

KẾ HOẠCH THANH TRA CÁC KỲ THI
Năm 2013

Căn cứ Thông tư số 10/2012/TT-BGDĐT ngày 06/3/2012 về việc ban hành Quy chế thi TN.THPT, Thông tư số 04/2013/TT-BGDĐT ngày 21/2/2013, Thông tư số 06/2013/TT-BGDĐT ngày 01/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 273/TT- GDPT ngày 16/4/2013 về việc “Hướng dẫn thanh tra thi tốt nghiệp THPT năm 2013” của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 41/2006/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi;

Căn cứ công văn số 460/SGD&ĐT- KTQLCLGD ngày 16/4/2013 của Sở GD&ĐT Bến Tre về việc hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS và thi tốt nghiệp THPT năm học 2012 – 2013;

Căn cứ công văn số 489/SGD&ĐT- KTQLCLGD ngày 16/4/2013 của Sở GD&ĐT Bến Tre về việc hướng dẫn tuyển sinh lớp 6 THCS và lớp 10 THPT năm học 2013-2014.

Thanh tra Sở GD&ĐT xây dựng kế hoạch thanh tra các kỳ thi năm 2013 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 đề ra giải pháp khắc phục khó khăn, vướng mắc, ứng phó với mọi tình huống bất thường có thể xảy ra; đề xuất, kiến nghị về công tác quản lý chỉ đạo thi của các cấp quản lý giáo dục, 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.

Cán bộ thanh tra nắm vững nghiệp vụ thanh tra thi, tuyệt đối không được mang và sử dụng các phương tiện thu, phát thông tin cá nhân trong khu vực in sao đề thi, coi thi, chấm thi.

II. NỘI DUNG THANH TRA

1. Đối với cấp trung học phổ thông (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 đảm bảo 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 cho 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, tiêu chuẩn 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
- Kiểm tra 100% hồ sơ thí sinh đăng ký dự thi TN THPT, tập trung xem xét điều kiện dự thi và các loại giấy chứng nhận ưu tiên, khuyến khích (các Đoàn thanh tra hồ sơ thi thực hiện từ ngày 10-12/5/2013 đối với kỳ thi TNTHTPT).
 - Tuyển sinh vào lớp 10 (Sở sẽ có thông báo sau).
- 1.2. Thanh tra coi thi TN, THPT và 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:
- 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, các hình thức xử lý vi phạm đối với người tham gia coi thi và thí sinh dự thi.
 - Việc phổ biến các thông tin cần thiết cho thí sinh dự thi: sơ đồ phòng thi, nội quy phòng thi, lịch thi, hiệu lệnh, quy định các tài liệu, phương tiện, vật dụng không được mang vào khu vực thi và phòng thi.
 - Việc thực hiện lịch thi, bảo vệ đề thi, bài 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, thí sinh đưa tài liệu 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:* Đối với kỳ thi TN.THPT, kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10.

Thanh tra chấm thi tập trung vào các khâu:

- 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 về 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 tại các tổ chấm, quá trình lên điểm, xét tốt nghiệp xét trúng tuyển.

- 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.

- Chấm kiểm tra từ 5% tổng số bài ở mỗi môn thi tự luận. Riêng kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 đại trà, tùy theo số lượng thí sinh đăng ký dự thi, thanh tra chấm bài thi mỗi môn tối thiểu 10% tổng số bài thi, không chấm kiểm tra trong kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trường THPT chuyên.

- Thanh tra công tác quản lý quy trình chấm bài tự luận, trắc nghiệm.

- Hồi phách thủ công một số phòng thi để kiểm tra tính chính xác của khâu thống nhất điểm, ghi điểm, nhập điểm.

- 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 trung cấp chuyên nghiệp.

3. *Đối với Trung học cơ sở (THCS):*

3.1. Kiểm tra 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 và Đào tạo 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. Kiểm tra việc công nhận tốt nghiệp.

4. *Giải quyết khiếu nại, tố cáo:*

- Giải quyết khiếu nại về hồ sơ và điểm bài thi đúng theo quy định của Quy chế thi tốt nghiệp hiện hành.

- Giải quyết kịp thời, đúng quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo đối với các đơn thư tố cáo các hiện tượng tiêu cực trong và sau kỳ thi tốt nghiệp, tuyển sinh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. *Tập huấn Quy chế nghiệp vụ thanh tra thi (Thanh tra Sở chịu trách nhiệm):*

1.1. Đối tượng:

Cán bộ, giáo viên được Sở điều động làm công tác thanh tra coi thi, chấm thi TN.THPT, thanh tra xét tốt nghiệp THCS, tuyển sinh vào trung cấp chuyên nghiệp, tuyển sinh vào lớp 10.

1.2. Nội dung tập huấn:

- Các văn bản tổ chức chỉ đạo của Bộ và của Sở về các kỳ thi THPT, xét TN.THCS năm học 2012-2013 và thi tuyển sinh vào lớp 10 các trường THPT năm học 2013 – 2014, quy chế nghiệp vụ tuyển sinh vào trung cấp chuyên nghiệp.

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

Việc tập huấn được tiến hành trước khi cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ thanh tra thi tốt nghiệp, xét tốt nghiệp và tuyển sinh.

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 tiến hành thanh tra công tác chuẩn bị kiến thức, kỹ năng cho học sinh dự thi, hồ sơ học sinh dự thi tốt nghiệp THPT của các trường và các trung tâm GDTX và tiến hành thanh tra lưu động trong kỳ thi tốt nghiệp THPT tại các hội đồng coi thi.

2.2. Thành lập Đoàn thanh tra cắm chốt tại các Hội đồng coi thi tốt nghiệp THPT:

Do Giám đốc Sở GD&ĐT ra quyết định điều động, Đoàn thanh tra có nhiệm vụ thanh tra công tác chuẩn bị thi và việc thực hiện nhiệm vụ coi thi tại các hội đồng thi trong toàn tỉnh (từ 7 đến 10 phòng thi có 01 thanh tra cắm chốt).

2.3. Cử 01 cán bộ thanh tra giám sát tại vòng 2 trong thời gian tiến hành in sao đề thi tốt nghiệp.

2.4. Thanh tra công tác chấm thi TN THPT:

Căn cứ hướng dẫn công tác thanh tra chấm thi của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc ra quyết định thành lập 01 Đoàn thanh tra chấm thi tốt nghiệp THPT do Chánh Thanh tra Sở làm trưởng đoàn và một số cán bộ giáo viên làm nhiệm vụ giám sát các khâu làm phách và công tác bảo mật, giám sát chấm bài thi trắc nghiệm, giám sát tổ chấm kiểm tra, giám sát chấm thi ở mỗi môn tự luận và thanh tra chấm thi các bài thi tự luận. thanh tra quy trình nhập điểm bài thi vào máy tính, kiểm tra tính chính xác của việc xét tốt nghiệp.

2.5. Thành lập các đoàn thanh tra coi thi, chấm thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2013-2014, thành lập 03 đoàn thanh tra công tác xét tốt nghiệp THCS.

2.6. Thành lập các đoàn thanh tra tuyển sinh trung học chuyên nghiệp (theo kế hoạch tuyển sinh của các cơ sở có đào tạo trung cấp chuyên nghiệp).

3. Lễ lối làm việc của Đoàn thanh tra:

- Khi phát hiện thí sinh vi phạm quy chế, cán bộ thanh tra phải kiên quyết yêu cầu giám thị xử lý theo quy định, lập biên bản ghi nhớ và theo dõi việc xử lý (mẫu số 4).

- Khi phát hiện các cá nhân tham gia coi chấm thi vi phạm quy chế hoặc có hành vi thiếu trách nhiệm thì yêu cầu lãnh đạo hội đồng lập biên bản xử lý theo quy định và cán bộ thanh tra lập biên bản ghi nhớ (mẫu số 5).

- 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 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 số 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 làm phách bài thi; không được yêu cầu người khác cung cấp tài liệu mật của kỳ thi.

- Trong suốt thời gian thanh tra, cán bộ thanh tra phải có mặt tại nơi công tác; trường hợp đặc biệt cần vắng mặt, phải báo cáo xin ý kiến với Trưởng đoàn thanh tra hoặc cơ quan cử đi thanh tra. Khi gặp tình huống ngoài dự kiến (giao nhầm đề thi, phát hiện đề thi sai sót, có dấu hiệu lộ đề, khu vực thi mất trật tự nghiêm trọng...) phải thông tin, báo cáo kịp thời về Ban chỉ đạo thi để được chỉ đạo giải quyết.

4. Công tác phối hợp:

Thanh tra Sở phối hợp chặt chẽ với các Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố; Phòng GDTrH, Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục ... 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 để 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, 0918420359)/.

PHÊ DUYỆT CỦA GIÁM ĐỐC



Lê Ngọc Bình



Đỗ Văn Đường

Nơi nhận:

- GD và các Phó GD;
- Các trường và TT GDTX trực thuộc Sở;
- P.GDTrH, GDTX, KT-QLCLGD, KHTC;
- Lưu: VT, TTr.

LỊCH HOẠT ĐỘNG THANH TRA

(Kèm theo Kế hoạch số: 628 /KH-TTr ngày 03/5/2013 của Thanh tra Sở GD&ĐT)

| Kỳ thi | Ngày tháng | Nội dung | Phân công phụ trách |
|----------------------------|---------------------------------|--|--|
| Xét TN THCS | Từ ngày 12/6/2013 đến 14/6/2013 | Kiểm tra công tác xét tốt nghiệp THCS tại các huyện. | Đoàn thanh tra xét tốt nghiệp THCS theo QĐ của GD Sở GD&ĐT (3PGD&ĐT/01 Đoàn) |
| TN. THPT | 22/4 đến 10/5/2013 | Kiểm tra việc tổ chức thi học kỳ II | Theo thông báo số 419 ngày 08/4/2013 của SGD&ĐT |
| | 11/5/2013 đến 14/5/2013 | Kiểm tra, CSVC, hồ sơ thí sinh dự thi; | Các đoàn thanh tra lưu động theo QĐ của GD Sở GD&ĐT |
| | 31/5/2013 đến 04/6/2013 | Thanh tra coi thi tốt nghiệp THPT | Thanh tra lưu động. thanh tra cắm chốt theo quyết định của GD Sở GD&ĐT. |
| | 06/6/2013 đến 16/6/2013 | Thanh tra chấm thi TN THPT | Theo QĐ thanh tra chấm thi TN của GD Sở GD&ĐT. |
| | 24/6/2013 đến 27/06/2013 | Thanh tra chấm phúc khảo | Theo Quyết định của GD Sở GD&ĐT. |
| TS vào THPT Chuyên BT | 24/6/2013 đến 04/7/2013 | Thanh tra coi thi, chấm thi | Theo quyết định của GD Sở GD&ĐT. |
| Thi TS vào các trường THPT | 08/7/2013 đến 17/7/2013 | Thanh tra coi thi, chấm thi | Theo Quyết định của Giám đốc Sở GD&ĐT |