

Số: 162/PA-THPTLN

Lộc Ninh, ngày 10 tháng 5 năm 2023

PHƯƠNG ÁN

Tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 tại trường THPT Lộc Ninh

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 và sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 196/SGDĐT-GDTrH ngày 03/02/2023 của Sở GD&ĐT Bình Phước về việc chuẩn bị hồ sơ đăng kí dự thi Kỳ thi TN THPT năm 2023;

Căn cứ công văn số 1165/SGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 4 năm 2023 của Sở Giáo dục - Đào tạo Bình Phước về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi TN THPT năm 2023;

Căn cứ công văn số 1248/SGDĐT-QLCLGD, ngày 27/4/2023 về việc triển khai Chỉ thị 05/CT-UBND của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023 trên địa bàn tỉnh Bình Phước

Căn cứ công văn số 1394/SGDĐT-QLCLGD ngày 09 tháng 5 năm 2023 về việc triển khai Phương án tổ chức Kỳ thi TN THPT năm 2023;

Trường THPT Lộc Ninh xây dựng phương án tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 như sau:

I. NHỮNG YÊU CẦU CHUNG

- Công tác tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông an toàn, nghiêm túc, công bằng, khách quan đúng Quy chế thi.
- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng Quy chế thi, phản ánh đúng thực chất kết quả dạy học; bao gồm: công tác tổ chức, nhân sự, cơ sở vật chất, kinh phí, phần mềm quản lý thi.
- Triển khai Quy chế và nghiệp vụ thi cho thí sinh và những người tham gia tổ chức Kỳ thi; thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch COVID-19; thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo và Lịch công tác tổ chức Kỳ thi; tham mưu với cấp uỷ và chính quyền địa phương, chủ trì phối hợp với các ngành các cấp ở địa phương để thực hiện Lịch công tác tổ chức Kỳ thi.

II. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC KỲ THI

1. Công tác chuẩn bị trước Kỳ thi

1.1. Chuẩn bị về kiến thức cho học sinh

Sau khi hoàn thành chương trình dạy học của lớp 12 theo quy định, nhà trường tổ chức ôn tập cho thí sinh 5 tuần theo quy định của Sở GD&ĐT. Trong quá trình ôn tập, nhà trường tổ chức cho học sinh thi thử lần 2 để làm quen với dạng đề thi tốt nghiệp trung học phổ thông theo kế hoạch của Sở; từ đó, rút kinh nghiệm cho người dạy, người học điều chỉnh nội dung, phương pháp ôn tập phù hợp, hiệu quả.

1.2. Chuẩn bị hồ sơ thí sinh và cơ sở vật chất cho kỳ thi

- Ban tuyển sinh của nhà trường tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ, học bạ dự thi của học sinh để nhắc nhở bổ túc hoặc chỉnh sửa hồ sơ, lưu ý các hồ sơ ưu tiên, khuyến khích.

- Kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất của đơn vị đảm bảo cho Kỳ thi được tổ chức an toàn, nghiêm túc.

- Nhận phiếu xét tốt nghiệp trung học phổ thông, tiến hành kiểm tra, xác nhận, nhập dữ liệu, kiểm dò, chuyển hồ sơ và dữ liệu theo các biểu mẫu của phần mềm quản lý thi và Lịch công tác tổ chức Kỳ thi. Sau đó tiếp tục kiểm tra chéo, chỉnh sửa hoặc bổ túc hồ sơ nếu có sai sót hoặc thiếu.

- Điểm thi tại THPT Lộc Ninh gồm THPT Lộc Ninh và Trung tâm GDNN-GDTX Huyện Lộc Ninh có 22 phòng thi, 501 thí sinh.

* Trường THPT Lộc Ninh : Số lượng đăng kí <20 Các diện ưu tiên - KK như sau:

+ Dân tộc: 26

+ Diện 1: 243 Diện 2: 158 Diện 3: 19

+ Điểm ưu tiên, khuyến khích: TSHS được cộng điểm KK: 228

Cộng 1.0 điểm: 05 Cộng 1.5 điểm: 69 Cộng 2.0 điểm: 153

Cộng 2.5 điểm: 00 Cộng 3.0 điểm: 00 Cộng 3.5 điểm: 01

Cộng 4.0 điểm: 00

* Trung tâm GDNN-GDTX Huyện Lộc Ninh gồm có 81 em: chính thức: 49, TSTD: 32, trong đó 07 thi TN, 25 thi ĐH (Môn Toán: 70; Văn: 71; Vật lí: 10; Hóa: 10; Sinh: 02; Tiếng Anh: 07; GDCD: 04; Lịch sử: 69; Địa lí : 67)

* Tổng số phòng thi: 22

- Nhà trường bố trí khu vực thi tại dãy phòng học khối 10,11 gồm 27 phòng, khối 12 gồm có 13 phòng, sử dụng làm phòng chờ và phòng Covid-19, 01 phòng chứa thiết bị thu phát sóng, điện thoại cách phòng thi 25m (có sơ đồ kèm theo). Chỗ ngồi thí sinh đảm bảo đúng quy định, mỗi thí sinh 1 bàn đúng khoảng cách. Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện của đơn vị hoặc điểm thi đầy đủ:

+ 01 tủ đựng đề thi.

+ 01 tủ đựng bài thi có khóa đầy đủ.

+ 01 điện thoại có loa ngoài. Số điện thoại 02713 552 999

+ 01 camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động trong phòng lưu giữ bài thi, đề thi.

+ Máy phát điện: Lập tờ trình xin Huyện hỗ trợ máy phát điện cho cả điểm thi hoặc thuê (nếu không được hỗ trợ)

- Các loại giấy niêm phong, dán túi niêm phong; các loại biên bản cho công tác coi thi (niêm phong, mở niêm phong, xử lý thí sinh, cán bộ tham gia coi thi và cá nhân liên quan vi phạm Quy chế thi) sẽ nhận khi dự Hội nghị thi tại Sở GD&ĐT Bình Phước.

- Về việc phòng chống cháy nổ, mưa bão, an ninh, giao thông, vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế, điện, nước được đảm bảo và đã có phương án dự trù các tình huống bất thường khác như sự cố điện, cháy nổ, dịch bệnh. Nhà trường đã cho nhân viên điện nước kiểm tra toàn bộ, lập tờ trình xin huyện hỗ trợ về an ninh, giao thông, vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế.

1.3. Triển khai Quy chế thi, nghiệp vụ coi chấm thi

- Về công tác phổ biến, quán triệt quy chế thi, nhà trường thực hiện đúng theo các công văn hướng dẫn của Bộ, Sở giáo dục và Đào tạo qua sinh hoạt chủ nhiệm, họp hội đồng và công bố trên Website Trường. PHTCM triển khai quy chế cho giáo viên, nhân viên trong toàn thể hội đồng vào ngày 20/5/2023. Đồng thời, nhà trường đã cho in toàn bộ văn bản có liên quan đến kì thi cho GVCN lớp nhằm triển khai, nhắc nhở học sinh trong các tiết sinh hoạt chủ nhiệm.

- Ngày 8/5/2023: Triển khai Quy chế thi cho học sinh 12 trong giờ sinh hoạt chào cờ.

- Ngày 21/5/2023: Tổ chức họp phụ huynh học sinh phổ biến về kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023. Sau đó GVCN tiếp tục lưu ý về việc thực hiện quy chế thi cho CMHS.

2. Tổ chức thi

- Theo quyết định của Sở GD&ĐT, nhà trường đã chuẩn bị các phương án trong thời gian thi như sau:

+ Phương án học sinh quên vật dụng, đi trễ: Nhà trường đã phối hợp với Đoàn thanh niên; doanh nghiệp xe máy Hưng Phát hỗ trợ mùa thi cho học sinh: khăn lạnh, nước uống, cơm, bút viết, Át lát, ... xe rước học sinh khi học sinh gặp sự cố về phương tiện.

+ Phương án chuẩn bị các điều kiện về phòng chống dịch Covid hoặc học sinh bệnh, cấp cứu tại Điểm thi: Nhà trường thực hiện đầy đủ các văn bản chỉ đạo về phòng chống Covid - 19. Nhà trường lập tờ trình xin Trung tâm y tế huyện hỗ trợ nhân viên y tế chăm sóc sức khỏe cho học sinh và lãnh đạo điểm thi, giám thị, nhân viên trong suốt kì thi. Nhà trường chuẩn bị khẩu trang, sát khuẩn, xà bông rửa tay, nước uống với ly dùng một lần cho học sinh, sát khuẩn, khẩu trang, đo thân nhiệt, ... Nếu học sinh nghi bị covid-19 sẽ thi phòng riêng.

+ Phương án mất điện: Nhà trường đã lập tờ trình xin huyện thuê máy phát điện công suất lớn.

+ Nếu phòng thi chính thức gặp sự cố, nhà trường sẽ chuyển học sinh qua phòng thi dự phòng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bà Trần Thị Mỹ Huệ – P. Hiệu trưởng – Trưởng ban tự rèn sinh: Chỉ đạo chung; phụ trách hồ sơ 12 của học sinh, xây dựng kế hoạch, phương án, lập tờ trình xin hỗ trợ, ... Triển khai quy chế thi cho CB-GV-NV-HS, ...

2. Thầy Nguyễn Văn Thạch – P Hiệu trưởng - Phó ban tuyển sinh: phụ trách hồ sơ giáo án, điểm Vnedu, thi thử; triển khai Quy chế thi Phụ huynh học sinh, phụ trách cơ sở vật chất tại điểm thi.

3. Cô Vũ Thị Thuỳ Dung – Giáo viên – Trần Thị Minh Hồng – Văn thư - Thu nhận hồ sơ, nhập dữ liệu, chuẩn bị ấn chỉ ấn phẩm, làm thư ký cơ sở vật chất, chuẩn bị các biên bản chuyên môn, các mẫu hồ sơ cần thiết phụ vụ kỳ thi.

4. Ông Lục Trường Thu: phụ trách hướng dẫn các em học sinh, Đoàn TN,.. đến tiếp sức mùa thi làm nhiệm vụ đúng theo quy định.

5. Bà Bùi Thị Phương Uyên – Nhân viên y tế: chuẩn bị trang thiết bị để phục vụ y tế, khẩu trang, chăm sóc sức khỏe,... cho CB coi thi và học sinh. Hoàn thành kinh phí cho cán bộ làm nhiệm vụ coi thi.

7. Ông Nguyễn Quốc Thăng – lập danh sách chi kinh phí coi thi. Giao Bà Trần Thị Minh Hồng cấp phát.

8. Ông Nguyễn Thanh Cư, Lê Viết Thê, Trần Lâm Quốc Hải - chuẩn bị phòng thi: xếp bàn ghế đúng quy định, vệ sinh, diệt nước,...

IV. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Về hồ sơ thi tốt nghiệp THPT năm 2023

*** Hồ sơ đăng ký dự thi**

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Ghi chú
1	Tập huấn về công tác thi tốt nghiệp THPT (HN S1) Triển khai hướng dẫn học sinh làm hồ sơ đăng ký dự thi.	Theo lịch của Sở	Cô Huệ, thầy Thạch, cô Dung	
2	Học sinh đăng ký môn thi tốt nghiệp THPT và môn xét TN; ĐK hồ sơ.	Theo lịch của Sở	Cô Huệ, cô Dung, GVCN	
3	In danh sách thí sinh ĐKDT theo dữ liệu thi, cho HS kiểm dò, GV kiểm tra.	Theo lịch của Sở	Cô Huệ, cô Dung, GVCN	
4	Giáo viên chủ nhiệm nhận phiếu ghi thông tin học sinh	Theo lịch của Sở	GVCN	
5	Kiểm tra chéo thông tin thí sinh, bàn giao danh sách và Phiếu ĐKDT cho Sở GDĐT	Theo lịch của Sở	Cô Huệ, Cô Dung và GVCN 12	
6	Bàn giao dữ liệu, DS và Phiếu ĐKDT về SGD.	Theo lịch của Sở	Cô Huệ, cô Dung	
7	Sửa chữa sai sót sau khi Sở kiểm tra và KT chéo	Theo lịch của Sở	Cô Dung, GVCN	

2. Về công tác coi thi

- Danh sách cán bộ giáo viên tại HĐCT điểm thi THPT Lộc Ninh: Theo Quyết định của Sở GDĐT.

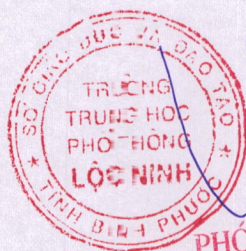
- Danh sách cán bộ, giáo viên làm thi tại các điểm thi khác: Theo Quyết định của Sở GDĐT.
- Danh sách chấm thi: Theo Quyết định của Sở GDĐT.

Nhà trường yêu cầu các cán bộ - giáo viên - nhân viên và học sinh khối 12 dự thi nghiên cứu kỹ những các văn bản của Sở GDĐT, của Bộ GDĐT, đồng thời thực hiện phòng chống dịch Covid -19 để tổ chức triển khai công việc theo thời gian đã quy định. Nếu vấn đề còn chưa rõ hoặc những ý kiến đề xuất cần thiết phải trao đổi thì liên hệ Ban giám hiệu để kịp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Toàn thể CBGVNV;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Trần Thị Mỹ Huệ