

Số: /KH-UBND

Sơn La, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác chuẩn bị và công tác tổ chức
Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 22/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Để chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 đảm bảo nghiêm túc, trung thực khách quan, đạt kết quả tốt, theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 110/TTr-SGDĐT ngày 15/5/2024, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị và công tác tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Kiểm tra công tác ôn tập cho học sinh lớp 12, việc chuẩn bị tổ chức Kỳ thi, việc tổ chức coi thi tại các điểm thi ở các huyện, thành phố nhằm đảm bảo cho Kỳ thi tốt nghiệp THPT tỉnh Sơn La năm 2024 được thực hiện nghiêm túc, an toàn, đúng quy chế.

2. Kịp thời nắm bắt công tác chuẩn bị để có chỉ đạo triển khai thực hiện các phương án giải quyết tồn tại, hạn chế, khó khăn vướng mắc trong công tác chuẩn bị và tổ chức Kỳ thi.

II. NỘI DUNG

1. Kiểm tra công tác ôn tập cho học sinh lớp 12

1.1. Đối tượng kiểm tra

Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo có học sinh lớp 12 thi tốt nghiệp THPT năm 2024.

1.2. Nội dung kiểm tra

- Kế hoạch triển khai các chủ trương, kế hoạch, biện pháp, giải pháp quản lý và kết quả thực hiện của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, biện pháp, giải pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục đối với học sinh lớp 12.

- Việc tổ chức thực hiện chương trình giáo dục, dạy bổ sung kiến thức, ôn tập đối với lớp 12.

- Việc tổ chức thi thử, phân tích, sử dụng kết quả thi thử để điều chỉnh các biện pháp, giải pháp nâng cao chất lượng ôn tập cho học sinh lớp 12.

1.3. Thành phần đoàn kiểm tra

Ủy quyền Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập các đoàn kiểm tra.

1.4. Thời gian kiểm tra

Từ tháng 5/2024 đến hết ngày 10/6/2024.

2. Kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi

2.1. Đối tượng kiểm tra

- UBND các huyện, thành phố.
- Các điểm thi được thành lập theo Kế hoạch của UBND tỉnh.
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo có học sinh lớp 12 thi tốt nghiệp THPT năm 2024

2.2. Nội dung kiểm tra

- Việc hoàn thành chương trình giảng dạy; tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối năm, vào điểm, đánh giá xếp loại hạnh kiểm, học lực, phê học bạ, xét điều kiện dự thi của thí sinh lớp 12.
- Việc tổ chức ôn thi, dạy bổ sung kiến thức, kỹ năng cho học sinh lớp 12.
- Việc tổ chức học tập Quy chế thi, các văn bản hướng dẫn thi của Bộ và Sở Giáo dục và Đào tạo đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.
- Việc tổ chức và hướng dẫn thí sinh đăng ký dự thi theo quy chế và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, kiểm tra các hồ sơ đăng ký dự thi theo các đối tượng dự thi như học bạ, giấy khai sinh, bằng tốt nghiệp THCS, chứng minh nhân dân/Căn cước công dân; các loại giấy chứng nhận ưu tiên, khuyến khích, đặc biệt lưu ý hồ sơ thí sinh tự do.
- Việc chuẩn bị nhân sự, điều kiện cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ Kỳ thi.
- Các phương án đảm bảo an ninh, an toàn; phòng, chống thiên tai, dịch bệnh... trong Kỳ thi.
- Công tác phối hợp của các cơ quan, đơn vị và các lực lượng xã hội trong công tác chuẩn bị và tổ chức Kỳ thi (*đôn đốc học sinh tham gia ôn thi, hỗ trợ cho thí sinh trong thời gian ôn thi và dự thi....*).

2.3. Thành phần đoàn kiểm tra

- Đoàn kiểm tra của lãnh đạo UBND tỉnh, gồm: lãnh đạo UBND tỉnh; Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh; Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo, Lãnh đạo các sở, ngành có liên quan; lãnh đạo UBND các huyện, thành phố (*theo thông báo triệu tập riêng*).
- Đoàn kiểm tra của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh (*do Ban Chỉ đạo thành lập*).

2.4. Thời gian kiểm tra

- Đoàn kiểm tra của lãnh đạo UBND tỉnh: Từ ngày 25/5/2024 đến ngày 10/6/2024 (*có thông báo lịch chi tiết riêng*).

- Đoàn kiểm tra của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh: Từ ngày 10/6/2024 đến ngày 25/6/2024.

2.4. Công tác chuẩn bị của các đơn vị được kiểm tra

- Tập trung kiểm tra, rà soát, chỉ đạo tổ chức triển khai các nội dung công tác ôn tập, dạy bổ sung kiến thức cho học sinh lớp 12 tại các trường, trung tâm và chuẩn bị tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 trên địa bàn theo chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng báo cáo theo đề cương kèm theo Kế hoạch này.

3. Kiểm tra công tác tổ in sao đề thi, coi thi và chấm thi

3.1. Đối tượng kiểm tra

- Sở Giáo dục và Đào tạo.

- UBND các huyện/thành phố.

- Các Điểm thi được thành lập theo Quyết định của UBND tỉnh.

3.2. Nội dung kiểm tra

- Nắm bắt tình hình chỉ đạo và tổ chức thực hiện các khâu của kỳ thi bao gồm: in sao đề thi, coi thi, chấm thi của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Nắm bắt tình hình tổ chức coi thi tại các Điểm thi, gồm: Công tác quản lý, chỉ đạo của UBND các huyện, thành phố và thành viên Ban Chỉ đạo thi tỉnh; việc đảm bảo các điều kiện cho cán bộ làm thi, thí sinh dự thi tại các Điểm thi; việc triển khai các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn khu vực thi; các biện pháp phòng chống thiên tai, dịch bệnh, đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm... cho các Điểm thi; việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên, Điểm thi và các Ban của Hội đồng thi liên quan đến công tác coi thi.

3.3. Thành phần đoàn kiểm tra

- Đoàn kiểm tra của lãnh đạo UBND tỉnh, gồm: lãnh đạo UBND tỉnh; lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh; lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo các Sở, ngành có liên quan (*theo thông báo triệu tập riêng*).

- Đoàn kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo (*do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập*).

3.4. Thời gian kiểm tra

Từ ngày 10/6/2024 đến ngày 05/8/2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

Xây dựng lịch kiểm tra chi tiết, thông báo triệu tập thành phần Đoàn kiểm tra của lãnh đạo UBND tỉnh.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tham mưu kế hoạch, thành lập đoàn kiểm tra theo kế hoạch của UBND tỉnh.
- Chỉ đạo các đơn vị giáo dục trong tỉnh triển khai các nhiệm vụ có liên quan đảm bảo chất lượng, hiệu quả.
- Chuẩn bị chu đáo các nội dung được giao để phục vụ công tác kiểm tra của các đoàn kiểm tra theo Kế hoạch này.
- Tổ chức các đoàn kiểm tra công tác ôn tập cho học sinh lớp 12, công tác coi thi; cử lãnh đạo tham gia Đoàn kiểm tra của lãnh đạo UBND tỉnh.
- Tham mưu kế hoạch chi tiết và thành lập các đoàn kiểm tra của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh.
- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo yêu cầu của các đoàn kiểm tra.

3. UBND các huyện, thành phố

- Chỉ đạo các đơn vị giáo dục của địa phương triển khai thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ có liên quan.
- Chuẩn bị chu đáo các nội dung được giao để phục vụ công tác kiểm tra của các đoàn kiểm tra theo Kế hoạch này.
- Phân công lãnh đạo tham gia các đoàn kiểm tra của UBND tỉnh.
- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo yêu cầu của các đoàn kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra trước và trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 trên địa bàn tỉnh Sơn La. Yêu cầu các sở, ban, ngành, cơ quan có liên quan và UBND các huyện, thành phố triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- Báo Sơn La;
- Đài PT-TH tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin;
- Lưu: VT, KGVX (Đại, Hải).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Tráng Thị Xuân

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

(kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày / /2024
của Chủ tịch UBND tỉnh)

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO DÀNH CHO CÁC ĐIỂM THI

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TRƯỜNG **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Sơn La, ngày tháng năm 2024

**BÁO CÁO CÔNG TÁC CHUẨN BỊ
CHO KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2024**

Kính gửi:.....

Căn cứ....

1. Số liệu của điểm thi :

- Số đơn vị có thí sinh thi tại điểm thi:
- Số liệu thí sinh:

Số thí sinh dự thi theo môn									Diện 1	Diện 2	Diện 3	TS TD
Toán	Lý	Hóa	Sinh	Văn	Sử	Địa	GDCD	Anh				
Tổng số thí sinh của điểm thi:												

+ Số thí sinh không đủ điều kiện dự thi (nếu có): ... (Số liệu này được cập nhật đến thời điểm báo cáo).

+ Số thí sinh được miễn thi, đặc cách (nếu có): ... (Số liệu này được cập nhật đến thời điểm báo cáo).

- Số liệu phòng thi:
- Số liệu nhân sự cần có tại điểm thi; nhân sự tham gia kỳ thi:

2. Tình hình thực hiện nhiệm vụ (đến thời điểm báo cáo)

- Việc hoàn thành chương trình giảng dạy:.....
- Công tác tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 12: việc phân hóa học sinh; số tiết ôn tập (theo môn), số học sinh được ôn tập, thời điểm kết thúc ôn tập cho học sinh:..... (lập biểu nếu cần).
- Việc dạy bù đắp kiến thức cho học sinh: Số tiết dạy (theo môn), số học sinh được tham gia học bù đắp kiến thức:..... (lập biểu nếu cần).

- Công tác đánh giá, xếp loại cho học sinh khối 12:.....
- Việc kiểm tra, phê duyệt hồ sơ học sinh khối 12:.....
- Việc tổ chức học tập Quy chế thi, các văn bản hướng dẫn thi của Bộ và Sở GDĐT: Số lượng cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia học tập, hình thức, kết quả thực hiện.
- Việc tổ chức và hướng dẫn thí sinh đăng ký dự thi theo quy chế và hướng dẫn của Bộ GDĐT, kết quả kiểm tra các hồ sơ đăng ký dự thi theo các đối tượng dự thi như học bạ, giấy khai sinh, bằng tốt nghiệp THPT, chứng minh nhân dân; các loại giấy chứng nhận ưu tiên, khuyến khích,.....
- Việc tổ chức và kết quả thi thử. Dự báo kết quả thi.
- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất:
 - + Điều kiện về tường rào bao quanh điểm thi, công ra vào, công trình vệ sinh công cộng, công tác vệ sinh, phòng thi (*đảm bảo an toàn cho thí sinh trong phòng thi*), bàn ghế (*số lượng, kích thước*), ánh sáng, quạt điện, cửa ra vào, cửa sổ,...
 - + Phương án bảo quản đề thi, bài thi của điểm thi tại phòng của công an và Phó trưởng điểm thi (*tủ đựng đề thi, tủ bài thi, camera giám sát, chỗ ngủ trực đêm*).
 - + Phương án bố trí sắp xếp các phòng làm việc của điểm thi, phòng thi, phòng chờ thí sinh, phòng thi dự phòng.
 - + Các phương án bảo đảm an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phương án đảm bảo an toàn khi gặp thời tiết xấu...
 - + Điều kiện điện, nước, thông tin liên lạc, an toàn thực phẩm, an toàn giao thông; phương án đề phòng chống dịch bệnh; điều kiện về ăn, ở, chăm sóc sức khỏe cho cán bộ làm thi, thí sinh dự thi.
 - + Phương án hỗ trợ học sinh ở xa điểm thi, ở trọ, học sinh có hoàn cảnh khó khăn (*nếu có*): (*rõ số lượng và phương án của điểm thi.*)
 - + Phương án dự phòng hỗ trợ thí sinh cho các trường hợp khẩn cấp như thiên tai, bão lũ và sạt lở đất, dịch bệnh.
 - + Chuẩn bị các văn bản về thi: Quy chế, hướng dẫn thi, các loại biên bản, báo cáo...; các văn phòng phẩm cho điểm thi: bì thu bài thi, phù hiệu cho người làm thi, giấy thi, giấy nháp...

- Chuẩn bị kinh phí cho tổ chức thi: ...

- Công tác phối hợp.

- Kết quả hỗ trợ thí sinh có hoàn cảnh khó khăn.

3. Khó khăn, vướng mắc; đề xuất, kiến nghị

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO DÀNH CHO UBND CÁC HUYỆN/TP**ỦY BAN NHÂN DÂN**

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Sơn La, ngày tháng năm 2024***BÁO CÁO CÔNG TÁC CHUẨN BỊ
CHO KỶ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2024**

Kính gửi:.....

Căn cứ....

1. Số liệu của các điểm thi

- Số điểm thi trên địa bàn:

- Số liệu thí sinh (số liệu của các điểm thi, có biểu kèm theo về số liệu của từng từng điểm thi):

Số thí sinh dự thi theo môn									Diện 1	Diện 2	Diện 3	TS TD
Toán	Lý	Hóa	Sinh	Văn	Sử	Địa	GDCD	Anh				
Tổng số thí sinh của các điểm thi:												

+ Số thí sinh không đủ điều kiện dự thi (nếu có): ... (Số liệu này được cập nhật đến thời điểm báo cáo).

+ Số thí sinh được miễn thi, đặc cách (nếu có): ... (Số liệu này được cập nhật đến thời điểm báo cáo).

- Số liệu phòng thi (số liệu tổng và số liệu cụ thể đến từng điểm thi):

- Số liệu nhân sự cần có tại các điểm thi; nhân sự tham gia kỳ thi:

2. Công tác chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ

- Công tác quán triệt, triển khai, phân công nhiệm vụ tới các cơ quan, đơn vị có liên quan về việc đảm bảo các điều kiện tổ chức Kỳ thi trên địa bàn.

- Công tác truyền thông về Kỳ thi.

- Công tác chỉ đạo các cơ quan đơn vị có liên quan phối hợp với các nhà trường trong công tác vận động học sinh lớp 12 đến trường tham gia ôn tập; quản lý việc tự học ở nhà của học sinh.

- Việc thực hiện chương trình, công tác ôn tập cho học sinh lớp 12; việc đăng ký dự thi, chuẩn bị hồ sơ dự thi cho thí sinh của các trường trên địa bàn.

- Việc chuẩn bị nhân sự; điều kiện cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ Kỳ thi của các điểm thi.

- Các phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn; đảm bảo các điều kiện về điện, nước, thông tin liên lạc, an toàn thực phẩm, an toàn giao thông; phòng chống thiên tai, dịch bệnh cho Kỳ thi tại các điểm thi. Phương án dự phòng hỗ trợ thí sinh cho các trường hợp khẩn cấp như thiên tai, bão lũ và sạt lở đất, dịch bệnh....

- Phương án, kết quả hỗ trợ học sinh ở xa điểm thi, ở trọ, học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Phương án bố trí ăn, nghỉ, làm việc cho cán bộ đến làm thi tại địa phương.

- Công tác kiểm tra công tác chuẩn bị cho kỳ thi tại các điểm thi và các địa phương có liên quan.

3. Khó khăn, vướng mắc; đề xuất, kiến nghị

Nơi nhận:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**