

Số: /KH-BCĐ

Hung Yên, ngày tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH Kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023

Thực hiện Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 29/5/2023 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 2023; Chỉ thị số 06/CT-CTUBND ngày 31/5/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 tại tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ các Văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT): Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BGDĐT ngày 14/4/2023 về việc ban hành Quy chế thi tốt nghiệp THPT; Công văn số 1515/BGDĐT-QLCL ngày 07/4/2023 về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023; Công văn số 2158/BGDĐT-TTr ngày 15/5/2023 về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 1033/QĐ-UBND ngày 18/5/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc thành lập Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2023 tỉnh Hưng Yên; Kế hoạch số 86/KH-BCĐ ngày 19/5/2023 của Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2023 tỉnh Hưng Yên về việc chỉ đạo tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 tại tỉnh Hưng Yên;

Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2023 tỉnh Hưng Yên ban hành Kế hoạch kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 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 cho Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, khách quan, công bằng, đúng Quy chế thi.

- Phòng ngừa, phát hiện, kiến nghị xử lý vi phạm Quy chế thi của các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia làm thi và thí sinh dự thi (nếu có).

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải 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.

- Kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế thi (nếu có) theo đúng quy định của Quy chế thi.

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. Đối với công tác chuẩn bị thi tại các Điểm thi

Tập trung kiểm tra việc chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết quy định của Quy chế thi và hướng dẫn tổ chức Kỳ thi; nội dung kiểm tra bao gồm: Phòng quản lý đề thi và quản lý bài thi; phòng họp của Điểm thi; phòng thi; phòng thi dự phòng; phòng Y tế; phòng chờ của thí sinh dự thi; 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. Đối với phòng quản lý đề thi và quản lý bài thi

Phải đảm bảo an toàn, có đủ cửa ra vào và cửa sổ chắc chắn, cửa ra vào phải có khóa; trong phòng phải có đủ Tủ chắc chắn (cả 6 mặt) để bảo quản đề thi, bài thi riêng biệt; khi có đề thi, bài thi, Tủ phải thường xuyên được khóa và niêm phong (khi niêm phong, nhãn niêm phong phải 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 phải có chứng kiến đầy đủ của những người ký nhãn niêm phong; phải lập biên bản mở niêm phong (nội dung biên bản mở niêm phong phải thể hiện rõ thời gian mở, lý do mở, tình trạng niêm phong); phải có Camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động tại phòng quản lý đề thi, bài thi liên tục 24 giờ/ngày; vị trí lắp đặt Camera phải đảm bảo bao quát được toàn bộ Tủ đựng đề thi, bài thi và các hành vi, các vật dụng tác động đến Tủ đựng đề thi, bài thi; Camera không được kết nối Internet, chỉ được kết nối bằng hình thức hữu tuyến đến màn hình; Camera phải có bộ lưu điện để đảm bảo hoạt động liên tục kể cả khi mất điện; dung lượng thiết bị lưu trữ của Camera phải đảm bảo lưu trữ được toàn bộ dữ liệu của quá trình lưu trữ trong thời gian tối thiểu là 07 ngày; trường hợp sử dụng hệ thống Camera có màn hình hiển thị thì màn hình phải được lắp đặt tại vị trí dễ quan sát trong phòng quản lý đề thi, bài thi; phải có Công an trực bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; phải có một Phó trưởng Điểm thi không phải là người của đơn vị đặt Điểm thi trực trong suốt thời gian đề thi, bài thi được lưu giữ tại Điểm thi (đối với các ngày thi, thời gian trực tại phòng quản lý đề thi, quản lý 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).

Ngoài ra, phòng quản lý đề thi, bài thi phải có đủ thiết bị phòng cháy, chữa cháy; có đủ quạt mát, điện sáng và trang thiết bị cần thiết để các cán bộ trực quản lý đề thi, bài thi sinh hoạt, ăn, nghỉ để bảo vệ đề thi, bài thi.

1.2. Đối với phòng họp của Điểm thi

Phải có đủ cửa ra vào, cửa sổ chắc chắn; cửa ra vào phải có khóa; phải có Bảng kích thước đủ lớn để ghi đủ các thông tin cần thiết trong quá trình điều hành các buổi thi của Trường Điểm thi; nội dung ghi trên Bảng bao gồm: Lịch thi; sơ đồ phòng thi; kết quả bắt thăm phân công cán bộ coi thi; kết quả bắt thăm phân công cán bộ giám sát phòng thi; kết quả bắt thăm phương án đánh số báo danh của các phòng thi; kết quả bắt thăm phương án phát đề thi của các phòng thi; quy định về hiệu lệnh trống; phân công Thư ký Điểm thi thu bài thi của thí sinh tại các phòng thi cuối mỗi buổi thi,...

Phải có đủ bàn, ghế để toàn bộ cán bộ, nhân viên của Điểm thi được ngồi họp bình thường; phải có bàn, ghế để thu bài thi của thí sinh dự thi; phải có đủ quạt mát, điện thấp sáng để đảm bảo các cán bộ, nhân viên của Điểm thi làm việc bình thường trong mọi tình huống thời tiết; phải có đủ vật dụng (hòm hoặc tủ) để quản lý điện thoại di động, thiết bị thông tin liên lạc và tư trang cá nhân của các cán bộ, nhân viên làm thi tại Điểm thi trước mỗi buổi thi; phải có 01 (một điện) thoại cố định có loa ngoài để thực hiện liên lạc từ Điểm thi về Hội đồng thi (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 nối mạng Internet để thay thế và điện thoại này luôn được niêm phong khi không sử dụng); có 01 (một) máy vi tính để chuyển báo cáo nhanh về Hội đồng thi (máy vi tính chỉ được nối mạng Internet khi chuyển báo cáo nhanh về Hội đồng thi).

1.3. Đối với phòng thi

Phải có đủ phòng thi; phòng thi phải có đủ bàn, ghế để thí sinh ngồi dự thi bình thường theo quy định của Quy chế thi (không bố trí thừa hoặc thiếu bàn, ghế của thí sinh dự thi); có đủ bàn, ghế để các cán bộ coi thi ngồi coi thi; bàn, ghế của thí sinh dự thi phải được kê ngay ngắn, tận dụng hết không gian phòng thi; cửa ra vào, cửa sổ phải 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 về thời tiết khắc nghiệt có thể xảy ra; phải có đủ quạt mát, điện thấp sáng để thí sinh dự thi an toàn trong mọi tình huống thời tiết; phải được cắt mạng Internet (nếu có) và phải luôn được vệ sinh sạch sẽ.

Ngoài cửa phòng thi phải niêm yết đủ: Số thứ tự của phòng thi; danh sách thí sinh dự thi tại phòng thi; nội dung Điều 14 của Quy chế thi- Quy định về trách nhiệm của thí sinh dự thi (bằng khổ giấy A3).

1.4. Đối với phòng thi dự phòng

Phải bố trí đủ số phòng thi dự phòng quy định.

Các phòng thi dự phòng phải đảm bảo yêu cầu về cơ sở vật chất và trang thiết bị trong phòng thi như các phòng thi chính thức; phòng thi dự phòng khi không sử dụng phải luôn được khóa và niêm phong; niêm phong phải thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 127/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ quy định về việc niêm phong và mở niêm phong.

1.5. Đối với Phòng Y tế

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

Phải 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 phải đưa người bệnh đến bệnh viện; khi không có nhu cầu sử dụng, phòng phải được khóa và niêm phong.

1.6. Đối với phòng chờ của thí sinh dự thi

Phải bố trí đủ số phòng chờ của thí sinh dự thi theo quy định.

Phòng chờ của thí sinh dự thi phải 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 (người thực hiện khóa và niêm phong do Trưởng Điểm thi phân công; nhãn niêm phong phải có dấu của Điểm thi; có đủ họ, tên và chữ ký của những người được Trưởng Điểm thi phân công niêm phong).

1.7. Đối với phòng thừa không sử dụng trong Kỳ thi

Trước mỗi buổi thi, các phòng thừa không được sử dụng của Điểm thi đều phải được khóa và niêm phong; việc niêm phong phải được thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 127/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ quy định về việc niêm phong và mở niêm phong.

Nguồn điện trong các phòng thừa đều phải được ngắt; mạng Internet bên trong các phòng thừa (nếu có) cũng phải được ngắt.

1.8. Đối với nơi để xe của những người tham gia làm thi tại Điểm thi và nơi để xe và vật dụng dùng để quản lý tài liệu, tư trang cá nhân của thí sinh dự thi

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

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

1.9. Đối với trang thiết bị cần thiết khác của Điểm thi

Trang thiết bị cần thiết khác của Điểm thi, gồm:

- Phấn viết bảng (để viết Bảng điều hành Kỳ thi của Trường Điểm thi).
- Bút viết nét thường (để viết báo cáo, biên bản các buổi thi).
- Bút viết nét đậm (để viết Túi đựng bài thi).
- Kéo cắt giấy (để cắt Túi đựng đề thi, đủ theo số lượng mỗi phòng thi 01 cái).
- Keo dán (để dán Túi đựng bài thi và các Túi đựng hồ sơ của Điểm thi).
- Dây vải hoặc dây nhựa bản to (để ngăn cách khu vực phòng thi với khu vực khác của Điểm thi).

2. Đối với công tác in sao đề thi

Tập trung kiểm tra các nội dung sau:

- Điều kiện, tiêu chuẩn của cán bộ, công chức, viên chức tham ra 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 của bản thân hoặc của vợ, chồng và 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 bình thường theo hình thức cách ly tuyệt đối với bên ngoài theo quy định của Quy chế thi và hướng dẫn tổ chức Kỳ thi, gồm: Máy photocopy siêu tốc (khổ giấy A4 hoặc A3, tốc độ tối thiểu 100 bản một phút; độ phân giải tối thiểu 600dpi; máy sắp xếp tài liệu và máy đếm trang (nếu có),...; các máy móc không được gắn bộ phận thu phát và không nối mạng Internet phải được Công an kiểm tra niêm phong các cổng kết nối và lập biên bản kiểm tra, niêm phong trước khi sử dụng; 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.

- 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; khu vực in sao đề thi phải ngắt hết mạng Internet, có đủ Bình cứu hỏa (được xác định còn niên hạn sử dụng) để phòng cháy, chữa cháy; có máy phát điện để phòng khi mất điện lưới; những người làm việc trong khu vực in sao đề thi chỉ được hoạt động trong không gian được quy định theo đúng chức trách, nhiệm vụ được phân công; cụ thể:

+ Vòng 1 (vòng in sao đề thi): Chỉ gồm thành viên Ban In sao đề thi có tiếp xúc trực tiếp với đề thi; là khu vực khép kín, cách ly tuyệt đối với bên ngoài kể từ khi mở đề thi gốc và bắt đầu in sao cho đến khi thi xong môn cuối cùng của Kỳ thi; cửa sổ các phòng phải đóng kín và được Công an niêm phong; các

khoảng trống thông ra bên ngoài phải bịt kín bằng vật liệu bền, chắc, không thể xuyên thấu; hằng ngày, những người ở vòng 1 tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, đồ uống từ bên ngoài chuyển vào qua vòng 2; Trưởng ban in sao đề thi cử 01 thành viên thực hiện nhiệm vụ, mở sổ theo dõi và cập nhật đầy đủ các hoạt động giao tiếp với vòng 2.

+ Vòng 2 (vòng bảo vệ trong): Chỉ gồm có 01 Công an và 01 người làm nhiệm vụ giám sát; là khu vực khép kín, tiếp giáp với vòng 1, cách ly tuyệt đối với bên ngoài đến khi thi xong môn cuối cùng của Kỳ thi; là đầu mối giao tiếp giữa vòng 3 với vòng 1, có nhiệm vụ tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, đồ uống từ vòng 3 chuyển vào vòng 1; thực hiện kiểm tra các đồ vật từ vòng 1 chuyển ra (bát đĩa, đồ ăn, đồ uống,...); phải mở sổ theo dõi, cập nhật đầy đủ các hoạt động giao tiếp giữa vòng 2 với vòng 1; vòng 2 với vòng 3 và quá trình bàn giao đề thi từ Ban In sao đề thi cho Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi để chuyển đến các Điểm thi. Tại vòng 2 được bố trí 01 điện thoại cố định có chức năng ghi âm, có loa ngoài và giao cho Công an quản lý liên tục 24 giờ/ngày; mọi cuộc liên lạc đều phải ghi âm, bật loa ngoài để nghe công khai; phải ghi nhật ký cuộc gọi có chữ ký của người trực tiếp liên lạc và xác nhận của Công an và người giám sát ở khu vực này.

+ Vòng 3 (vòng bảo vệ ngoài): Tiếp giáp với vòng 2; gồm: Công an và cán bộ, nhân viên bảo vệ của cơ quan được phân công nhiệm vụ bảo vệ khu vực in sao đề thi và là đầu mối giao tiếp giữa vòng 2 với bên ngoài; đảm bảo phải có tối thiểu 02 người trực và phải trực liên tục 24 giờ/ngày.

3. Đối với công tác coi thi

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 phương tiện 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 Quy chế thi và kiểm tra thí sinh về việc đem các vật dụng bị cấm 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 thu bài thi của thí sinh dự thi trên các phòng thi.

- Việc quản lý đề thi, quản lý bài thi của thí sinh tại phòng quản lý đề 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 hướng dẫn học sinh kê lại bàn, ghế trong phòng thi (nếu cần) để đảm bảo ngay ngắn, tận dụng hết không gian phòng thi; việc đánh số báo danh và phát đề thi cho thí sinh dự thi của cán bộ coi thi theo phương án đã bắt 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 bắt 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 (được Trưởng Điểm thi phân công làm việc gì thì làm việc đó; được phân công làm việc ở khu vực nào thì 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:

- Thí sinh không được mang tài liệu và các vật dụng bị cấm vào phòng thi; chỉ được phép mang vào phòng thi các vật dụng quy định tại điểm m khoản 4 Điều 14 Quy chế thi; gồm: Bút viết, bút chì, com pa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản, không có thẻ nhớ; Atlas Địa lý đối với bài thi tổ hợp.

- Thí sinh ngồi đúng vị trí số báo danh của mình do cán bộ coi thi lập; phải nghiêm túc làm bài không được trao đổi hoặc nhìn bài của bạn.

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

- Trong trường hợp bất khả kháng thí sinh phải ra khỏi phòng thi thì cán bộ coi thi phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi theo dõi, quản lý và báo cáo với Trưởng Điểm thi.

4. Đối với công tác chấm thi

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 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 Tủ, Hòm, Khóa để quản lý bài thi tự luận, quản lý bài thi trắc nghiệm, quản lý điện thoại và tư trang cá nhân của những người làm việc tại các Ban 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 đề phòng mất điện lưới; chuẩn bị phương án đề phòng mưa, bão.

- Việc chuẩn bị và phương án bố trí lực lượng bảo vệ, phục vụ chấm thi đề tại Điểm chấm thi mọi hoạt động diễn ra bình thường, an toàn, nghiêm túc đúng Quy chế thi và hướng dẫn tổ chức Kỳ thi.

4.2. Đối với chấm 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 đựng 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 hàng 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 thanh tra các nội dung sau:

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

(Chi tiết Danh sách và phân công nhiệm vụ kiểm tra tại Phụ lục 1 kèm theo).

- Thời gian kiểm tra: Dự kiến 02 ngày, ngày 22 và 23/6/2023.

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.

(Chi tiết Danh sách và phân công nhiệm vụ kiểm tra tại Phụ lục 2 kèm theo).

- 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.

(Chi tiết Danh sách và phân công nhiệm vụ kiểm tra tại Phụ lục 3 kèm theo).

- Thời gian kiểm tra: 02 ngày, ngày 28, 29/6/2023.

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

(Chi tiết Danh sách và phân công nhiệm vụ kiểm tra tại Phụ lục 4 kèm theo).

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

5. Sở Giáo dục và Đào tạo- 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.

6. Các thành viên đoàn kiểm tra có trách nhiệm tham gia kiểm tra đầy đủ theo lịch tại các Phụ lục kèm theo Kế hoạch này và phân công của Tổ trưởng Tổ kiểm tra./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Các thành viên Ban Chỉ đạo;
- Các thành viên Tổ giúp việc BCD;
- Lưu: VT, KGVX^{Ph}.

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Duy Hưng

PHỤ LỤC 1

Kiểm tra công tác chuẩn bị thi tốt nghiệp THPT năm 2023

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-BCĐ ngày /6/2023
của Trưởng Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2023 tỉnh Hưng Yên)

TT	Thời gian kiểm tra	Điểm thi được kiểm tra	Thành phần Tổ kiểm tra
Tổ 1	Sáng 22/6/2023	THPT Khoái Châu 1	<p>Ông Nguyễn Duy Hưng, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh.</p> <p><i>Tổ trưởng:</i> Ông Nguyễn Văn Phê, Giám đốc Sở GDĐT, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh.</p> <p><i>Thành viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Ông Phạm Văn Xương, Phó Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình Hưng Yên;- Ông Lê Hải Nam, Phó Chủ tịch UBND H. Khoái Châu;- Bà Nguyễn Thị An, Phó Chủ tịch UBND H. Văn Giang;- Bà Vũ Thị Phương, TP KGVX, VP UBND tỉnh;- Ông Đỗ Đình Duy, PTP PA03, Công an tỉnh;- Ông Nguyễn Kim Chất, Thanh tra viên, Sở GDĐT.
	Chiều 22/6/2023	THPT Nguyễn Siêu	
	Sáng 23/6/2023	THPT Văn Giang	
	Chiều 23/6/2023	THPT Dương Quang Hàm	
Tổ 2	Sáng 22/6/2023	THPT Ấn Thi	<p><i>Tổ trưởng:</i> Ông Đỗ Hữu Tuấn, Phó Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh.</p> <p><i>Thành viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Ông Trần Văn Bằng, Phó Giám đốc Sở Tài chính.- Ông Nguyễn Hoàng Linh, Phó TBT Báo Hưng Yên.- Ông Phạm Văn Huế, Phó Chủ tịch UBND H. Ấn Thi.- Ông Trần Tuấn Dương, TP CTTT-GDCN, Sở GDĐT.- Ông Nguyễn Đức Tuấn, Phó Chánh Thanh tra Sở GDĐT.
	Chiều 22/6/2023	THPT Lê Quý Đôn	
	Sáng 23/6/2023	THPT Nguyễn Trung Ngạn	
	Chiều 23/6/2023	THPT Phạm Ngũ Lão	
Tổ 3	Sáng 22/6/2023	THPT Chuyên Hưng Yên	<p><i>Tổ trưởng:</i> Ông Đỗ Văn Khải, Phó Giám đốc Sở GDĐT.</p> <p><i>Thành viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Ông Đặng Ngọc Đông, Phó Bí thư Đoàn TNCSHCM tỉnh;- Ông Bùi Tuấn Anh, Phó Chủ tịch UBND TP. Hưng Yên;- Ông Lương Anh Đức, PTP GDTrH-GDTX, Sở GDĐT.- Ông Phạm Minh Tiến, Đội trưởng, Phòng PA03, Công an tỉnh.
	Chiều 22/6/2023	THPT Tô Hiệu	
	Sáng 23/6/2023	THPT Khoái Châu 2	
	Chiều 23/6/2023	THPT Trần Quang Khải	
Tổ 4	Sáng 22/6/2023	THPT Tiên Lữ	<p><i>Tổ trưởng:</i> Ông Đỗ Tiến Hùng, Phó Giám đốc Sở GDĐT;</p> <p><i>Thành viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Ông Trần Quốc Việt, Phó Trưởng Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
	Chiều 22/6/2023	THPT Trần Hưng	

		Đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Ông Ngô Thế Tuyên, Phó Giám đốc Điện lực Hưng Yên; - Ông Nguyễn Minh Tiên, Phó Chủ tịch UBND H. Phù Cừ; - Ông Nguyễn Đức Lăng, Phó Chủ tịch UBND H. Tiên Lữ. - Bà Nguyễn Thị Hưng, Phó Chánh thanh tra, Sở GDĐT.
	Sáng 23/6/2023	THPT Phù Cừ; THPT Nam Phù Cừ	
	Chiều 23/6/2023	THCS-THPT Hoàng Hoa Thám	
Tổ 5	Sáng 22/6/2023	THPT Mỹ Hào, THPT Hồng Đức	<p><i>Tổ trưởng:</i> Ông Nguyễn Trường Lâm, Phó Giám đốc Công an tỉnh, Phó Trưởng Ban chỉ đạo tỉnh.</p> <p><i>Thành viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bà Nguyễn Thị Kim Thúy, Phó Chủ tịch UB MTTQ Việt Nam tỉnh; - Ông Nguyễn Quốc Khánh, Phó Chủ tịch UBND thị xã Mỹ Hào. - Ông Hoàng Thế Vĩnh, Phó Chủ tịch UBND H. Văn Lâm; - Ông Nguyễn Mạnh Đạt, Trưởng phòng GDTrH-GDTrX, Sở GDĐT; - Ông Đỗ Văn Thành, Phó Đội trưởng, Phòng Tham mưu Công an tỉnh.
	Chiều 22/6/2023	THPT Nguyễn Thiện Thuật	
	Sáng 23/6/2023	THPT Văn Lâm, THPT Hùng Vương	
	Chiều 23/6/2023	THPT Trung Vương	
Tổ 6	Sáng 22/6/2023	THPT Kim Động	<p><i>Tổ trưởng:</i> Ông Đỗ Văn Tuấn, Phó Chánh Thanh tra tỉnh.</p> <p><i>Thành viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ông Lê Anh Tuấn, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh; - Ông Trần Thế Hoàng, Phó Giám đốc Sở Giao thông vận tải; - Bà Vũ Thị Chanh, Phó Chủ tịch UBND huyện Kim Động; - Ông Đoàn Bích Ngọc, Phó Chánh thanh tra Sở GDĐT.
	Chiều 22/6/2023	THPT Đức Hợp	
	Sáng 23/6/2023	THPT Hưng Yên	
	Chiều 23/6/2023	THPT Quang Trung	
Tổ 7	Sáng 22/6/2023	THCS Long Hưng	<p><i>Tổ trưởng:</i> Ông Đỗ Đình Quang, Phó Giám đốc Sở Thông tin Truyền thông.</p> <p><i>Thành viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ông Nguyễn Xuân Hùng, Phó Giám đốc Sở Y tế. - Bà Đào Thị Hiền, Phó Chủ tịch UBND huyện Yên Mỹ; - Bà Đoàn Thị Tuyết, Chánh văn phòng, Sở GDĐT. - Bà Nguyễn Thị Thu Hương, Phó Chánh văn phòng, Thanh tra tỉnh.
	Chiều 22/6/2023	THPT Yên Mỹ	
	Sáng 23/6/2023	THPT Triệu Quang Phục, THPT Minh Châu	
	Chiều 23/6/2023	THPT Nghĩa Dân	

PHỤ LỤC 2**Kiểm tra công tác in sao đề thi tốt nghiệp THPT năm 2023**

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-BCĐ ngày /6/2023
 của Trưởng ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2023 tỉnh Hưng Yên)

TT	Thời gian	Thành phần Tổ kiểm tra
1	Theo lịch làm việc của Ban In sao đề thi	<p><i>Tổ trưởng:</i> Ông Nguyễn Văn Phê, Giám đốc Sở GDĐT, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh.</p> <p><i>Thành viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ông Lê Quang Khải, Chánh thanh tra Sở GDĐT; - Bà Nguyễn Thị Hồng Thúy, TP QLCL, Sở GDĐT; - Ông Đỗ Đình Duy, Phó TP PA03, Công an tỉnh.

PHỤ LỤC 3**Kiểm tra công tác coi thi tốt nghiệp THPT năm 2023**

(Đính kèm Kế hoạch số /KH-BCĐ ngày /6/2023

của Trưởng ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2023 tỉnh Hưng Yên)

TT	Thời gian kiểm tra	Điểm thi được kiểm tra	Thành phần Tổ kiểm tra
Tổ 1	Sáng 28/6/2023	THPT Khoái Châu 1	Ông Nguyễn Duy Hưng, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh.
	Chiều 28/6/2023	THPT Nguyễn Siêu	<i>Tổ trưởng:</i> Ông Nguyễn Văn Phê, Giám đốc Sở GDĐT, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh.
	Sáng 29/6/2023	THPT Văn Giang	<i>Thành viên:</i> - Ông Phạm Văn Xương, Phó Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình Hưng Yên;
	Chiều 29/6/2023	THPT Dương Quang Hàm	- Ông Lê Hải Nam, Phó Chủ tịch UBND H. Khoái Châu; - Bà Nguyễn Thị An, Phó Chủ tịch UBND H. Văn Giang; - Bà Vũ Thị Phương, TP KGVX, VP UBND tỉnh; - Ông Đỗ Đình Duy, PTP PA03, Công an tỉnh; - Ông Nguyễn Kim Chất, Thanh tra viên, Sở GDĐT.
Tổ 2	Sáng 28/6/2023	THPT Ân Thi	<i>Tổ trưởng:</i> Ông Đỗ Hữu Tuấn, Phó Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh.
	Chiều 28/6/2023	THPT Lê Quý Đôn	<i>Thành viên:</i> - Ông Trần Văn Bằng, Phó Giám đốc Sở Tài chính.
	Sáng 29/6/2023	THPT Nguyễn Trung Ngạn	- Ông Nguyễn Hoàng Linh, Phó TBT Báo Hưng Yên. - Ông Phạm Văn Huê, Phó Chủ tịch UBND H. Ân Thi.
	Chiều 29/6/2023	THPT Phạm Ngũ Lão	- Ông Trần Tuấn Dương, TP CTTT-GDCN, Sở GDĐT. - Ông Nguyễn Đức Tuấn, Phó Chánh Thanh tra Sở GDĐT.
Tổ 3	Sáng 28/6/2023	THPT Chuyên Hưng Yên	<i>Tổ trưởng:</i> Ông Đỗ Văn Khải, Phó Giám đốc Sở GDĐT.
	Chiều 28/6/2023	THPT Tô Hiệu	<i>Thành viên:</i> - Ông Đặng Ngọc Đông, Phó Bí thư Đoàn TNCSHCM tỉnh;
	Sáng 29/6/2023	THPT Khoái Châu 2	- Ông Bùi Tuấn Anh, Phó Chủ tịch UBND TP. Hưng Yên; - Ông Lương Anh Đức, PTP GDTrH-GDTX, Sở GDĐT.
	Chiều 29/6/2023	THPT Trần Quang Khải	- Ông Phạm Minh Tiến, Đội trưởng, Phòng PA03, Công an tỉnh.
Tổ 4	Sáng 28/6/2023	THPT Tiên Lữ	<i>Tổ trưởng:</i> Ông Đỗ Tiến Hùng, Phó Giám đốc Sở GDĐT;
	Chiều	THPT	

	28/6/2023	Trần Hưng Đạo	<i>Thành viên:</i> - Ông Trần Quốc Việt, Phó Trưởng Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy; - Ông Ngô Thế Tuyển, Phó Giám đốc Điện lực Hưng Yên; - Ông Nguyễn Minh Tiến, Phó Chủ tịch UBND H. Phù Cừ; - Ông Nguyễn Đức Lăng, Phó Chủ tịch UBND H. Tiên Lữ. - Bà Nguyễn Thị Hưng, Phó Chánh thanh tra, Sở GDĐT.
	Sáng 29/6/2023	THPT Phù Cừ; THPT Nam Phù Cừ	
	Chiều 29/6/2023	THCS-THPT Hoàng Hoa Thám	
Tổ 5	Sáng 28/6/2023	THPT Mỹ Hào, THPT Hồng Đức	<i>Tổ trưởng:</i> Ông Nguyễn Trường Lâm, Phó Giám đốc Công an tỉnh, Phó Trưởng ban Chỉ đạo tỉnh. <i>Thành viên:</i> - Bà Nguyễn Thị Kim Thúy, Phó Chủ tịch UB MTTQ Việt Nam tỉnh; - Ông Nguyễn Quốc Khánh, Phó Chủ tịch UBND thị xã Mỹ Hào. - Ông Hoàng Thế Vĩnh, Phó Chủ tịch UBND H. Văn Lâm; - Ông Nguyễn Mạnh Đạt, Trưởng phòng GDTrH-GDTX, Sở GDĐT; - Ông Đỗ Văn Thành, Phó Đội trưởng, Phòng Tham mưu Công an tỉnh.
	Chiều 28/6/2023	THPT Nguyễn Thiện Thuật	
	Sáng 29/6/2023	THPT Văn Lâm, THPT Hùng Vương	
	Chiều 29/6/2023	THPT Trung Vương	
Tổ 6	Sáng 28/6/2023	THPT Kim Động	<i>Tổ trưởng:</i> Ông Đỗ Văn Tuấn, Phó Chánh Thanh tra tỉnh. <i>Thành viên:</i> - Ông Lê Anh Tuấn, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh; - Ông Trần Thế Hoàng, Phó Giám đốc Sở Giao thông vận tải; - Bà Vũ Thị Chanh, Phó Chủ tịch UBND huyện Kim Động; - Ông Đoàn Bích Ngọc, Phó Chánh thanh tra Sở GDĐT.
	Chiều 28/6/2023	THPT Đức Hợp	
	Sáng 29/6/2023	THPT Hưng Yên	
	Chiều 29/6/2023	THPT Quang Trung	
Tổ 7	Sáng 28/6/2023	THCS Long Hưng	<i>Tổ trưởng:</i> Ông Đỗ Đình Quang, Phó Giám đốc Sở Thông tin Truyền thông. <i>Thành viên:</i> - Ông Nguyễn Xuân Hùng, Phó Giám đốc Sở Y tế. - Bà Đào Thị Hiền, Phó Chủ tịch UBND huyện Yên Mỹ; - Bà Đoàn Thị Tuyết, Chánh văn phòng, Sở GDĐT. - Bà Nguyễn Thị Thu Hương, Phó Chánh văn phòng, Thanh tra tỉnh.
	Chiều 28/6/2023	THPT Yên Mỹ	
	Sáng 29/6/2023	THPT Triệu Quang Phục, THPT Minh Châu	
	Chiều 29/6/2023	THPT Nghĩa Dân	

PHỤ LỤC 4**Kiểm tra công tác chấm thi tốt nghiệp THPT năm 2023**

(Đính kèm Kế hoạch số: /KH-BCĐ ngày /6/2023
của Trưởng ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT năm 2023 tỉnh Hưng Yên)

TT	Thời gian	Thành phần Tổ kiểm tra
1	Theo lịch làm việc của Ban chấm thi	<p>Ông Nguyễn Duy Hưng, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh.</p> <p><i>Tổ trưởng:</i> Ông Nguyễn Văn Phê, Giám đốc Sở GDĐT, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo.</p> <p><i>Thành viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ông Lê Quang Khải, Chánh thanh tra Sở GDĐT; - Bà Nguyễn Thị Hồng Thúy, TP QLCL, Sở GDĐT; - Ông Đỗ Đình Duy, Phó TP PA 03, Công an tỉnh.