

Số : 07 /SGD&ĐT-TTr

Bến Tre, ngày 17 tháng 5 năm 2010

**KẾ HOẠCH THANH TRA CÁC KỲ THI**  
**Năm học 2009-2010**

Căn cứ Thông tư số 04/2009/QĐ-BGD&ĐT ngày 12/3/2009 của BGD&ĐT về việc ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung phổ thông, Thông tư số 05/2010/BGD&ĐT ngày 24/02/2010 của BGD&ĐT về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung phổ thông; Quyết định số 11/2006/BGD&ĐT ngày 05/4/2006 về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS; Quyết định số 12/2006/QĐ – BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của BGD&ĐT về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông; Quyết định số 82/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 31/12/2008 của BGD&ĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường THPT chuyên;

Căn cứ Quyết định số 41/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/10/2006 của BGD&ĐT về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi; Công văn số 248/TTr ngày 30/3/2010 của Thanh Bộ về hướng dẫn thanh tra thi tốt nghiệp THPT năm 2010; các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT Bến Tre về thi tốt nghiệp THPT, xét tốt nghiệp THCS, tuyển sinh vào trường THCS, THPT và THPT chuyên Bến Tre năm học 2009 – 2010.

Thanh tra Sở GD&ĐT Bến Tre xây dựng kế hoạch thanh tra các kỳ thi năm học 2009-2010 như sau :

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU :**

**1. Mục đích**

Hoạt động thanh tra thi nhằm chủ động phòng ngừa, phát hiện và kiến nghị xử lý sai phạm, đồng thời giúp các cơ quan quản lý, chỉ đạo thu thập thông tin chính xác, kịp thời để đề ra giải pháp khắc phục khó khăn, vướng mắc, ứng phó với mọi tình huống bất thường có thể xảy ra, bảo đảm cho kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

**2. Yêu cầu**

Hoạt động thanh tra thi phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; đúng nội dung, đối tượng ghi trong quyết định thanh tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia kỳ thi.

**II. NỘI DUNG THANH TRA THI, XÉT TỐT NGHIỆP, TUYỂN SINH**

**1. Đối với THPT**

### **1.1. Thanh tra công tác chuẩn bị thi đối với kỳ thi tốt nghiệp THPT và tuyển sinh vào lớp 10:**

#### **1.1.1. Việc thực hiện các yêu cầu của Ban chỉ đạo kỳ thi :**

- Có đầy đủ các văn bản chỉ đạo tổ chức kỳ thi?
- Sự phối hợp của các tổ chức phục vụ kỳ thi.
- Việc thực hiện chương trình kế hoạch dạy học, kiểm tra đánh giá xếp loại.

#### **1.1.2. Kiểm tra về sự bảo đảm an toàn bí mật của kỳ thi:**

- Khu vực đặt hội đồng thi có bảo đảm an toàn hay không?
- Xem xét các phương án kế hoạch bảo vệ đề thi, bài thi, phòng thi; kế hoạch phối hợp với lực lượng công an, bảo vệ của trường trong việc bảo vệ an toàn cho kỳ thi.

Phòng thi, phòng làm việc có bảo đảm an toàn không( chắc chắn, không bị đột ,tạt khi mưa...)?

#### **1.1.3. Kiểm tra việc chuẩn bị cơ sở vật chất nhân sự :**

- Giấy thi, giấy nháp, phong bì đựng bài thi và các vật dụng cần thiết phục vụ công tác coi thi.

- Phòng thi, phòng họp, phòng Chủ tịch hội đồng; xem xét các trang bị bên trong có đáp ứng yêu cầu của từng loại phòng .

- Các thiết bị cần thiết : điện thoại phục vụ Hội đồng, máy Phô-tô, máy vi tính, máy in.

#### **1.1.4. Kiểm tra chuẩn bị nhân sự.**

- Kiểm tra số lượng, chất lượng cán bộ giáo viên tham gia coi thi.
- Kiểm tra việc bố trí cán bộ giáo viên làm nhiệm vụ coi thi có bảo đảm tính hợp lý ?

#### **1.1.5. Kiểm tra hồ sơ thi.**

-**Đối kỳ thi TN.THPT :** Kiểm tra 100 % hồ sơ thí sinh đăng ký dự thi(do các Đoàn thanh tra hồ sơ thi thực hiện từ ngày 10 đến 13 /5/2010).

-**Đối với tuyển sinh vào lớp 10:** Đoàn thanh tra coi thi tuyển sinh kiểm tra 100 % hồ sơ đăng ký dự thi tuyển sinh.

### **1.2. Thanh tra coi thi TN.THPT, tuyển sinh vào lớp 10.**

Thanh tra coi thi là khâu đặc biệt quan trọng, vì những sai phạm có thể liên quan đến nhiều đối tượng ở cả trong và ngoài lực lượng làm công tác thi và có thể có nhiều tiêu cực dưới nhiều hình thức tinh vi dễ xóa dấu vết phi tang. Vì vậy thanh tra thi cần tập trung vào những khâu quan trọng sau :

- Thực hiện lịch thi.
- Xem xét việc sinh hoạt Quy chế coi thi của Chủ tịch Hội đồng với các thành viên trong Hội đồng coi thi; sinh hoạt nội quy phòng thi cho thí sinh dự thi .

- Xem xét phương án phân công người coi thi, phương thức đánh số báo danh, việc giao đề thi cho giám thị 1 của Chủ tịch hội đồng, thực hiện nhiệm vụ của người coi thi, phục vụ thi, thí sinh dự thi...

- Kiểm tra việc bảo vệ an toàn, các phương án khả thi ngăn chặn thi hộ, đưa tài liệu bên ngoài vào phòng thi, chuyển đề thi ra ngoài, nhận bài giải sẵn từ bên ngoài đưa vào, việc quay cốp của thí sinh, tình trạng thiếu trách nhiệm của giám thị, của lãnh đạo hội đồng coi thi ...

- Xem xét việc thu bài thi, bảo quản, niêm phong bài thi .

### **1. 3. Thanh tra chấm thi, phúc khảo**

#### **a. Đối với THPT:**

- Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Đoàn Thanh tra chấm thi, phúc khảo

- Nội dung: Thực hiện theo Quyết định số 41/2006 ngày 16/10/2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về tổ chức hoạt động thanh tra các kỳ thi; văn bản số 405/BGDĐT ngày 16/01/2007; 260/TTr ngày 8/4/2009 về hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra thi tốt nghiệp THPT văn bản số 248/TTr ngày 30/3/2010 của Thanh tra Bộ về hướng dẫn thanh tra thi tốt nghiệp THPT năm 2010.

#### **b. Thanh tra chấm thi, phúc khảo thi tuyển sinh tập vào lớp 10:**

- Việc tổ chức học tập Quy chế, hướng dẫn chấm cho giám khảo của Chủ tịch Hội đồng chấm thi.

- Xem xét hồ sơ và cách xử lý của Hội đồng chấm thi đối với các biên bản do Hội đồng coi thi và thanh tra thi gửi về Hội đồng chấm thi.

- Thực hiện quy chế chấm thi của lãnh đạo và giám khảo, từ khâu làm phách đến quá trình chấm thi, quá trình lên điểm ...

- Nghiên cứu và thống nhất đáp án, tổ chức chấm chung rút kinh nghiệm, việc giải quyết các kiến nghị từ các Hội đồng coi thi, việc chấm hai vòng độc lập

- Thanh tra chấm thi từ 5-10% tổng số bài ở mỗi môn thi

- Thanh tra công tác quản lý chấm bài, thanh tra chấm bài thi, thanh tra khâu xét trúng tuyển và hồi phách thủ công một số phòng thi .

- Ghi nhận kết quả chấm thi và kiến nghị khen thưởng, kỷ luật đối với lãnh đạo, giám khảo và thí sinh.

**2. Đối với trung cấp chuyên nghiệp:** Tùy theo phương án tuyển sinh, Sở sẽ có kế hoạch riêng đối với từng đơn vị có đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp.

### **3. Đối với THCS.**

#### **3.1. Công tác tổ chức chỉ đạo xét tốt nghiệp THCS**

- Việc ban hành các văn bản hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn về xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Công tác chỉ đạo, kiểm tra của phòng giáo dục và đào tạo đối với việc thực hiện chương trình kế hoạch dạy học, đánh giá xếp loại học lực, hạnh kiểm của học sinh .

- Việc thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS, việc tổ chức kiểm tra của Phòng Giáo dục đối với các Hội đồng xét tốt nghiệp.

#### **3.2. Kiểm tra thực tế một số trường THCS**

- Kiểm tra điều kiện dự xét tốt nghiệp;

- Kiểm tra hồ sơ dự xét tốt nghiệp;

- Kiểm tra điều kiện và tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp; thực hiện chính sách ưu tiên khuyến khích.

- Kiểm tra việc xếp loại tốt nghiệp;

- Kiểm tra quy trình, thủ tục xét tốt nghiệp;

- Việc công nhận tốt nghiệp.

### **4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo :**

Giải quyết kịp thời, đúng quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo đối với các đơn thư khiếu nại, tố cáo về thi tốt nghiệp, tuyển sinh ( trừ khiếu nại chấm lại ).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN :**

#### **1. Tập huấn nghiệp vụ thanh tra :**

##### **1.1. Đối tượng :**

Là cán bộ, giáo viên được Sở điều động làm công tác thanh tra coi thi, chấm thi TN.THPT, tuyển sinh vào lớp 10; cán bộ giáo viên được điều động làm nhiệm vụ thanh tra xét tốt nghiệp THCS.

##### **1.2. Nội dung tập huấn :**

- Các văn bản tổ chức chỉ đạo của Bộ và của Sở về các kỳ thi TNTHPT, xét TN.THCS và thi tuyển sinh vào THCS, THPT năm học 2009-2010.

- Sinh hoạt hướng dẫn nghiệp vụ công tác thanh tra coi thi, chấm thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **2. Thành lập các Đoàn thanh tra .**

2.1. Thành lập Đoàn thanh tra lưu động : Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập 01 Đoàn thanh tra lưu động để kết hợp với Đoàn Thanh tra do Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập tiến hành thanh tra công tác coi thi tại các hội đồng coi thi.

2.2. Thành lập các Đoàn thanh tra coi thi tốt nghiệp THPT: Do Giám đốc Sở GD&ĐT ra quyết định điều động, có nhiệm vụ thanh tra toàn bộ công tác chuẩn bị và việc thực hiện nhiệm coi thi tại tất cả các hội đồng thi trong toàn tỉnh( bình quân 10 phòng thi bố trí 01 thanh tra viên cắm chốt).

##### **2.3. Thanh tra công tác chấm thi TN THPT:**

Căn cứ quyết định thành lập đoàn thanh tra chấm thi, phúc khảo kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thanh tra Sở đề xuất về nhân sự đề Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét cử cán bộ, giáo viên cấp THPT tham gia đoàn thanh tra chấm thi tại tỉnh khác theo sự điều động của Bộ .

2.4. Thành lập các đoàn thanh tra coi thi, chấm thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2009-2010 ; thành lập 09 đoàn thanh tra công tác xét tốt nghiệp THCS.

2.5. Thành lập các đoàn thanh tra tuyển sinh trung học chuyên nghiệp.

#### **3. Lễ lối làm việc của Đoàn thanh tra**

- Đoàn thanh tra có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, kiến nghị các đơn vị, tổ chức và cá nhân thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật và quy chế thi. Trong trường hợp đối tượng thanh tra cố tình không thực hiện kiến nghị đó thì lập Biên bản ghi nhớ (mẫu 3) để báo cáo với cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

- Đoàn thanh tra không làm thay chức trách của hội đồng thi. Khi phát hiện vấn đề cần giải quyết thì kiến nghị với người có trách nhiệm bằng Biên bản ghi nhớ (mẫu 3).

- Cán bộ thanh tra phải tuyệt đối tuân thủ nguyên tắc bảo mật của kỳ thi; khi chưa được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền, không tự ý vào khu vực cách ly làm đề thi, sao in đề thi, làm phách bài thi; không được yêu cầu người khác cung cấp tài liệu mật của kỳ thi; không tùy tiện phát ngôn, đánh giá, nhận xét, đưa tin làm nhiễu loạn thông tin, gây trở ngại cho công tác điều hành của hội đồng thi và công tác chỉ đạo của cấp trên.

- Trong suốt thời gian thanh tra, cán bộ thanh tra phải có mặt tại nơi công tác, nếu vắng mặt, phải báo cáo với trưởng đoàn thanh tra hoặc cơ quan cử đi thanh tra. Khi gặp tình huống bất thường phải thông tin, báo cáo theo quy định và liên hệ với trưởng đoàn thanh tra hoặc hội đồng chỉ đạo thi của địa phương để được chỉ đạo giải quyết.

#### 4. Công tác phối hợp :

Thanh tra Sở phối hợp chặt chẽ với các Phòng Giáo dục các huyện, thị xã ; Phòng GDTrH ... để thống nhất lịch hoạt động, điều động nhân sự và triển khai thực hiện Quy chế thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thanh tra Sở căn cứ vào lịch công tác thi của Sở tiến hành xây dựng lịch hoạt động thanh tra và xây dựng kế hoạch cụ thể cho từng đợt thanh tra.

#### 5. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo :

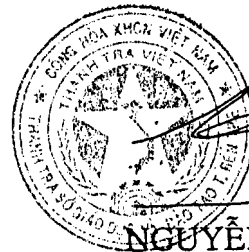
Các Đoàn thanh tra cần thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo theo Quy định chung ( trước, trong và sau kỳ thi ) . Trong quá trình tác nghiệp, nếu gặp khó khăn, vướng mắc cần nhanh chóng xin ý kiến chỉ đạo của Ban chỉ đạo thi của Sở Giáo dục và Đào tạo, Thanh tra Sở . ( Điện thoại TTr Sở : 075.3823293; ĐD: 0919.239.943) ./.

**DUYỆT CỦA GD SỞ GD&ĐT**



**Lê Ngọc Bữu**

**CHÁNH THANH TRA**



**NGUYỄN VĂN BÉ**

#### **Nơi nhận:**

- ĐTTTr Bộ GD&ĐT;
- GD và các PGD Sở GD&ĐT;
- Các Phòng TCCB, KHTC, GDCN, KT-QLCLGD;
- Lưu: VT:VT, TTr Sở.