

Số: /KH-BCĐ

Hoà Bình, ngày tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác chuẩn bị trước kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT);

Căn cứ Công văn số 2115/BGDĐT-QLCL ngày 12/6/2020 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020;

Căn cứ Kế hoạch số 98/KH-UBND ngày 29/6/2020 của UBND tỉnh Hòa Bình về việc tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 tại tỉnh Hòa Bình;

Căn cứ Công văn số 1367/SGDĐT-KT&QLCLGD ngày 19/6/2020 của Sở GD&ĐT Hòa Bình về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020.

Ban chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2020 xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị trước Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020, cụ thể như sau:

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian kiểm tra: Từ ngày 03/8 đến ngày 04/8/2020.
- Đơn vị, địa điểm kiểm tra: Theo phụ lục chi tiết đính kèm.

2. Thành phần tham gia đoàn kiểm tra

- Thành viên đoàn kiểm tra (theo danh sách đính kèm Công văn mời thành viên Ban chỉ đạo tham gia đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị trước kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020).

- Mời Lãnh đạo UBND các huyện, thành phố, Lãnh đạo Công an các huyện, thành phố tham gia công tác kiểm tra chuẩn bị trước kỳ thi TN THPT các đơn vị, trường học trên địa bàn.

3. Nội dung kiểm tra

- Thông tin chung về tổ chức kỳ thi tại đơn vị.
- Các công việc đã triển khai tại đơn vị.
- Những công việc triển khai trong thời gian tiếp theo.
- Những tồn tại, khó khăn, vướng mắc.
- Kiến nghị, đề xuất.

4. Kinh phí

Thực hiện theo chế độ hiện hành.

5. Công tác chuẩn bị trước kiểm tra của các đơn vị

- Các đơn vị, trường học cử thành phần làm việc với đoàn kiểm tra:
 - + Mỗi trường THPT, trường PT DTNT THCS&THPT cử: Hiệu trưởng, 02 Phó hiệu trưởng.
 - + Mỗi Trung tâm GDNN-GDTX, Trung tâm GDTX cử: Giám đốc, 01 Phó giám đốc.
- Đơn vị được chọn đặt địa điểm kiểm tra chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, cơ sở vật chất phục vụ công tác kiểm tra.
- Các đơn vị, trường học chuẩn bị báo cáo bằng văn bản (*theo mẫu đính kèm*) để làm việc với đoàn kiểm tra theo kế hoạch. Gửi báo cáo cho đoàn kiểm tra bằng file mềm trước thời gian kiểm tra 02 ngày theo địa chỉ Email: bqhai@hoabinh.edu.vn.

Thông tin chi tiết liên hệ với đồng chí Bùi Quang Hải, Chuyên viên Phòng KT&QLCLGD, Sở GD&ĐT, ĐT:0971519520.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị trước kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020, Ban chỉ đạo thi yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BCĐ thi của tỉnh;
- Các thành viên BCĐ;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Các đơn vị ĐKDT;
- Website ngành;
- Lưu: VT, KT&QLCLGD.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**

**GIÁM ĐỐC
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Bùi Thị Kim Tuyền**

Phụ lục

THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

Kiểm tra công tác chuẩn bị trước Kỳ thi TN THPT năm 2020

(Ban hành kèm theo kế hoạch số /KH-BCĐ ngày /7/2020

của Ban chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2020)

TT	Thời gian	Đơn vị được kiểm tra	Địa điểm
1	Sáng 03/8/2020	Các trường THPT, Trung tâm GDNN-GDTX trên địa bàn huyện Đà Bắc	Trường THPT Đà Bắc
2	Chiều 03/8/2020	Các trường THPT, Trung tâm GDNN-GDTX, Trung tâm GDTX trên địa bàn Thành phố Hòa Bình.	Trường THPT chuyên Hoàng Văn Thụ
3	Sáng 04/8/2020	Các trường THPT, trường PT DTNT THCS&THPT, Trung tâm GDNN-GDTX trên địa bàn huyện Mai Châu	Trường THPT Mai Châu
4	Chiều 04/8/2020	Các trường THPT, Trung tâm GDNN-GDTX trên địa bàn huyện Tân Lạc	Trường THPT Tân Lạc

....., ngày tháng 7 năm 2020

BÁO CÁO
Công tác chuẩn bị trước Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số /KH-SGD&ĐT ngày / /2020 của Ban chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2020 về việc kiểm tra công tác chuẩn bị trước Kỳ thi thi tốt nghiệp THPT năm 2020.

Trường (trung tâm)..... báo cáo công tác chuẩn bị trước Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 tính đến ngày /8/2020, cụ thể như sau:

I. Thông tin chung về kỳ thi

1. Thống kê chung:

Tổng số	Số HS đang học	TS tự do	Trong tổng số			
			Nữ	Dân tộc	Con TB, BB,...	Khuyết tật

2. Thí sinh thi chỉ để xét tốt nghiệp:

Tổng số	Số HS đang học	TS tự do	Trong tổng số			
			Nữ	Dân tộc	Con TB, BB,...	Khuyết tật

Diện ưu tiên			Điểm khuyến khích			
Diện 1	Diện 2	Diện 3	Cộng 1 điểm	Cộng 1,5 điểm	Cộng 2 điểm	Cộng $\geq 2,5$ điểm

3. Thí sinh dự thi để xét tốt nghiệp và đăng ký tuyển sinh đại học, cao đẳng

Tổng số	Số HS đang học	TS tự do	Trong tổng số			
			Nữ	Dân tộc	Con TB, BB,...	Khuyết tật

4. Thí sinh dự thi chỉ để xét đại học, cao đẳng

Tổng số	Tổng số	Trong tổng số			
		Nữ	Dân tộc	Con TB, BB,...	Khuyết tật

II. Các công việc đã triển khai

- Việc thực hiện kế hoạch dạy học, ôn tập, đánh giá xếp loại học sinh lớp 12:
- Việc phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể, chính quyền địa phương để chuẩn bị các điều kiện cho Kỳ thi
- Công tác tuyên truyền về kỳ thi; công tác phổ biến, quán triệt quy chế và hướng dẫn thi cho CBGV, HS; tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thi theo thẩm quyền.
- Công tác hướng dẫn, phổ biến những quy định, điều kiện ĐK dự thi; tổ chức cho thí sinh đăng ký dự thi; điều chỉnh, sửa chữa thông tin ĐKDT.
- Việc giới thiệu, sắp xếp nhân sự tham gia các khâu của kỳ thi; danh sách cán bộ công an, bảo vệ, y tế, phục vụ
- Việc tiếp nhận, triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác thi:
- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ kỳ thi
 - Bố trí khu vực thi, phòng thi, phòng chờ, phòng điều hành, phòng đề đề và bài thi, các hạng mục công trình khác trong khu vực nhà trường liên quan đến công tác tổ chức kỳ thi; camera, tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi, khóa.
 - Nguồn điện, thông tin liên lạc, máy tính phục vụ kỳ thi
 - Việc bố trí nơi ăn, ở đảm bảo an ninh trật tự, vệ sinh an toàn thực phẩm cho cán bộ đến làm nhiệm vụ coi thi
 - Việc xử lý các thiết bị đã lắp đặt trong nhà trường nhưng không nằm trong quy định được phép hoạt động trong thời gian tổ chức kỳ thi (số lượng và tình trạng)
 - Phương án giao nhận đề, bài thi; phương tiện vận chuyển và giao nộp bài thi
 - Chuẩn bị văn phòng phẩm, ấn phẩm phục vụ kỳ thi: Giấy thi, bì đựng bài thi, bì đựng hồ sơ thi, giấy niêm phong các loại, bút, kéo, phù hiệu; các loại mẫu biên bản phục vụ cho công tác coi thi (*biên bản niêm phong, mở niêm phong, xử lý thí sinh, cán bộ tham gia coi thi và cá nhân liên quan vi phạm Quy chế thi, giao nhận đề và bài thi, các sự cố bất thường... ..*); danh sách phòng thi và thí sinh dự thi.
- Bảo đảm giữ liên lạc giữa đơn vị, nhà trường với thí sinh, nhất là trong những ngày diễn ra kỳ thi. Phương án đưa đón sinh đến điểm thi đúng giờ trong trường hợp cần thiết.
- Dự báo các tình huống bất thường do thời tiết cực đoan gây ra và có phương án xử lý cụ thể (*dự phòng điểm thi, phòng thi; nơi ăn, ở cho cán bộ coi thi; đưa đón*

thí sinh, bố trí nơi ăn, ở cho số lượng lớn thí sinh; cháy nổ, mưa bão, an ninh, giao thông, dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế, điện, nước....)

III. Việc khắc phục các vấn đề còn tồn tại sau kiểm tra chéo và kiểm tra của Sở GD&ĐT.

IV. Những công việc triển khai trong thời gian tiếp theo

V. Những tồn tại, khó khăn, vướng mắc

VI. Các vấn đề khác (nếu có)

VI. Kiến nghị, đề xuất

Thủ trưởng đơn vị
(ký và ghi rõ họ tên)