

Số: /SGDDĐT-QLCLGD-CNTT  
V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tuyển sinh  
vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025

Bắc Kạn, ngày tháng 4 năm 2024

Kính gửi: Các trường trực thuộc Sở GD&ĐT.

Để tổ chức tốt Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông, trường trung học phổ thông, Trường Phổ thông dân tộc nội trú Trung học phổ thông tỉnh Bắc Kạn, Trường Trung học phổ thông Chuyên Bắc Kạn (gọi chung là tuyển sinh lớp 10 THPT) năm học 2024-2025, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) hướng dẫn các đơn vị tổ chức Kỳ thi tuyển sinh như sau:

## I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

1. Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2024-2025 thống nhất thực hiện theo các Quyết định:

- Quyết định số 493/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Kế hoạch tuyển sinh vào các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông, trường trung học phổ thông, Trường Phổ thông dân tộc nội trú trung học phổ thông tỉnh Bắc Kạn, Trường Trung học phổ thông Chuyên Bắc Kạn năm học 2024-2025 (gửi kèm).

- Quyết định số 365/QĐ-SGDĐT ngày 10/4/2024 của Giám đốc Sở GD&ĐT Bắc Kạn ban hành Quy định một số nội dung về thi tuyển sinh trung học phổ thông.

2. Thống nhất trong toàn tỉnh sử dụng phân hệ Thi tuyển tập trung trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GD&ĐT Bắc Kạn (vnEdu); thực hiện đúng quy trình, cấu trúc, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ báo cáo theo quy định của Sở GD&ĐT.

Hình thức đăng ký tuyển sinh: Trực tuyến hoặc trực tiếp (khuyến khích học sinh đăng ký tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến).

3. Việc xét tuyển sinh được thực hiện trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GD&ĐT Bắc Kạn vnEdu theo thứ tự như sau: Xét tuyển Trường THPT Chuyên Bắc Kạn và Trường PTDTNT THPT tỉnh Bắc Kạn trước, sau đó thực hiện xét tuyển vào các trường THPT.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN TRONG KỲ THI

### 1. Lịch thi, địa điểm thi

#### 1.1. Lịch thi:

Ngày	Buổi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
03/6/2024	Sáng	Ngữ văn	120 phút	7 giờ 25'	7 giờ 30'
	Chiều	Tiếng Anh	90 phút	14 giờ 25'	14 giờ 30'
04/6/2024	Sáng	Toán	120 phút	7 giờ 25'	7 giờ 30'
05/6/2024	Sáng	Chuyên Toán, Chuyên Ngữ văn, Chuyên Tiếng Anh	150 phút	7 giờ 25'	7 giờ 30'
	Chiều	Chuyên Vật lí, Chuyên Hóa học, Chuyên Sinh học, Chuyên Lịch sử, Chuyên Địa lí	150 phút	14 giờ 25'	14 giờ 30'

**1.2. Địa điểm thi:** Thí sinh đăng ký dự tuyển vào trường nào thì dự thi tại trường đó.

## 2. Lịch làm việc trong kỳ thi

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b><i>Đăng ký dự thi và chuẩn bị coi thi</i></b>		
1	Các đơn vị thu hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, xem xét điều kiện dự tuyển, hồ sơ hợp lệ dự thi, thông báo những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi. Nhập, chuyển dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm quản lý thi, in Danh sách đăng ký dự thi ( <i>in từ phần mềm</i> ) để rà soát thông tin thí sinh và ký xác nhận.	Từ ngày 15/5/2024 đến hết ngày 22/5/2024
2	Hoàn thiện dữ liệu và nộp danh sách thí sinh đăng ký dự thi kèm dữ liệu tuyển sinh về Sở GD&ĐT.	Trước ngày 25/5/2024
3	Các đơn vị tuyển sinh thực hiện: - Sắp xếp phòng thi và lập Danh sách thí sinh theo phòng thi; - In từ phần mềm: + Danh sách thí sinh đăng ký thi; + Danh sách thí sinh trong phòng thi; + Phiếu thu bài thi; Thẻ dự thi cho thí sinh; + Giấy báo dự thi cho thí sinh (nếu có). - Tổ chức rà soát thông tin trên thẻ dự thi; ký tên, đóng dấu, đóng dấu giáp lai ảnh trên Thẻ dự thi và phát cho thí sinh.	Trước ngày 28/5/2024

<b><i>Coi thi</i></b>		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Từ 7 giờ 30 đến 8 giờ 30: Họp Chủ tịch Hội đồng, 01 thư ký, 01 công an bảo vệ của các Hội đồng coi thi (trước khi nhận đề thi).</li> <li>- Từ 8 giờ 30: Chủ tịch Hội đồng coi thi nhận đề thi tại địa điểm ra đề và in sao đề thi.</li> </ul>	Sáng ngày 02/6/2024
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Từ 14 giờ 00: Họp lãnh đạo Hội đồng coi thi.</li> <li>- Từ 15 giờ 00: Họp toàn thể Hội đồng coi thi, thực hiện các công việc theo Quy định thi.</li> </ul>	Chiều ngày 02/6/2024
3	Tổ chức coi thi theo lịch.	Ngày 03, 04, 05/6/2024
<b><i>Chấm thi</i></b>		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức chấm thi.</li> <li>- Báo cáo kết quả chấm thi, gửi dữ liệu chấm thi về Sở ngay sau khi chấm xong.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các trường THPT: từ ngày 05/6/2024 đến ngày 10/6/2024.</li> <li>- Trường PTDTNT THPT tỉnh: Từ ngày 05/6/2023 đến ngày 10/6/2024.</li> <li>- Trường THPT Chuyên Bắc Kạn: Từ 06/6/2024 đến ngày 11/6/2024.</li> </ul>
2	Thông báo kết quả chấm thi.	Ngày 12/6/2024
<b><i>Phúc khảo</i></b>		
1	Các đơn vị nhận đơn xin phúc khảo, nộp danh sách và hồ sơ phúc khảo về Sở GD&ĐT.	Trước ngày 17/6/2024
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội đồng phúc khảo làm việc, thực hiện các công việc theo quy định.</li> <li>- Công bố kết quả phúc khảo và hoàn chỉnh hồ sơ thi.</li> </ul>	Trước ngày 20/6/2024
<b><i>Xét duyệt kết quả</i></b>		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xét duyệt tuyển sinh trường THPT Chuyên Bắc Kạn, PTDTNT THPT Bắc Kạn tại Sở (<i>nộp kèm hồ sơ không trúng tuyển</i>).</li> <li>- Thông báo kết quả tuyển sinh.</li> </ul>	Trước ngày 15/7/2024
2	Hội đồng tuyển sinh các trường THPT tổ chức xét duyệt.	Trước ngày 20/7/2024
3	- Xét duyệt kết quả tuyển sinh các trường THPT còn lại tại Sở GD&ĐT theo lịch.	Trước ngày 31/7/2024

	- Thông báo kết quả tuyển sinh.	
4	Sở GD&ĐT chốt dữ liệu xét duyệt lần 1 và tiếp tục mở dữ liệu xét duyệt bổ sung.	Sau khi hoàn thiện xét duyệt lần 1
5	Các đơn vị xét tuyển bổ sung trên phần mềm.	Theo lịch của Sở GD&ĐT

*(Lịch duyệt tuyển sinh chi tiết sẽ được thông báo sau)*

### **3. Chế độ báo cáo**

#### **3.1. Thời hạn, nội dung và hình thức báo cáo:**

Các Hội đồng coi thi tổng hợp và báo cáo số liệu trước, trong và sau kỳ thi đảm bảo kịp thời và đúng quy định.

a) Báo cáo trước kỳ thi (*theo mẫu M1*).

b) Báo cáo nhanh coi thi (*theo mẫu M2*): 01 lần/môn thi; cụ thể sau 15 phút bắt đầu tính giờ làm bài, Chủ tịch hội đồng coi thi cử thư ký đến từng phòng thi, thu đề thi thừa, tổng hợp tình hình thí sinh dự thi sau đó báo cáo bằng điện thoại và gửi bằng email.

c) Báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi (*theo mẫu M3*): Gửi bằng email và công văn: báo cáo được gửi ngay sau khi kết thúc công việc coi thi.

d) Báo cáo kết quả chấm thi: Ngay sau khi chấm xong (*theo mẫu M4*).

Ngoài những lần báo cáo trên, nếu có tình hình đặc biệt trong các buổi coi thi, chấm thi các đơn vị phải báo cáo ngay về Sở GD&ĐT theo số điện thoại trực thi: 0209.3810.598; 0944042989 (đ/c Hà Trung Huấn); 0912 216 054 (đ/c Dương Lâm Hà).

#### **3.2. Địa chỉ nhận báo cáo:**

a) Gửi theo đường công văn: Sở GD&ĐT Bắc Kạn (*Phòng Quản lý chất lượng giáo dục - Công nghệ thông tin*).

b) Gửi bằng email về Phòng Quản lý chất lượng giáo dục - Công nghệ thông tin: [phongtktd@backan.edu.vn](mailto:phongtktd@backan.edu.vn).

### **4. Công tác tổ chức thi, tuyển sinh**

#### **4.1. Thành lập Hội đồng tuyển sinh:**

Thành phần và thời gian thực hiện theo Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2024-2025 ban hành kèm theo Quyết định số 493/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của UBND tỉnh Bắc Kạn.

#### **4.2. Coi thi:**

- Thực hiện theo Quyết định số 365/QĐ-SGDĐT ngày 10/4/2024 của Giám

độc Sở GD&ĐT Bắc Kạn.

- Các Hội đồng coi thi thực hiện nghiêm túc việc tổ chức học tập quy định thi cho giáo viên và học sinh, hướng dẫn nghiệp vụ coi thi cho giáo viên, nội quy cho thí sinh theo Quy định thi tuyển sinh (*chú ý ghi các thông tin cá nhân lên tờ giấy thi, hướng dẫn các vật dụng được và không được mang vào phòng thi*).

#### **4.3. Chấm thi và phúc khảo bài thi:**

- Sở GD&ĐT ra quyết định thành lập Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo bài thi. Hội đồng chấm thi được thành lập đảm bảo đúng thành phần và thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định thi tuyển sinh.

- Sau khi công bố kết quả của kỳ thi, các trường phổ thông phải thông báo ngay thời hạn nhận đơn phúc khảo bài thi (*theo mẫu M5*). Sau khi hết thời gian nhận đơn phúc khảo, các đơn vị lập danh sách đề nghị phúc khảo (*theo mẫu M6*) và tiến hành rút bài thi phúc khảo (*bao gồm cả đầu phách*) niêm phong và nộp trực tiếp về Sở GD&ĐT (*Phòng Quản lý chất lượng giáo dục - Công nghệ thông tin*) đúng thời gian đã quy định trên (*Các túi bài thi đã mở để rút bài phúc khảo phải được niêm phong lại theo quy định*).

**4.4. Hồ sơ xét duyệt gồm:** Tờ trình phê duyệt kết quả tuyển sinh; Biên bản xét duyệt; Danh sách thí sinh dự tuyển; Danh sách thí sinh trúng tuyển [*có cả thí sinh trúng tuyển thẳng (để đầu danh sách), trúng tuyển qua thi, trúng tuyển bằng điểm (để cuối danh sách), đóng ít nhất 04 quyển*]; Danh sách thí sinh xét duyệt bằng điểm (*nếu có*). Đối với những trường có học sinh học trước tuổi lập danh sách riêng và tờ trình đề nghị Giám đốc Sở GD&ĐT phê duyệt (*tất cả các danh sách thực hiện theo mẫu của Sở GD&ĐT*).

#### **4.5. Công tác chuẩn bị cho kỳ thi:**

- Các đơn vị thực hiện rà soát, kiểm tra toàn bộ cơ sở vật chất để đảm bảo điều kiện tốt nhất phục vụ coi thi, chấm thi đảm bảo an toàn, nghiêm túc, đúng quy định.

- Các đơn vị cần chủ động báo cáo lãnh đạo UBND các huyện, thành phố về việc tổ chức Kỳ thi tuyển sinh; đề nghị UBND các huyện, thành phố tạo điều kiện giúp đỡ về xe ô tô, công an bảo vệ nhận đề thi tại Sở GD&ĐT.

- Đối với các đơn vị đặt địa điểm coi thi tại trường THCS, trường PTDTNT huyện (*nếu có*) cần chủ động liên hệ với trường đặt địa điểm thi để phối hợp chuẩn bị các điều kiện đảm bảo tổ chức Kỳ thi.

- Căn cứ vào điều kiện cụ thể của từng địa phương, các đơn vị cần chủ động chuẩn bị địa điểm thi dự phòng.

- Căn cứ vào diện tích phòng thi, các đơn vị sắp xếp số thí sinh trong một

phòng thi đảm bảo khoảng cách theo quy định. Mỗi đơn vị bố trí 02 phòng thi dự phòng.

- Về các ấn phẩm phục vụ cho thi tuyển sinh (*túi đựng bài thi, giấy thi, túi đựng bài chấm thi,...*): Các đơn vị đăng ký số lượng và nhận tại Sở GD&ĐT (*Phòng Quản lý chất lượng giáo dục - Công nghệ thông tin*) trước ngày 22/5/2024.

Sở GD&ĐT yêu cầu thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc cần báo cáo về Sở GD&ĐT (*Phòng Quản lý chất lượng giáo dục - Công nghệ thông tin*) để phối hợp giải quyết./.

**Nơi nhận:**

*Gửi bản điện tử:*

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;
- Trung tâm GDTX tỉnh Bắc Kạn;
- Các trung tâm GDNN-GDTX;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLCLGD-CNTT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đoàn Văn Hương**