

UBND TỈNH HUNG YÊN
BAN CHỈ ĐẠO THI
TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2024

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-BCĐ

Hung Yên, ngày tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024

Thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 16/5/2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường chỉ đạo, phối hợp tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) và tuyển sinh đại học, giáo dục nghề nghiệp năm 2024; Chỉ thị số 03/CT-CTUBND ngày 21/5/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tại tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ các Văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT): Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 22/4/2024 ban hành Quy chế thi tốt nghiệp THPT; Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 (Hướng dẫn số 1277); Công văn số 1932/BGDĐT-TTr ngày 26/4/2024 về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 822/QĐ-UBND ngày 22/4/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc thành lập Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tỉnh Hưng Yên; Kế hoạch số 90/KH-BCĐ ngày 23/5/2024 của Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tỉnh Hưng Yên về việc chỉ đạo tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tại tỉnh Hưng Yên;

Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tỉnh Hưng Yên ban hành Kế hoạch kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tỉnh Hưng Yên (sau đây gọi tắt là Kỳ thi) như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kịp thời nắm bắt thông tin về công tác chuẩn bị các điều kiện tổ chức Kỳ thi; tình hình an ninh, an toàn tại các Điểm thi; việc chấp hành Quy chế thi của cán bộ, nhân viên tham gia làm thi và thí sinh dự thi góp phần đảm bảo tổ chức Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, khách quan, công bằng, đúng Quy chế thi.

- Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý sai phạm (nếu có).

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo chính xác, kịp thời, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ đúng quy định của Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi; không làm thay nhiệm vụ của Hội đồng thi, không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia Kỳ thi.

- Tổ chức đoàn kiểm tra thi khoa học, phù hợp, không chồng chéo.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Ban Chỉ đạo tiến hành kiểm tra 04 (bốn) khâu quan trọng của Kỳ thi, gồm: Công tác chuẩn bị thi tại các Điểm thi, công tác in sao đề thi, công tác coi thi và công tác chấm thi.

1. Kiểm tra công tác chuẩn bị thi tại các Điểm thi

Kiểm tra việc chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết theo quy định của Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi; nội dung kiểm tra bao gồm: Phòng bảo quản đề thi và bảo quản bài thi tại Điểm thi; phòng làm việc chung của Điểm thi; phòng thi; phòng chờ của thí sinh dự thi; phòng thi dự phòng; phòng Y tế; phòng thừa không sử dụng trong Kỳ thi; việc bố trí phương án, vật dụng để quản lý tài sản, tư trang của cán bộ, nhân viên tham gia làm thi và quản lý tài liệu, tư trang của thí sinh dự thi.

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

1.1. Phòng bảo quản đề thi và bài thi

(Phòng bảo quản đề thi, bảo quản bài thi được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Quy chế thi; Mục IV Hướng dẫn số 1277).

- Đề thi và bài thi phải được bảo quản trong các tủ riêng biệt. Tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi phải đảm bảo chắc chắn, phải được khóa và niêm phong (nhãn niêm phong có đủ chữ ký của Trưởng Điểm thi, thư ký Điểm thi và công an). Chìa khóa do Trưởng Điểm thi giữ. Khi mở niêm phong có chứng kiến của những người ký niêm phong, lập biên bản ghi rõ thời gian mở, lý do mở, tình trạng niêm phong.

- Khu vực bảo quản đề thi, bài thi của thí sinh có công an trực bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày và phải bảo đảm an toàn phòng, chống cháy nổ. Phòng bảo quản đề thi, bài thi phải đảm bảo an toàn, có đủ cửa ra vào và cửa sổ chắc chắn, cửa ra vào có khóa; có camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động tại phòng liên tục 24 giờ/ngày; có công an trực bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày. Camera giám sát phòng bảo quản đề thi, bài thi phải đảm bảo: bao quát được toàn bộ các vật dụng chứa đề thi, bài thi trong phòng và các hành vi tác động đến vật dụng đó; lưu trữ được toàn bộ dữ liệu của quá trình bảo quản đề thi, bài thi tại Điểm thi; hoạt động liên tục kể cả khi mất điện lưới. Hệ thống camera không được kết nối Internet, chỉ được kết nối bằng hình thức hữu tuyến (có dây) tới màn hình hiển thị (nếu có). Hằng ngày, Trưởng Điểm thi phải phối hợp với lực lượng công an kiểm tra tình trạng hoạt động của camera. Trường hợp sử dụng hệ thống camera có màn hình hiển thị thì màn hình phải được đặt tại vị trí dễ quan sát và do lực lượng công an quản lý; có một Phó trưởng Điểm thi là người của trường phổ thông không có thí sinh dự thi tại Điểm thi trực tại phòng trong suốt thời gian đề thi, bài thi được lưu tại Điểm thi. Riêng trong các ngày thi, thời gian trực tại Phòng bảo quản đề thi, bài thi của Phó trưởng Điểm thi được tính kể từ thời điểm kết thúc công việc của buổi thi cuối ngày thi trước đến thời điểm bắt đầu công việc của buổi thi thứ nhất của ngày thi hôm sau.

- Phòng bảo quản đề thi, bảo quản bài thi có đủ quạt mát, điện sáng và trang thiết bị cần thiết để các cán bộ trực bảo quản đề thi, bài thi sinh hoạt, bảo vệ đề thi, bài thi.

1.2. Phòng làm việc chung của Điểm thi

(Phòng làm việc chung của Điểm thi được thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 22 Quy chế thi).

- Phòng làm việc chung của Điểm thi có đủ cửa ra vào, cửa sổ chắc chắn; Cửa ra vào có Khóa; có Bảng kích thước đủ lớn để ghi các thông tin cần thiết trong quá trình điều hành các buổi thi của Trường Điểm thi.

- Có đủ bàn, ghế để toàn bộ cán bộ, nhân viên của Điểm thi làm việc; có đủ quạt mát, điện thấp sáng để đảm bảo Điểm thi làm việc bình thường trong mọi tình huống thời tiết; có đủ vật dụng (hòm hoặc tủ) để quản lý điện thoại di động, thiết bị thu, phát thông tin và tư trang cá nhân của những người tham gia làm thi trước mỗi buổi thi.

- Có 01 (một) điện thoại cố định (có loa ngoài) để thực hiện liên hệ từ Điểm thi về Hội đồng thi khi cần thiết (trong trường hợp không thể bố trí được điện thoại cố định thì đơn vị phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi quyết định bố trí điện thoại di động không có chức năng ghi hình, không có thẻ nhớ, không có chức năng kết nối mạng Internet và được niêm phong khi không sử dụng).

- Mỗi Điểm thi được bố trí 01 (một) máy tính đặt tại phòng làm việc chung/phòng trực của Điểm thi và đảm bảo máy tính chỉ được nối mạng Internet khi chuyển báo cáo nhanh cho Hội đồng thi.

1.3. Phòng thi

- Có đủ phòng thi. Phòng thi có đủ bàn, ghế để thí sinh ngồi dự thi theo quy định của Quy chế thi; có đủ bàn, ghế ngồi cho các cán bộ coi thi. Bàn, ghế ngồi dự thi của thí sinh dự thi phải được kê ngay ngắn, tận dụng hết không gian phòng thi. Cửa ra vào, cửa sổ có đủ cánh cửa chắc chắn, đảm bảo phòng thi luôn an toàn không bị ảnh hưởng của mọi tình huống về an ninh trật tự và thời tiết khắc nghiệt có thể xảy ra. Phòng thi có đủ quạt mát, điện thấp sáng để thí sinh dự thi an toàn trong mọi tình huống thời tiết.

- Phòng thi phải được ngắt mạng Internet (nếu có) và phải luôn được vệ sinh sạch sẽ trong tất cả các ngày diễn ra Kỳ thi.

- Tại cửa các phòng thi phải niêm yết đủ: Số thứ tự của phòng thi; danh sách thí sinh dự thi trong phòng thi của từng buổi thi; Trách nhiệm của thí sinh dự thi: Điều 14 Quy chế thi (bằng khổ giấy A3).

1.4. Phòng thi dự phòng

- Phải bố trí đủ số phòng thi dự phòng theo quy định (ít nhất 02 phòng/01 Điểm thi).

- Các phòng thi dự phòng phải đảm bảo yêu cầu về cơ sở vật chất và trang thiết bị trong phòng thi như phòng thi chính thức; phòng thi dự phòng khi không sử dụng phải luôn được khóa và niêm phong.

1.5. Phòng Y tế

- Có đủ quạt mát, điện thấp sáng; có giường nằm của bệnh nhân; có tủ thuốc và bàn, ghế làm việc của cán bộ Y tế.

- Có đủ thuốc và trang thiết bị Y tế cần thiết để chữa được các bệnh lý thông thường và thực hiện sơ cứu ban đầu cho người bệnh trước khi cần phải đưa người bệnh đến bệnh viện; khi không có nhu cầu sử dụng, phòng phải được khóa và niêm phong.

1.6. Phòng chờ của thí sinh dự thi

- Bố trí đủ phòng chờ, bàn, ghế ngồi cho thí sinh chờ thi môn thi thành phần thứ nhất và/hoặc thứ hai của bài thi tổ hợp theo quy định.

- Phòng chờ của thí sinh dự thi có đủ yêu cầu về cơ sở vật chất, trang thiết bị để thí sinh ngồi chờ.

- Phòng chờ của thí sinh phải luôn được khóa và niêm phong khi không có nhu cầu sử dụng.

1.7. Phòng không sử dụng trong Kỳ thi

(Phòng không sử dụng trong Kỳ thi được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Quy chế thi).

Trước mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi phải đảm bảo các phòng không sử dụng trong Kỳ thi của Điểm thi đều phải được khóa và niêm phong.

Nguồn điện và mạng Internet (nếu có) bên trong các phòng không sử dụng trong Kỳ thi phải được ngắt.

1.8. Nơi để xe của những người tham gia làm thi và của thí sinh dự thi

Nơi để xe của những người tham gia làm thi riêng biệt với khu vực để xe của thí sinh dự thi, cách xa khu vực phòng thi; phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của Điểm thi, đảm bảo an toàn, gọn gàng, mỹ quan Điểm thi.

1.9. Nơi để vật dụng, tài liệu, tư trang cá nhân của thí sinh dự thi

(Nơi để vật dụng, tài liệu, tư trang cá nhân của thí sinh dự thi được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Quy chế thi).

Nơi để vật dụng quản lý tài liệu, tư trang cá nhân của thí sinh dự thi và các tài liệu, vật dụng không được phép mang vào phòng thi phải cách biệt phòng thi tối thiểu 25 mét.

2. Kiểm tra công tác in, sao đề thi

(Công tác In, sao đề thi được thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 10, Điều 16, Điều 18 Quy chế thi; Mục III Hướng dẫn số 1277).

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Thành phần Ban In, sao đề thi gồm: Trưởng ban do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban là lãnh đạo Sở GDĐT hoặc lãnh đạo phòng thuộc Sở GDĐT; Thư ký và ủy viên (trong đó có 01 ủy viên làm nhiệm vụ giám sát) là công chức, viên chức thuộc Sở GDĐT hoặc trường phổ thông; Lực lượng bảo đảm an ninh, an toàn công tác In, sao đề thi do Công an tỉnh và Sở GDĐT điều động; nhân viên y tế và phục vụ do Sở GDĐT điều động.

- Điều kiện, tiêu chuẩn của cán bộ, công chức, viên chức tham gia Ban In, sao đề thi: Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức chấp hành pháp luật và tinh thần trách nhiệm cao trong công việc; có kinh nghiệm, nghiệp vụ làm thi; không có người thân (gồm: vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ, người được giám hộ) dự thi trong năm tổ chức Kỳ thi.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết để Ban In, sao đề thi làm việc theo hình thức cách ly tuyệt đối, gồm: Máy photocopy siêu tốc; máy sắp xếp tài liệu và máy đếm trang (nếu có),...; các máy móc, thiết bị không có và không gắn bộ phận thu phát, không nối mạng Internet, phải được công an kiểm tra niêm phong các cổng kết nối và lập biên bản kiểm tra, niêm phong. Mọi phương tiện, vật tư, thiết bị trong khu vực in, sao đề thi dù bị hư hỏng hay không dùng đến chỉ được đưa ra ngoài khu vực này khi thi xong bài thi/môn thi cuối cùng của Kỳ thi. Các phòng trong khu vực in, sao đề thi không sử dụng phải được niêm phong theo quy định.

- Biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn khu vực in, sao đề thi: Những người trong Ban In, sao đề thi không được mang điện thoại di động, phương tiện thu phát thông tin cá nhân vào khu vực làm việc; trừ 01 điện thoại cố định có chức năng ghi âm và có loa ngoài (hoặc điện thoại cố định và thiết bị ghi âm điện thoại cố định có loa ngoài và không có chức năng kết nối internet) đặt tại vòng 2 được công an kiểm soát liên tục 24 giờ/ngày; mọi cuộc liên lạc đều phải ghi âm, bật loa ngoài để nghe công khai, phải ghi nhật ký có chữ ký của người trực tiếp liên lạc và có sự chứng kiến, xác nhận của công an và người làm nhiệm vụ giám sát tại khu vực này. Khu vực in, sao đề thi phải ngắt mạng Internet, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy; Có phương án chuẩn bị máy phát điện để phòng, chống mất điện lưới; những người làm việc trong khu vực in, sao đề thi chỉ được hoạt động trong không gian quy định theo đúng chức trách, nhiệm vụ được giao; cụ thể:

Việc cách ly 03 vòng độc lập của Khu vực làm đề thi (in, sao đề thi) được thực hiện như sau:

- + Vòng 1 (vòng in, sao đề thi) được cách ly tuyệt đối với bên ngoài kể từ khi mở đề thi gốc và in sao cho đến khi thi xong môn cuối cùng. Trước khi thực hiện in sao đề thi, Ban In, sao đề thi phải phối hợp với công an để xây dựng phương án đảm bảo an ninh, an toàn cho công tác in, sao đề thi, kiểm tra bảo

đảm cửa sổ các phòng phải được dán kín và được công an cùng với lãnh đạo Ban In, sao đề thi niêm phong đảm bảo không thể nhìn được từ bên ngoài.

+ Vòng 2 (gồm có 01 công an và 01 người làm nhiệm vụ giám sát) là khu vực tiếp giáp Vòng 1 và Vòng 3, cách ly tuyệt đối với bên ngoài đến khi thi xong bài thi/môn thi cuối cùng của Kỳ thi. Người làm nhiệm vụ tại Vòng 2 có nhiệm vụ: Giám sát mọi cuộc liên lạc bằng điện thoại cố định; là đầu mối giao tiếp thông tin với bên ngoài; kiểm soát người, đồ vật từ Vòng 3 vào Vòng 2 và ngược lại.

+ Vòng 3 là khu vực tiếp giáp Vòng 2 và bên ngoài. Người làm nhiệm vụ tại Vòng 3 có nhiệm vụ: bảo đảm an ninh trật tự xung quanh khu vực in, sao đề thi 24 giờ/ngày; kiểm soát không để người không có nhiệm vụ hoặc thiết bị thu phát thông tin vào khu vực in, sao đề thi; ghi sổ theo dõi người, đồ vật ra/vào khu vực bảo vệ; yêu cầu tất cả những người ra/vào phải đeo thẻ do Hội đồng thi cấp.

3. Kiểm tra công tác coi thi

(Công tác coi thi thực hiện các quy định tại Điều: 8, 9, 10, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 53, 54 Quy chế thi; Mục IV Hướng dẫn số 1277).

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Điều hành hoạt động coi thi của Trưởng Điểm thi theo quy định của Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi.
- Thực hiện Quy chế thi, Hướng dẫn tổ chức kỳ thi và thực hiện nhiệm vụ được Trưởng Điểm thi phân công của các thành viên Điểm thi.
- Thực hiện Quy chế thi, Hướng dẫn tổ chức kỳ thi của thí sinh dự thi.

3.1. Điều hành hoạt động coi thi của Trưởng Điểm thi

Khi kiểm tra cần tập trung lưu ý các yêu cầu sau:

- Thực hiện quy định về lịch thi của từng buổi thi quy định tại Hướng dẫn tổ chức kỳ thi.
- Việc thu, quản lý các thiết bị thu, phát thông tin và tư trang cá nhân của những người tham gia làm thi trước mỗi buổi thi; hướng dẫn cán bộ coi thi phổ biến, kiểm tra thí sinh về việc đem các vật dụng bị cấm mang vào phòng thi theo quy định của Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi.
- Phương án phân công cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi theo quy định của Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi.
- Phương án phân công lực lượng công an, bảo vệ, phục vụ Kỳ thi đảm bảo khách quan, an toàn, hiệu quả.
- Phương án đánh số báo danh tại các phòng thi trong các buổi thi theo quy định của Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi.
- Phương án phát đề thi trong phòng thi.

- Việc phân công Thư ký Điểm thi thu bài thi của thí sinh dự thi tại các phòng thi và hướng dẫn cán bộ coi thi việc thu bài thi của thí sinh dự thi trên các phòng thi.

- Việc bảo quản đề thi, bài thi của thí sinh tại phòng bảo quản đề thi, bài thi theo quy định của Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi.

- Việc tổng hợp, xử lý biên bản vi phạm Quy chế thi đối với những người tham gia làm thi và thí sinh dự thi cuối mỗi buổi thi.

3.2. Thực hiện Quy chế thi, Hướng dẫn tổ chức kỳ thi và thực hiện nhiệm vụ được Trưởng Điểm thi phân công của các thành viên Điểm thi

3.2.1. Đối với cán bộ coi thi

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Việc đánh số báo danh và phát đề thi cho thí sinh dự thi của cán bộ coi thi theo phương án đã bốc thăm.

- Việc tuyên truyền, quán triệt để thí sinh không mang tài liệu và các vật dụng bị cấm vào phòng thi theo quy định của Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi; việc gọi tên và kiểm tra thí sinh khi vào phòng thi.

- Việc cán bộ coi thi ký tên vào giấy thi, giấy nháp và phát cho thí sinh.

- Việc lập biên bản thí sinh xác nhận bì đựng đề thi còn nguyên niêm phong.

- Việc thực hiện nhiệm vụ coi thi theo yêu cầu của Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi.

3.2.2. Đối với cán bộ giám sát phòng thi

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Việc thực hiện nhiệm vụ giám sát theo nhiệm vụ được phân công (giám sát đúng, đủ số phòng thi đã bốc thăm tại buổi thi, không sang khu vực khác, không làm việc riêng, không tập trung ở hành lang các phòng thi).

- Việc giám sát thí sinh được cán bộ coi thi cho phép ra khỏi phòng thi; yêu cầu cán bộ coi thi lập biên bản thí sinh vi phạm Quy chế thi (nếu có).

- Việc thực hiện nhiệm vụ theo đề nghị của cán bộ coi thi trong các phòng thi thực hiện giám sát (nếu có).

- Việc nhắc nhở cán bộ coi thi, lực lượng bảo vệ, phục vụ Kỳ thi thực hiện Quy chế thi, thực hiện đúng nhiệm vụ được Trưởng Điểm thi phân công.

3.2.3. Đối với lực lượng bảo vệ, phục vụ Kỳ thi

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Việc thực hiện nhiệm vụ được Trưởng Điểm thi phân công (lưu ý người nào được phân công làm việc gì thì làm việc đó; được phân công làm việc ở khu vực nào thì làm việc ở khu vực đó, không sang khu vực khác).

- Việc thực hiện Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi.

3.3. Thực hiện Quy chế thi của thí sinh dự thi

Khi kiểm tra lưu ý các nội dung sau:

- Việc thực hiện trách nhiệm của thí sinh theo quy định tại Điều 14 Quy chế thi.

- Thí sinh ngồi đúng vị trí số báo danh của mình do CBCT lập. Thí sinh phải nghiêm túc làm bài không được trao đổi, bàn bạc, chép bài của người khác, cho người khác chép bài, sử dụng tài liệu trái quy định để làm bài thi hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận.

- Thí sinh không được rời khỏi phòng thi trước khi hết giờ thi đối với buổi thi môn trắc nghiệm; không được rời khỏi phòng thi khi chưa được 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài thi đối với bài thi tự luận.

4. Kiểm tra công tác chấm thi

(Thực hiện các quy định tại Điều 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 Quy chế thi; Mục V, Mục VI Hướng dẫn số 1277).

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức chấm thi theo quy định của Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi.

- Tổ chức chấm thi tự luận.

- Tổ chức chấm thi trắc nghiệm.

4.1. Công tác chuẩn bị chấm thi

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Việc bố trí khu vực chấm thi; bố trí các phòng chấm bài thi tự luận, phòng chấm kiểm tra bài thi tự luận, phòng bảo quản bài thi tự luận, phòng bảo quản và quét bài thi trắc nghiệm,... theo quy định của Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi.

- Việc chuẩn bị các phòng, tủ, hòm, khóa để quản lý bài thi tự luận, quản lý bài thi trắc nghiệm, quản lý điện thoại, thiết bị thu, phát thông tin và tư trang cá nhân khác của những người tham gia làm việc tại các Ban Chấm thi (trong thời gian thực hiện chấm thi).

- Việc chuẩn bị trang thiết bị cần thiết để tổ chức chấm thi; chuẩn bị phương tiện để phòng cháy, chữa cháy; chuẩn bị phương án để phòng, chống mất điện lưới; chuẩn bị phương án để phòng, chống mưa, bão.

- Việc chuẩn bị và phương án bố trí lực lượng bảo vệ, phục vụ tại Điểm chấm thi.

4.2. Đối với chấm thi bài thi tự luận

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Việc tổ chức học tập Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi cho cán bộ chấm thi và những người tham gia làm việc tại các Ban Chấm thi.

- Việc quản lý bài thi tại Điểm chấm thi; việc thực hiện niêm phong và mở niêm phong phòng, tủ, hòm chứa bài thi.

- Việc đăng ký mẫu chữ ký, đóng túi, niêm phong danh sách mẫu chữ ký của những người tham gia chấm thi.

- Việc thực hiện Quy chế thi và Hướng dẫn tổ chức kỳ thi của những người làm việc tại khu vực chấm thi.

4.3. Đối với chấm thi trắc nghiệm

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Việc đăng ký mẫu chữ ký, đóng túi và niêm phong Danh sách mẫu chữ ký của những người tham gia chấm thi.

- Việc giao nhận bài thi, bảo quản bài thi hằng ngày tại phòng chấm thi; việc đóng mở niêm phong phòng, tủ, hòm đựng bài thi.

- Việc thực hiện quy trình quét bài thi và thực hiện Quy chế thi của các thành viên Ban Chấm thi.

4.4. Đối với Ban Thư ký

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Việc tiếp nhận các bài thi tự luận từ Ban Làm phách bài thi tự luận.

- Việc quản lý bài thi tại Điểm chấm thi.

- Việc bàn giao bài thi với các Ban Chấm thi.

- Việc lên điểm, ghép phách các bài thi tự luận theo số phách.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với công tác chuẩn bị thi

- Thành lập 01 Đoàn kiểm tra. Thành phần Đoàn kiểm tra gồm Ban Chỉ đạo thi, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo và một số công chức của Sở GDĐT. Đoàn kiểm tra được chia thành 07 Tổ công tác thực hiện kiểm tra ở tất cả các Điểm thi.

(Có Phụ lục 1- Danh sách các Tổ kiểm tra và phân công nhiệm vụ kiểm tra đính kèm).

- Thời gian kiểm tra: Dự kiến 02 ngày, ngày 21, 22/6/2024.

2. Đối với công tác In, sao đề thi

- Thành lập 01 Đoàn kiểm tra. Thành phần là đại diện Ban Chỉ đạo thi và một số thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

(Có Phụ lục 2- Danh sách Đoàn kiểm tra đính kèm).

- Thời gian kiểm tra: 01 ngày, theo kế hoạch làm việc của Ban in, sao đề thi.

3. Đối với công tác coi thi

- Thành lập 01 Đoàn kiểm tra, thành phần Đoàn kiểm tra gồm thành viên Ban Chỉ đạo thi, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo và một số công chức của Sở GDĐT;

Đoàn kiểm tra được chia thành 07 Tổ công tác thực hiện kiểm tra tại tất cả các Điểm thi.

(Có Phụ lục 3- Danh sách các Tổ kiểm tra và phân công nhiệm vụ kiểm tra đính kèm).

- Thời gian kiểm tra: 02 ngày, ngày 27, 28/6/2024.

4. Đối với công tác chấm thi

- Thành lập 01 Đoàn kiểm tra, thành phần là đại diện Ban Chỉ đạo thi và một số thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo

(Có Phụ lục 4-Danh sách Đoàn kiểm tra đính kèm).

- Thời gian kiểm tra: 01 ngày, theo kế hoạch làm việc của các Ban Chấm thi.

5. Sở GDĐT- cơ quan Thường trực tổ chức Kỳ thi

Giao Giám đốc Sở GDĐT- Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo chỉ đạo Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo chuẩn bị các điều kiện cần thiết để thực hiện hiệu quả Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024; Trưởng Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tỉnh Hưng Yên yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó CT UBND tỉnh;
- Các thành viên Ban Chỉ đạo tỉnh;
- Các thành viên Tổ giúp việc BCD tỉnh;
- Hội đồng thi tốt nghiệp THPT năm 2024;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX^{PH}.

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Duy Hưng

PHỤ LỤC 1**Kế hoạch kiểm tra công tác chuẩn bị thi tốt nghiệp THPT năm 2024**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-BCĐ ngày /6/2024
của Trưởng Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tỉnh Hưng Yên)

TT	Thời gian kiểm tra	Điểm thi được kiểm tra	Thành phần Tổ kiểm tra
Tổ 1	Sáng 21/6/2024	THPT Triệu Quang Phục	Trưởng BCD tỉnh: Ông Nguyễn Duy Hưng - Phó Chủ tịch UBND tỉnh. Tổ trưởng: Ông Nguyễn Văn Phê - Giám đốc Sở GDĐT. Thành viên: - Ông Phạm Văn Xương - Phó Giám đốc Đài PT-TH Hưng Yên; - Ông Nguyễn Văn Dũng - Phó Chủ tịch UBND huyện Yên Mỹ; - Ông Nguyễn Quốc Khánh - Phó Chủ tịch UBND thị xã Mỹ Hào; - Bà Vũ Thị Phương - Trưởng phòng KGVX VP UBND tỉnh; - Ông Đỗ Đình Duy - Phó Trưởng phòng PA03 Công an tỉnh; - Ông Lê Xuân Hòa - Chánh Văn phòng Sở GDĐT; - Ông Lê Tường Đan- Chuyên viên Phòng QLCL, Sở GDĐT.
	Chiều 21/6/2024	THPT Minh Châu	
	Sáng 22/6/2024	TH, THCS&THPT Hồng Đức	
	Chiều 22/6/2024	THPT Nguyễn Thiện Thuật	
Tổ 2	Sáng 21/6/2024	THPT Chuyên Hưng Yên	Tổ trưởng: Ông Nguyễn Trường Lâm - Phó Giám đốc, Công an tỉnh Thành viên: - Ông Nguyễn Hoàng Linh- Phó Tổng biên tập, Báo Hưng Yên; - Ông Bùi Tuấn Anh - Phó Chủ tịch UBND TP. Hưng Yên; - Bà Nguyễn Phương Nga - Trưởng phòng CTTT-GDTX, Sở GDĐT; - Ông Phạm Minh Tiến - Đội trưởng, Phòng PA03, Công an tỉnh; - Ông Nguyễn Văn Dũng - Chuyên viên phòng GDTrH, Sở GDĐT.
	Chiều 21/6/2024	THPT Hưng Yên	
	Sáng 22/6/2024	THPT Quang Trung	
	Chiều 22/6/2024	THPT Tô Hiệu	
Tổ 3	Sáng 21/6/2024	THPT Tiên Lữ	Tổ trưởng: Bà Đào Thị Huyền - Phó Chánh Thanh tra tỉnh. Thành viên: - Ông Nguyễn Đức Lăng - Phó Chủ tịch UBND huyện Tiên Lữ; - Ông Vũ Xuân Thủy- Phó Chủ tịch UBND huyện Phù Cù; - Bà Nguyễn Thị Kim Dung - Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ 3, Thanh tra tỉnh; - Bà Đoàn Thị Tuyết - Chánh Thanh tra Sở GDĐT; - Bà Trần Thị Tươi - Cán bộ Thanh tra Sở GDĐT.
		THPT Trần Hưng Đạo	
	Chiều 21/6/2024	THCS&THPT Hoàng Hoa Thám	
	Sáng 22/6/2024	THPT Phù Cù	
	Chiều 22/6/2024	THPT Nam Phù Cù	

Tổ 4	Sáng 21/6/2024	THCS Mễ Sở	Tổ trưởng: Ông Đỗ Tiến Hùng - Phó Giám đốc Sở GDĐT; Thành viên: - Ông Ngô Thế Tuyển - Phó Giám đốc Điện lực Hưng Yên - Bà Nguyễn Thị An - Phó Chủ tịch UBND huyện Văn Giang - Ông Hoàng Thế Vĩnh - Phó Chủ tịch UBND huyện Văn Lâm - Ông Đoàn Bích Ngọc - Phó Chánh Thanh tra, Sở GDĐT - Mời Ông Trần Quốc Việt - Phó Trưởng Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy tham gia Tổ kiểm tra.
	Sáng 21/6/2024	THPT Dương Quảng Hàm	
	Sáng 22/6/2024	THPT Văn Giang	
	Sáng 22/6/2024	THPT Trung Vương	
	Chiều 22/6/2024	THPT Văn Lâm	
Tổ 5	Sáng 21/6/2024	THPT Nguyễn Trung Ngạn	Tổ trưởng: Ông Nguyễn Chí Đức - Phó Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh. Thành viên: - Ông Trần Văn Bằng - Phó Giám đốc, Sở Tài chính; - Bà Vũ Thị Chanh - Phó Chủ tịch UBND huyện Kim Động; - Ông Phạm Văn Huế - Phó Chủ tịch UBND huyện Ân Thi; - Ông Nguyễn Đức Tuấn - Phó Chánh Thanh tra Sở GDĐT; - Bà Đặng Thị Phụng - Chuyên viên Phòng QLCL, Sở GDĐT; - Mời ông Đào Xuân Dũng - Phó Chủ tịch UBND tỉnh Việt Nam tham gia Tổ kiểm tra.
	Sáng 21/6/2024	THPT Lê Quý Đôn	
	Chiều 21/6/2024	THPT Phạm Ngũ Lão	
	Sáng 22/6/2024	THPT Kim Động	
	Chiều 22/6/2024	THPT Nghĩa Dân	
Tổ 6	Sáng 21/6/2024	THPT Đức Hợp	Tổ trưởng: Ông Phan Xuân Quyết - Phó Giám đốc Sở GDĐT. Thành viên: - Ông Lê Anh Tuấn - Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh; - Ông Trần Thế Hoàng - Phó Giám đốc Sở GTVT; - Ông Lê Hải Nam - Phó Chủ tịch UBND huyện Khoái Châu; - Ông Lương Anh Đức - Phó Trưởng phòng GDTrH, Sở GDĐT; - Ông Trần Văn Dũng - Chuyên viên VP Sở GDĐT; - Mời ông Đặng Ngọc Đông - Phó Bí thư Đoàn TN CSHCM tỉnh tham gia Tổ kiểm tra.
	Sáng 21/6/2024	THPT Khoái Châu -CS2	
	Chiều 21/6/2024	THPT Phùng Hưng	
	Sáng 22/6/2024	THPT Khoái Châu -CS1	
	Sáng 22/6/2024	THPT Nguyễn Siêu	
Tổ 7	Chiều 22/6/2024	THPT Trần Quang Khải	Tổ trưởng: Ông Đỗ Đình Quang - Phó Giám đốc Sở Thông tin Truyền thông. Thành viên: - Ông Nguyễn Xuân Hùng - Phó Giám đốc Sở Y tế; - Ông Nguyễn Mạnh Đạt - Trưởng phòng GDTrH, Sở GDĐT; - Ông Nguyễn Kim Chát - Thanh tra viên, Sở GDĐT; - Ông Phạm Văn Thủy - Cán bộ Phòng Tham mưu, Công an tỉnh.
	Sáng 21/6/2024	THPT Ân Thi	
	Chiều 21/6/2024	THPT Yên Mỹ	
	Sáng 22/6/2024	THPT Mỹ Hào	
Tổ 7	Chiều 22/6/2024	THPT Hùng Vương	

PHỤ LỤC 2**Kế hoạch kiểm tra công tác in sao đề thi tốt nghiệp THPT năm 2024**

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-BCĐ ngày /6/2024
của Trưởng ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tỉnh Hưng Yên)

TT	Thời gian	Thành phần Tổ kiểm tra
1	Theo lịch làm việc của Ban In sao đề thi	Tổ trưởng: Ông Nguyễn Văn Phê - Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo, Giám đốc Sở GDĐT. Thành viên: - Bà Đoàn Thị Tuyết - Chánh thanh tra Sở GDĐT; - Bà Nguyễn Thị Hồng Thúy - Trưởng phòng QLCL, Sở GDĐT; - Ông Đỗ Đình Duy - Phó Trưởng phòng PA03, Công an tỉnh.

PHỤ LỤC 3**Kế hoạch kiểm tra công tác coi thi tốt nghiệp THPT năm 2024**

(Đính kèm Kế hoạch số /KH-BCĐ ngày /6/2024
của Trưởng ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tỉnh Hưng Yên)

TT	Thời gian kiểm tra	Điểm thi được kiểm tra	Thành phần Tổ kiểm tra
Tổ 1	Sáng 27/6/2024	THPT Triệu Quang Phục	Trưởng BCĐ tỉnh: Ông Nguyễn Duy Hưng - Phó Chủ tịch UBND tỉnh. Tổ trưởng: Ông Nguyễn Văn Phê - Giám đốc Sở GDĐT. Thành viên: - Ông Phạm Văn Xương - Phó Giám đốc Đài PT-TH Hưng Yên - Ông Nguyễn Văn Dũng - Phó Chủ tịch UBND huyện Yên Mỹ - Ông Nguyễn Quốc Khánh - Phó Chủ tịch UBND thị xã Mỹ Hào - Bà Vũ Thị Phương - Trưởng phòng KGVX, VP UBND tỉnh - Ông Đỗ Đình Duy - Phó Trưởng phòng PA03, Công an tỉnh - Ông Lê Xuân Hòa - Chánh Văn phòng Sở GDĐT.
	Chiều 27/6/2024	THPT Minh Châu	
	Sáng 28/6/2024	TH, THCS&THPT Hồng Đức	
	Chiều 28/6/2024	THPT Nguyễn Thiện Thuật	
Tổ 2	Sáng 27/6/2024	THPT Chuyên Hưng Yên	Tổ trưởng: Ông Nguyễn Trường Lâm - Phó Giám đốc, Công an tỉnh Thành viên: - Ông Nguyễn Hoàng Linh - Phó Tổng biên tập Báo Hưng Yên; - Ông Bùi Tuấn Anh - Phó Chủ tịch UBND TP. Hưng Yên; - Bà Nguyễn Phương Nga - Trưởng phòng CTTT-GDTX, Sở GDĐT; - Ông Phạm Minh Tiến - Đội trưởng, Phòng PA03, Công an tỉnh; - Ông Nguyễn Văn Dũng - Chuyên viên phòng GDTrH, Sở GDĐT.
	Chiều 27/6/2024	THPT Hưng Yên	
	Sáng 28/6/2024	THPT Quang Trung	
	Chiều 28/6/2024	THPT Tô Hiệu	
Tổ 3	Sáng 27/6/2024	THPT Tiên Lữ	Tổ trưởng: Bà Đào Thị Huyền-Phó Chánh Thanh tra tỉnh Thành viên: - Ông Nguyễn Đức Lăng - Phó Chủ tịch UBND huyện Tiên Lữ - Ông Vũ Xuân Thủy- Phó Chủ tịch UBND huyện Phù Cù - Bà Nguyễn Thị Kim Dung-Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ 3, Thanh tra tỉnh - Bà Đoàn Thị Tuyết - Chánh Thanh tra Sở GDĐT; - Bà Trần Thị Tươi - Cán bộ Thanh tra Sở GDĐT.
		THPT Trần Hưng Đạo	
	Chiều 27/6/2024	THCS&THPT Hoàng Hoa Thám	
	Sáng 28/6/2024	THPT Phù Cù	
	Chiều 28/6/2024	THPT Nam Phù Cù	

Tổ 4	Sáng 27/6/2024	THCS Mễ Sở	Tổ trưởng: Ông Đỗ Tiến Hùng - Phó Giám đốc Sở GDĐT; Thành viên: - Ông Ngô Thế Tuyển- Phó Giám đốc Điện lực Hưng Yên - Bà Nguyễn Thị An- Phó Chủ tịch UBND huyện Văn Giang - Ông Hoàng Thế Vĩnh-Phó Chủ tịch UBND huyện Văn Lâm - Ông Nguyễn Kim Chát - Thanh tra viên, Thanh tra Sở GDĐT - Mời Ông Trần Quốc Việt- Phó Trưởng Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy tham gia Tổ kiểm tra.
	Sáng 27/6/2024	THPT Dương Quảng Hàm	
	Sáng 28/6/2024	THPT Văn Giang	
	Sáng 28/6/2024	THPT Trung Vương	
	Chiều 28/6/2024	THPT Văn Lâm	
Tổ 5	Sáng 27/6/2024	THPT Nguyễn Trung Ngạn	Tổ trưởng: Ông Nguyễn Chí Đức - Phó Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh. Thành viên: - Ông Trần Văn Bằng - Phó Giám đốc Sở Tài chính; - Bà Vũ Thị Chanh - Phó Chủ tịch UBND huyện Kim Động; - Ông Phạm Văn Huế- Phó Chủ tịch UBND huyện Ân Thi; - Ông Nguyễn Đức Tuấn - Phó Chánh Thanh tra Sở GDĐT; - Mời ông Đào Xuân Dũng - Phó Chủ tịch UBND tỉnh Việt Nam tham gia Tổ kiểm tra.
	Sáng 27/6/2024	THPT Lê Quý Đôn	
	Chiều 27/6/2024	THPT Phạm Ngũ Lão	
	Sáng 28/6/2024	THPT Kim Động	
	Chiều 28/6/2024	THPT Nghĩa Dân	
Tổ 6	Sáng 27/6/2024	THPT Đức Hợp	Tổ trưởng: Ông Phan Xuân Quyết - Phó Giám đốc Sở GDĐT. Thành viên: - Ông Lê Anh Tuấn - Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh; - Ông Trần Thế Hoàng - Phó Giám đốc Sở GTVT; - Ông Lê Hải Nam-Phó Chủ tịch UBND huyện Khoái Châu; - Ông Lương Anh Đức - Phó Trưởng phòng GDT&H, Sở GDĐT; - Mời ông Đặng Ngọc Đông - Phó Bí thư Đoàn TN CSHCM tỉnh tham gia Tổ kiểm tra.
	Sáng 27/6/2024	THPT Khoái Châu -CS2	
	Chiều 27/6/2024	THPT Phùng Hưng	
	Sáng 28/6/2024	THPT Khoái Châu- CS1	
	Chiều 28/6/2024	THPT Nguyễn Siêu	
Tổ 7	Sáng 27/6/2024	THPT Trần Quang Khải	Tổ trưởng: Ông Đỗ Đình Quang- Phó GĐ Sở Thông tin Truyền thông Thành viên: - Ông Nguyễn Xuân Hùng - Phó Giám đốc Sở Y tế; - Ông Nguyễn Mạnh Đạt - Trưởng phòng GDT&H, Sở GDĐT; - Ông Phạm Văn Thủy - Cán bộ Phòng Tham mưu, Công an tỉnh.
	Sáng 27/6/2024	THPT Ân Thi	
	Chiều 27/6/2024	THPT Yên Mỹ	
	Sáng 28/6/2024	THPT Mỹ Hào	
	Chiều 28/6/2024	THPT Hùng Vương	

PHỤ LỤC 4**Kiểm tra công tác chấm thi tốt nghiệp THPT năm 2024**

(Đính kèm Kế hoạch số: /KH-BCĐ ngày /6/2024
của Trưởng ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2024 tỉnh Hưng Yên)

TT	Thời gian	Thành phần Tổ kiểm tra
1	Theo lịch làm việc của Ban chấm thi	Trưởng BCĐ tỉnh: Ông Nguyễn Duy Hưng - Phó Chủ tịch UBND tỉnh. Tổ trưởng: Ông Nguyễn Văn Phê - Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2024, Giám đốc Sở GDĐT. Thành viên: - Bà Đoàn Thị Tuyết - Chánh thanh tra Sở GDĐT; - Bà Vũ Thị Phương- Trưởng phòng KGVX, VP UBND tỉnh; - Bà Nguyễn Thị Hồng Thúy - Trưởng phòng QLCL, Sở GDĐT; - Ông Đỗ Đình Duy - Phó Trưởng phòng PA 03, Công an tỉnh.