

Số: **64** /KH-BCĐT

Đắk Lắk, ngày **22** tháng 6 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tiến hành kiểm tra công tác chuẩn bị
kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2021

Thực hiện Quyết định số **63** /QĐ-BCĐT ngày **22** /6/2021 của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2021 về việc thành lập Đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2021, Ban Chỉ đạo thi lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Kịp thời nắm bắt tình hình chuẩn bị tổ chức thi; giúp cơ quan tổ chức, cá nhân tham gia Kỳ thi thực hiện đúng quy chế và các văn bản liên quan đến Kỳ thi, góp phần đảm bảo cho kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế;

- Xem xét, đánh giá việc thực hiện công tác chuẩn bị kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2021 của các đơn vị; trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo của Sở Giáo dục và Đào tạo nhằm giúp các đơn vị bổ sung, hoàn thiện đúng quy chế, tổ chức tốt cho Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2021 trên địa bàn tỉnh;

- Tuân theo quy định pháp luật; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức và cá nhân; mọi vi phạm đều bị xử lý theo quy định.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung kiểm tra

Thực hiện quy định tại Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BGDĐT ngày 04/5/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thi tốt nghiệp THPT (gọi tắt là Quy chế thi); Công văn 1318/BGDĐT-QLCL ngày 05/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2021; tập trung những nội dung sau:

- Công tác tuyên truyền về Kỳ thi; việc phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể, chính quyền địa phương để chuẩn bị các điều kiện cho Kỳ thi; công tác phổ biến, quán triệt Quy chế thi; công tác tập huấn Quy chế thi;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện cho Kỳ thi, hồ sơ thi, phương án đảm bảo an toàn tại các Điểm thi.

2. Phương pháp tiến hành

a) Thu nhận các văn bản chỉ đạo, văn bản phối hợp, các Quyết định thành lập Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi.

b) Kiểm tra việc bố trí khu vực thi, phòng thi, chỗ ngồi thí sinh; Phương án phòng chống dịch bệnh, cháy nổ, thiên tai, an ninh, giao thông, vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế, điện, nước, phương tiện nhận đề thi, giao bài thi và các tình huống bất thường khác.

c) Kiểm tra cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện của đơn vị hoặc Điểm thi: Tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi, khóa và giấy niêm phong, băng keo trong suốt; phòng chống cháy, nổ; điện thoại cố định có loa ngoài Sp-phone; camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động.

3. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: Thời gian làm việc cụ thể hàng ngày theo lịch phân công; tùy theo tình hình thực tế các Tổ sắp xếp thời gian làm việc hợp lý nếu có điều chỉnh kế hoạch thì Tổ trưởng chỉ đạo thư ký báo cho các đơn vị được kiểm tra biết và thống nhất (tránh tình trạng để các cơ sở bị động).

- Địa điểm: Tại các đơn vị đặt làm điểm thi (Danh sách phân công kèm theo Quyết định số **63** /QĐ-BCĐT ngày **22** /6/2021 của Ban Chỉ đạo thi).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

a) Thư ký Ban chỉ đạo kỳ thi

- Thông báo kế hoạch kiểm tra cho các đơn vị, cá nhân liên quan.

- Chuẩn bị các Biên bản kiểm tra và lập Đề cương báo cáo gửi các đơn vị được kiểm tra trước ngày kiểm tra.

- Chuẩn bị phương tiện đi lại, các loại văn bản theo quy định, điều kiện đảm bảo cho Đoàn kiểm tra.

b) Đối với đơn vị được kiểm tra

- Chuẩn bị Báo cáo cho Đoàn kiểm tra bằng văn bản (theo đề cương báo cáo gửi kèm).

- Thông báo kế hoạch kiểm tra cho các bộ phận, tổ chức và cá nhân liên quan để chuẩn bị hồ sơ và bố trí nhân sự làm việc với Đoàn kiểm tra.

- Các đơn vị đặt điểm thi (chủ trì) phối hợp với đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp với đơn vị đặt điểm thi xây dựng báo cáo.

2. Tiến hành kiểm tra

a) Tổ kiểm tra làm việc các đơn vị đặt điểm thi và đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp với đơn vị đặt điểm thi với các nội dung sau:

- Công bố Quyết định kiểm tra, giới thiệu Tổ kiểm tra; nêu rõ mục đích, yêu cầu và kế hoạch, nội dung kiểm tra.

- Lãnh đạo đơn vị đặt điểm thi báo cáo công tác chuẩn bị theo Đề cương.

b) Tổ kiểm tra kiểm tra thực tế, tập hợp các minh chứng và hoàn thành biên bản Kiểm tra (theo Mẫu gửi kèm).

3. Kết thúc kiểm tra

Thư ký Ban Chỉ đạo thi tổng hợp Biên bản của các Tổ kiểm tra, báo cáo kết quả về Trưởng Ban Chỉ đạo thi.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị thi tốt nghiệp Trung học phổ thông năm 2021 của Ban Chỉ đạo thi, các Đoàn kiểm căn cứ kế hoạch triển khai thực hiện././

Nơi nhận: *Như*

- Các đơn vị được kiểm tra (để thực hiện);
- Thành viên đoàn kiểm tra (để thực hiện);
- Lưu: VT, KGVX (H^TN-5b_H).

TM. BAN CHỈ ĐẠO THI
TRƯỞNG BAN



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
H'Yim Kđoh

ĐOÀN KIỂM TRA SỐ.....

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2021

BIÊN BẢN

Kiểm tra công tác chuẩn bị thi tốt nghiệp THPT năm 2021

Hôm nay, vào lúcgiờ.....phút, ngàytháng năm 2021;

Tại Điểm thi:

Đoàn kiểm tra theo Quyết định số /QĐ-BCĐT ngày /6/2021 của Trưởng ban chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT về việc thành lập Đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2021, đoàn kiểm tra đã kiểm tra các nội dung cụ thể như sau:

I. THÀNH PHẦN

*** Đại diện Đoàn kiểm tra**

1. Ông (bà) Chức vụ:
2. Ông (bà) Chức vụ:
3. Ông (bà) Chức vụ:
4. Và.....

*** Đại diện Đơn vị được kiểm tra**

1. Ông (bà) Chức vụ.....
2. Ông (bà) Chức vụ.....
3. Và.....

II. SỐ LIỆU CHUNG VỀ CHUẨN BỊ KỲ THI CỦA ĐƠN VỊ

1. Tổ chức kỳ thi (dự kiến)

- Số Lãnh đạo điểm thi: số CBCT: phục vụ: Bảo vệ:

2. Thí sinh (TS)

- Tổng số TS đăng ký dự thi:
- Số TS đủ điều kiện dự thi:
- Số TS tự do:
- Số TS không đủ điều kiện dự thi:

Lý do:.....

.....
.....
- Số TS cần bổ sung hồ sơ:

.....
.....

III. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Công tác tuyên truyền về kỳ thi; việc phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể, chính quyền địa phương để chuẩn bị các điều kiện cho kỳ thi; công tác phổ biến, quán triệt Quy chế thi; Công tác tập huấn Quy chế thi

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Việc thực hiện kế hoạch dạy học, ôn tập, đánh giá xếp loại học sinh; tổ chức cho học sinh đăng ký dự thi; chuẩn bị hồ sơ thí sinh dự thi

.....
.....
.....

3. Phương án bố trí khu vực thi, phòng thi, chỗ ngồi thí sinh; Phương án phòng chống cháy nổ, mưa bão, an ninh, giao thông, vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế, điện, nước, phương tiện nhận đề thi, giao bài thi và các tình huống bất thường khác

.....
.....
.....
.....
.....

4. Cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện, tài chính cho kỳ thi: Tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi, khóa và giấy niêm phong, băng keo trong suốt; phòng chống cháy, nổ; điện thoại cố định có loa ngoài Sp-phone; camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động trong phòng chứa đề thi, bài thi.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Nội dung khác (nếu có)

.....
.....
.....
.....

IV. ĐÁNH GIÁ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

a) Ưu điểm:

.....
.....
.....

b) Nhược điểm:

.....
.....
.....

V. KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

.....
.....
.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

ĐOÀN KIỂM TRA