

Số: /KH-BCĐ

Mường Tè, ngày tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác chuẩn bị thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 80/KH-BCĐ ngày 06/6/2022 của Ban Chỉ đạo thi cấp huyện, Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022 về tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022 trên địa bàn huyện;

Ban Chỉ đạo thi huyện Mường Tè xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022 trên địa bàn huyện, như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Qua kiểm tra, nắm bắt tình hình triển khai thực hiện công tác chuẩn bị Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2022, nhất là những khó khăn, kiến nghị đề xuất trong chỉ đạo, thực hiện.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Nội dung

- Việc chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, phương án, phương tiện, thiết bị đảm bảo an ninh, an toàn trong công tác chuẩn bị và tổ chức thi tốt nghiệp THPT;

- Công tác phổ biến, quán triệt và tập huấn Quy chế thi; tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thi theo thẩm quyền;

- Việc tổ chức cho học sinh đăng ký dự thi, chuẩn bị hồ sơ thí sinh dự thi;

- Kế hoạch tổ chức ôn thi tốt nghiệp THPT (hồ sơ tổ chức ôn thi của giáo viên, giải pháp ôn tập bổ trợ cho nhóm học sinh có nguy cơ trượt tốt nghiệp);

2. Đối tượng kiểm tra

Các trường: THPT huyện, THPT DTNT Ka Lăng, PTDTNT huyện; Trung tâm GDNN - GDTX huyện.

3. Phương pháp kiểm tra

Đoàn nghiên cứu báo cáo của đơn vị trường được kiểm tra và tổ chức kiểm tra thực tế tại đơn vị.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN, KINH PHÍ

1. Thời gian, địa điểm

- Từ ngày 16/6 đến ngày 18/6/2022: Kiểm tra tại các điểm thi chính thức khu vực Thị trấn: THPT huyện, PTDTNT huyện và các điểm thi dự phòng: Trung tâm GDNN - GDTX huyện, THCS Thị trấn.

- Từ ngày 20/6 đến ngày 25/6/2022: Kiểm tra tại điểm thi chính thức: THPT DTNT Ka Lăng và điểm thi dự phòng trường PTDTBT-THCS Ka Lăng.

2. Thành phần

- Đồng chí: Vũ Văn Cương - Phó Chủ tịch UBND huyện, Trưởng Ban Chỉ đạo thi cấp huyện.

- Đại diện một số thành viên Ban Chỉ đạo thi cấp huyện: Phòng GD&ĐT huyện, Trung tâm Y tế huyện, Công an huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện.

3. Kinh phí: Chế độ công tác phí (nếu có) của các thành viên tham gia đoàn kiểm tra thanh toán tại đơn vị cấp phát lương theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với thành viên đoàn kiểm tra

- Căn cứ phân công nhiệm vụ, chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nội dung để tổ chức kiểm tra, tư vấn các lĩnh vực theo nội dung kiểm tra.

- Bố trí, sắp xếp thời gian tham gia kiểm tra theo kế hoạch.

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện

Chuẩn bị phương tiện đưa đoàn đi kiểm tra theo kế hoạch.

3. Đối với các đơn vị trường được kiểm tra

- Chuẩn bị báo cáo nội dung kiểm tra (có đề cương kèm theo); chuẩn bị hồ sơ liên quan đến công tác chuẩn bị Kỳ thi và cử thành phần tham gia kiểm tra thực tế cùng đoàn.

- Tổ chức rút kinh nghiệm, khắc phục những hạn chế, yếu kém mà đoàn kiểm tra đã tư vấn (nếu có).

Căn cứ nội dung Kế hoạch, yêu cầu các thành viên Ban Chỉ đạo thi cấp huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan; UBND các xã, thị trấn triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT. Huyện uỷ;
- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện (Đ/c Cương);
- Thành viên BCĐ thi cấp huyện;
- Trang TTĐT huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Vũ Văn Cương

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO CÔNG TÁC CHUẨN BỊ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2022

I. Công tác chuẩn bị thi tốt nghiệp THPT

Số liệu thí sinh của đơn vị Tổng số thí sinh..... (trong đó: Số thí sinh THPT:....., số thí sinh GDTX:....., Số thí sinh tự do.....Số thí sinh dự thi chỉ để xét tốt nghiệp:, Số thí sinh dự thi có sử dụng kết quả xét tuyển đại học.....; Số thí sinh đã tốt nghiệp THPT.....

II. Kết quả chuẩn bị thi tốt nghiệp THPT

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, tập huấn Quy chế thi.

2. Việc phối hợp với các cơ quan, đoàn thể, chính quyền địa phương và các đơn vị trường để chuẩn bị các điều kiện cho kỳ thi tại địa phương.

3. Công tác ôn thi tốt nghiệp

- Kế hoạch tổ chức ôn thi tốt nghiệp THPT.
- Hồ sơ tổ chức ôn thi của giáo viên.
- Giải pháp ôn tập bổ trợ cho nhóm học sinh có nguy cơ trượt tốt nghiệp THPT.

4. Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị của Điểm thi.

4.1. Điểm thi chính thức:

+ Phòng làm việc của Điểm thi? Số lượng? Tình trạng phòng (Các điều kiện về ánh sáng? bàn ghế...)?

+ Phòng để đề thi, để bài thi? Tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi? Số lượng? Tình trạng phòng (Các điều kiện về ánh sáng? bàn ghế, giường, khóa phòng, khóa tủ, nguồn điện dự phòng.....có đảm bảo chắc chắn an toàn không)?

+ Phòng thi: Số lượng? Tình trạng các phòng (các điều kiện về ánh sáng?, bàn ghế, sự an toàn của phòng thi, phương án dán cửa sổ phòng thi (đối với những phòng thi gần nhà dân hoặc gần đường giao thông),...)?

+ Phòng chờ của thí sinh: Số lượng? Tình trạng phòng (các điều kiện về ánh sáng?, bàn ghế...)?

+ Phòng y tế? Phòng cách ly các loại dịch bệnh? Số lượng? Tình trạng các phòng (các điều kiện về ánh sáng?, bàn ghế, dụng cụ y tế, dung dịch sát khuẩn, khẩu trang, cơ sở thuốc chữa bệnh thông thường...)?

+ Phòng dự phòng.....? Số lượng? Tình trạng các phòng (các điều kiện về ánh sáng? bàn ghế...)?

+ Phòng thi riêng cho thí sinh bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19 (F0 hoặc thí sinh trong diện ca bệnh nghi ngờ): Kiểm tra các điều kiện chuẩn bị đảm bảo

đáp ứng đầy đủ các điều kiện phục vụ cho phòng thi riêng khi có thí sinh bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19.

- Việc chuẩn bị điện thoại cố định có loa ngoài hoặc điện thoại di động đặt cố định tại phòng làm việc của điểm thi?

- Việc chuẩn bị, bố trí lắp đặt hệ thống camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động ở phòng để đề thi/bài thi.

- Việc Niêm phong các đầu mạng Internet:.....

- Các biện pháp phòng, chống cháy nổ, thiên tai, mưa bão, an ninh, giao thông, vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế, điện, nước và các tình huống bất thường khác.

4.2. Điểm thi dự phòng: Kiểm tra các điều kiện chuẩn bị của điểm thi dự phòng phục vụ cho Kỳ thi đảm bảo như điểm thi chính thức

III. Đánh giá chung

1. Những việc đã làm được
2. Những việc chưa làm được
3. Nguyên nhân của những việc chưa làm được

IV. Kiến nghị, đề xuất
