Đơn vị ghép																BV đề, bài thi	Vòng trong
1	008_Phổ thông DTNT tỉnh	252	177	75		TTGDTX	14	12	2	1	54	1	2	3	32	7	3	2	1	1	2
2	009_THPT Chuyên	313	313				15	15		1	56	1	2	3	34	7	3	2	1	1	2
3	010_THPT Tân Trào	699	510	189		TTGDTX	36	31	5	1	119	1	2	6	78	16	8	4	1	1	2
4	011_THPT Ý La	407	300		107		21	18	3	1	75	1	2	4	46	10	5	3	1	1	2
5	012_THPT N.V. Huyện	569	483		86		28	25	3	1	96	1	2	5	62	13	6	3	1	1	2
6	013_THPT Sông Lô	319	319				15	15		1	56	1	2	3	34	7	3	2	1	1	2
7	015_THCS-THPT Thượng Lâm	118	91		27		7	6	1	1	32	1	2	2	16	4	2	1	1	1	2
8	016_THPT Na Hàng	222	106	91	25	TTNH+N TNH	13	11	2	1	50	1	2	3	28	7	3	2	1	1	2
9	017_THPT Yên Hoa	148	148				8	8		1	34	1	2	2	18	4	2	1	1	1	2
10	018_THPT Chiêm Hóa	442	329	113		TTCH+N TCH	22	20	2	1	78	1	2	4	48	11	5	3	1	1	2
11	019_THPT Kim Bình	221	221				11	11		1	44	1	2	2	24	6	3	2	1	1	2
12	020_THPT Minh Quang	203	203				10	10		1	39	1	2	2	22	5	2	1	1	1	2
13	021_THPT Hà Lang	136	136				7	7		1	32	1	2	2	16	4	2	1	1	1	2
14	022_THPT Đầm Hồng	190	144		46		11	9	2	1	44	1	2	2	24	6	3	2	1	1	2
15	023_THPT Hòa Phú	159	159				8	8		1	34	1	2	2	18	4	2	1	1	1	2
16	024_THPT Hàm Yên	512	357	121	34	TTHY+N THY	26	23	3	1	89	1	2	5	56	12	6	3	1	1	2
17	025_THPT Phù Lưu	212	212				10	10		1	39	1	2	2	22	5	2	1	1	1	2

TT	Mã_Điểm thi	Tổng số thí sinh dự thi	Chia ra				Tổng số phòng thi	Chia ra			Tổng số thành viên điểm thi	Chia ra									
			Đang học lớp 12		TS Tự do	Tên ĐV ghép		Chính thức	Phòng chờ	Dự phòng		Trưởng điểm	Phó Trưởng điểm	Thư ký	CB CT	CB GS	Phục vụ	Bảo vệ của đơn vị	Y tế	Công an	
			Tại điểm thi	Đơn vị ghép																BV đề, bài thi	Vòng trong
18	026_THPT Thái Hòa	417	417				19	19		1	68	1	2	4	42	9	4	2	1	1	2
19	027_THPT Xuân Huy	355	318	37		PT TQ	16	16		1	60	1	2	3	36	8	4	2	1	1	2
20	028_THPT Trung Sơn	203	195	8		TT YS	11	10	1	1	44	1	2	2	24	6	3	2	1	1	2
21	029_THPT Xuân Vân	251	251				12	12		1	46	1	2	2	26	6	3	2	1	1	2
22	030_THPT Tháng 10	277	277				13	13		1	50	1	2	3	28	7	3	2	1	1	2
23	031_THPT Sơn Dương	584	475	109		TT SD	29	26	3	1	98	1	2	5	64	13	6	3	1	1	2
24	032_THPT Kim Xuyên	415	415				19	19		1	68	1	2	4	42	9	4	2	1	1	2
25	033_THPT ATK Tân Trào	415	263	70	82	NT ATK SD	21	19	2	1	75	1	2	4	46	10	5	3	1	1	2
26	034_THPT Đông Thọ	237	237				11	11		1	44	1	2	2	24	6	3	2	1	1	2
27	035_THCS-THPT Kháng Nhật	116	116				6	6		1	28	1	2	1	14	3	2	1	1	1	2
28	036_THPT Sơn Nam	521	521				23	23		1	80	1	2	4	50	11	5	3	1	1	2
29	037_THPT Lâm Bình	166	144	22		TT LB	9	8	1	1	36	1	2	2	20	4	2	1	1	1	2
Tổng		9,079	7,837	835	407	10	451	421	30	29	1,668	29	58	88	994	220	104	59	29	29	58

LỊCH CÔNG TÁC KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2024
(Kèm theo kế hoạch số 93/KH-UBND ngày 15/5/2024 của UBND tỉnh)

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1	Tập huấn Quy chế thi và nghiệp vụ tổ chức thi do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức	Cục QLCL	Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT)	Đã hoàn thành
2	Tổ chức tập huấn Quy chế thi và nghiệp vụ tổ chức thi cho cán bộ làm công tác thi	Sở GDĐT	Các đơn vị trực thuộc Sở; các Trung tâm GDNN-GDTX huyện, trường Phổ thông Tuyên Quang (Đơn vị ĐKDT)	Ngày 16/4/2024
3	Rà soát, cập nhật thông tin của học sinh, học viên (gọi chung là học sinh) đang học lớp 12 trên cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành, gồm: - Thông tin cá nhân học sinh - Thông tin kết quả học tập của học sinh	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Đã hoàn thành Hoàn thành trước 17h00 ngày 31/5/2024
4	- Lập và giao tài khoản cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 năm học 2023-2024 (gọi tắt là thí sinh đang học lớp 12) - Tổ chức cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 thử đăng ký dự thi (ĐKDT) trực tuyến trên Hệ thống QLT - Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 chính thức ĐKDT trực tuyến	Sở GDĐT	Đơn vị ĐKDT	Từ ngày 24/4 đến hết ngày 26/4/2024 Từ ngày 24/4 đến hết ngày 28/4/2024 Từ ngày 02/5 đến 17 giờ ngày 10/5/2024
5	Tổ chức cho thí sinh thuộc điểm b, điểm c khoản 1 Điều 12 Quy chế thi (gọi tắt là thí sinh tự do) ĐKDT trực tiếp; nhận Phiếu ĐKDT và nhập dữ	Sở GDĐT	07 Đơn vị ĐKDT có thí sinh tự do	Từ ngày 02/5 đến 17 giờ ngày 10/5/2024

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
	liệu của thí sinh vào Hệ thống QLT			
6	Thành lập Ban Chỉ đạo cấp tỉnh	UBND tỉnh	Sở GDĐT	Đã hoàn thành
7	Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có), rà soát điểm bảo lưu của thí sinh (nếu có).	Sở GDĐT	Đơn vị ĐKDT	Từ ngày 11/5 đến hết ngày 17/5/2024
8	In danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c, ... của tên thí 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	Đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2024
9	Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh	Đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 23/5/2024
10	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có); bàn giao Danh sách thí sinh ĐKDT và Phiếu ĐKDT hoặc túi hồ sơ ĐKDT (đối với thí sinh tự do) cho Sở GDĐT	Đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Từ ngày 24/5 đến hết ngày 28/5/2024
11	Tập huấn Phần mềm chấm thi trắc nghiệm	Cục QLCL	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2024
12	Thành lập Hội đồng thi, phân công nhiệm vụ các thành viên	Sở GDĐT	Đơn vị liên quan	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2024
13	Thành lập các Ban của Hội đồng thi và các Điểm thi.	Sở GDĐT	Trường phổ thông; Đơn vị liên quan	Theo tiến độ tổ chức Kỳ thi
14	Nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT và hồ sơ kèm theo	Đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 31/5/2025
15	Nhập, rà soát dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp, dữ liệu về ưu tiên của thí sinh vào Hệ thống QLT; in thông tin của thí sinh từ Hệ thống QLT, cho học sinh rà soát, ký xác nhận	Đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Từ ngày 01/6/2024 đến ngày 06/6/2024
16	Cập nhật báo cáo trước Kỳ thi vào Hệ thống QLT và gửi về Bộ GDĐT. Duyệt thông tin ĐKDT, thông tin xét công nhận tốt nghiệp trên hệ thống QLT	Sở GDĐT	Cục QLCL	Hoàn thành chậm nhất ngày 07/6/2024
17	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi	Thủ trưởng các đơn vị		Hoàn thành chậm nhất ngày

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
		ĐKDT		07/6/2024
18	Đánh số báo danh, xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi tại các Điểm thi.	Hội đồng thi		Hoàn thành chậm nhất ngày 11/6/2024
19	In các tài liệu cho công tác tổ chức thi và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh.	Đơn vị ĐKDT		Hoàn thành chậm nhất ngày 18/6/2024
20	Chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi tại các Điểm thi.	Hội đồng thi	Điểm thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 21/6/2024
21	Bàn giao đề thi tới các Điểm thi.	Ban In sao đề thi; Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi	Điểm thi	Do Chủ tịch Hội đồng thi quy định
22	Tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ coi thi.	Sở GDĐT	Trường phổ thông; cá nhân và đơn vị liên quan	Hoàn thành chậm nhất ngày 24/6/2024
23	Ban Coi thi làm việc.	Ban Coi thi	Sở GDĐT	Từ ngày 25/6/2024
24	Tổ chức coi thi	Ban Coi thi	Sở GDĐT	Các ngày 27, 28 và 29/6/2024
25	Cập nhật báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi tại các Điểm thi vào Hệ thống QLT	Hội đồng thi	Điểm thi	Buổi sáng, chậm nhất 11 giờ 30. Buổi chiều, chậm nhất 16 giờ 30
26	Cập nhật báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi tại các Điểm thi vào Hệ thống QLT	Hội đồng thi	Điểm thi	Chậm nhất 11 giờ 30 ngày 29/6/2024
27	Gửi Đĩa CD0 về Bộ GDĐT.	Ban Chấm thi trắc nghiệm	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 05/7/2024
28	Gửi Đĩa CD1 về Bộ GDĐT.			Hoàn thành chậm nhất ngày 07/7/2024
29	Gửi Đĩa CD2 về Bộ GDĐT.			Hoàn thành chậm nhất ngày 09/7/2024
30	Gửi Đĩa CD3 về Bộ GDĐT.			Hoàn thành chậm nhất ngày 12/7/2024
31	- Tổ chức chấm thi; - Tổng kết công tác chấm thi;	Ban Chỉ đạo cấp tỉnh; Hội	Cục QLCL; Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất 17

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
	- Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT(Đĩa CD chứa toàn bộ dữ liệu điểm bài thi trắc nghiệm và tự luận); - Đối sánh kết quả thi.	đồng thi		giờ ngày 14/7/2024
32	Công bố kết quả thi	Hội đồng thi	Sở GDĐT; đơn vị ĐKDT	08h00 ngày 17/7/2024
33	Xét công nhận tốt nghiệp THPT	Sở GDĐT	Trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 19/7/2024
34	Cập nhật vào Hệ thống QLT và gửi báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT; công bố kết quả tốt nghiệp THPT	Sở GDĐT		Hoàn thành chậm nhất ngày 21/7/2024
35	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; trả học bạ và các loại Giấy chứng nhận liên quan (bản chính) cho thí sinh	Hiệu trưởng trường phổ thông		Hoàn thành chậm nhất ngày 23/7/2024
36	In và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh	Hội đồng thi	Sở GDĐT; đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất ngày 23/7/2024
37	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo	Đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Từ ngày 17/7 đến hết ngày 26/7/2024
38	Chuyển dữ liệu phúc khảo cho Sở GDĐT/Hội đồng thi	Đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT, Hội đồng thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 27/7/2024
39	Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có)	Hội đồng thi	Cục QLCL; Sở GDĐT/Hội đồng thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 04/8/2024
40	Xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo	Sở GDĐT	Trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/8/2024
41	Cập nhật vào Hệ thống QLT; gửi báo cáo và dữ liệu tổng hợp kết quả tốt nghiệp THPT về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục QLCL)	Sở GDĐT	Cục QLCL	Hoàn thành chậm nhất ngày 11/8/2024
42	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ Giáo dục và Đào tạo	Sở GDĐT	Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Hoàn thành chậm nhất ngày 15/8/2024