

KẾ HOẠCH
Công tác Khảo thí - Năm học 2020-2021

Phần 1
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
Năm học 2019-2020

I. CÁC HOẠT ĐỘNG CHỦ YẾU

1. Về công tác tốt nghiệp, tuyển sinh

Tổng hợp và báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo số liệu học sinh dự kiến tuyển sinh năm học 2020-2021; công tác quy hoạch Điểm thi tuyển sinh 10 năm học 2020-2021 và tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020.

Hướng dẫn công tác xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2020 và hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp và thiết lập hồ sơ dự thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2020-2021.

Tổng hợp đề xuất và tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thành lập các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2020.

Công nhận học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2020.

Tham mưu Kế hoạch huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2020-2021 trên địa bàn huyện Cần Giờ; tham mưu thành lập Ban Chỉ đạo xét tốt nghiệp và tuyển sinh huyện; tham mưu công văn phục vụ kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2020-2021; tổng hợp danh sách đề nghị và thành lập Hội đồng tuyển sinh các ngành học, cấp học, Trường Chuyên biệt Cần Thạnh năm học 2020-2021.

Giao nhận đề thi từ Ban Chỉ đạo tuyển sinh Thành phố, giao nhận bài thi trong kỳ thi tuyển vào lớp 10 năm học 2020-2021; báo cáo nhanh các buổi thi; báo cáo tình hình kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10, báo cáo kết quả thi tuyển sinh vào lớp 10 và thông báo điểm trúng tuyển các nguyện vọng và hướng dẫn thủ tục nhập học vào lớp 10 năm học 2020-2021.

Thành lập Ban Chỉ đạo tuyển sinh ngành, triển khai các công văn chỉ đạo, hướng dẫn công tác tuyển sinh các ngành học, cấp học năm học 2020-2021.

Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện công văn công văn phục vụ kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020; tham mưu phân công nhiệm vụ tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020 trên địa bàn huyện.

Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét điểm chuẩn trúng tuyển vào lớp 10 Trường THCS-THPT Thạnh An năm học 2020-2021.

Hướng dẫn công tác xét tuyển vào lớp 6 (bao gồm các lớp tiếng Anh tăng cường); phê duyệt điều kiện dự xét tuyển; tổng hợp báo cáo kết quả xét tuyển.

Cử cán bộ, giáo viên tham gia các Điểm thi tuyển sinh vào lớp 10, hội đồng chấm và các khâu của kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020.

2. Về hồ sơ học vụ

Hướng dẫn việc thực hiện các loại hồ sơ học vụ, hồ sơ thí sinh theo quy định. Xây dựng kế hoạch kiểm tra, thành lập các tổ kiểm tra chéo để kiểm tra, đánh giá công các hồ sơ học vụ năm học 2019-2020 các trường trung học cơ sở.

Hướng dẫn theo dõi các số liệu về duy trì sĩ số, hiệu suất đào tạo, lưu ban bỏ học và hồ sơ tốt nghiệp, tuyển sinh hàng năm.

Hướng dẫn công tác chuyển trường cấp trung học cơ sở trên phần mềm chung thành phố, giải quyết các thủ tục hành chính về chuyển trường trong trường hợp chuyển ngoài thành phố theo quy định.

Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng dữ liệu điện tử, sổ điểm điện tử theo quy định.

Thay đổi cải chính hộ tịch trong hồ sơ thí vụ theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

3. Về cấp phát bằng, bản sao bằng tốt nghiệp

Cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở (bản chính và bản sao) hệ chính quy và vừa làm-vừa học.

Điều chỉnh thông tin trên bằng tốt nghiệp trung học cơ sở; yêu cầu xác minh và phúc đáp xác minh bằng tốt nghiệp trung học cơ sở;

II. MỘT SỐ KẾT QUẢ NỔI BẬT

Tiến độ thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2020, công tác tuyển sinh (xét tuyển lớp 1, lớp 6, thi tuyển lớp 10) đúng theo quy định chung. Quan tâm công tác tuyển sinh của Trường Chuyên biệt Cần Thạnh.

Kết quả thực hiện các loại hồ sơ học vụ, thí vụ ở các trường trung học cơ sở có chuyển biến tốt hơn, hồ sơ đăng ký dự thi tuyển sinh vào lớp 10 ít sai sót.

Phòng Giáo dục và Đào tạo và các trường đã ứng dụng công nghệ thông tin trong triển khai thực hiện và báo cáo, thỉnh thị về công tác khảo thí tốt hơn.

III. TỒN TẠI, HẠN CHẾ

Ở một số trường, khi cung cấp số liệu dự kiến tuyển sinh về số học sinh cùng độ tuổi chưa chính xác giữa các trường trong cùng địa bàn; công tác phối hợp trong báo cáo số liệu trẻ, học sinh trong địa bàn tuyển sinh chưa tốt do đó số liệu chưa chính xác.

Công tác tổng hợp và gửi hồ sơ phúc khảo trong kỳ thi tuyển sinh 10 còn chậm so với tiến độ chung của thành phố (danh sách tổng hợp của các trường có học sinh đề nghị phúc khảo).

Công tác kiểm dò thông tin thí sinh có chuyển biến nhưng vẫn còn sai sót về dân tộc, về họ tên, điểm số giữa học bạ và phiếu đăng ký dự thi, thiếu thông tin trong phiếu đăng ký.

Các loại hồ sơ học vụ còn sai sót như việc sửa và xác nhận sửa điểm trong Sổ Gọi tên-ghi điểm chưa đúng quy định; việc cập nhật và kiểm tra định kỳ Sổ Ghi đầu còn hạn chế; còn vài trường hợp sửa chưa đúng quy định trong học bạ; chưa cập nhật danh sách học sinh chuyển trường; bỏ học trong sổ đăng bộ; BGH, GVCN, GVBM chưa ký tên, chưa đóng dấu giáp lai trang Sổ Gọi tên-Ghi điểm; một số học bạ ghi chưa đúng với giấy khai sinh; số liệu học sinh về bỏ học, duy trì sĩ số chưa đồng bộ trong các văn bản trong cùng thời điểm.

Phần 2

KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2020-2021

I. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Về công tác tốt nghiệp, tuyển sinh

Thực hiện theo tiến độ về công tác tuyển sinh năm học 2021-2022, quy hoạch điểm thi tuyển sinh và tốt nghiệp trung học phổ thông.

Hướng dẫn công tác xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2021 theo quy định.

Tổ chức hội nghị chuyên đề hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2021, xét tuyển vào lớp 6, thi tuyển vào lớp 10 năm học 2021-2022.

Cử cán bộ, giáo viên tham gia các Điểm thi tuyển sinh vào lớp 10, hội đồng chấm và các khâu của kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020.

Hướng dẫn các ngành học, cấp học công tác tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2021-2022.

2. Về hồ sơ học vụ

Hướng dẫn việc thực hiện các loại hồ sơ học vụ (các loại sổ trong nhà trường theo Điều lệ quy định).

Kiểm tra, đánh giá công tác hồ sơ học vụ năm học 2019-2020 các trường trung học cơ sở.

Hướng dẫn theo dõi các số liệu về duy trì sĩ số, hiệu suất đào tạo, lưu ban bỏ học và hồ sơ tốt nghiệp, tuyển sinh hàng năm.

Giải quyết các thủ tục hành chính về công tác chuyển trường.

Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng dữ liệu điện tử, sổ điểm điện tử theo quy định.

Thay đổi cải chính hộ tịch trong hồ sơ thí vụ theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

3. Về cấp phát bằng, bản sao bằng tốt nghiệp

Cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở (bản chính và bản sao) hệ chính quy và vừa làm-vừa học, đồng thời giải quyết các thủ tục hành chính bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

Tiếp cận các văn bản về công tác tổ chức các kỳ thi, quy chế thi, quy chế xét tốt nghiệp, tuyển sinh.

Quản lý cấp phát các văn bằng, chứng chỉ; giải quyết đúng hạn việc cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ đúng yêu cầu quản lý.

Lập kế hoạch hàng tháng về công tác này, đồng thời sơ kết, đánh giá rút kinh nghiệm, sắp xếp công việc ổn định đi vào nề nếp.

Hướng dẫn các đơn vị trường học tổ chức thực hiện chính xác và kịp thời các quy chế xét tốt nghiệp, quy chế tuyển sinh, các văn bản hướng dẫn về xét tốt nghiệp và tuyển sinh của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

Thực hiện tốt việc tiếp nhận và giới thiệu các yêu cầu của phụ huynh trong việc chuyển trường cho con em đúng theo quy định hiện hành.

Hướng dẫn các đơn vị trường học thực hiện đúng các yêu cầu về quản lý hồ sơ học vụ. Đồng thời phối hợp việc giáo dục học sinh thực hiện nghiêm túc trong các kỳ thi.

Kiểm tra tất cả các quy trình để thúc đẩy việc thực hiện công tác khảo thí đạt hiệu quả.

2. Đối với các trường

Xây dựng kế hoạch của bộ phận học vụ hoặc lồng ghép các nội dung thực hiện về công tác khảo thí trong kế hoạch năm học của trường, trong đó chú trọng các giải pháp nhằm khắc phục những hạn chế (nếu có) trong năm học 2019-2020.

Tổ chức thực hiện các nội dung về công tác khảo thí theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo đảm bảo kịp tiến độ theo quy định chung.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác khảo thí, cập nhật các nội dung về công tác khảo thí trên Cổng thông tin điện tử của trường đảm bảo số liệu đầy đủ, chính xác.

III. LỊCH CÔNG TÁC

Thời gian	Nội dung công việc
Tháng 08 và 09/2020	- Báo cáo kết quả tuyển sinh vào lớp 10; - Hoàn thiện kế hoạch Khảo thí năm học 2020-2021; - Rà soát lại các thủ tục hành chính theo quy định;

Thời gian	Nội dung công việc
	- Hướng dẫn về thực hiện theo dõi hiệu suất đào tạo, duy trì sĩ số, lưu ban bỏ học, chất lượng giáo dục và các loại hồ sơ học vụ cấp trung học cơ sở; - Báo cáo kết quả tuyển sinh lớp 6; - Giải quyết thủ tục hành chính (chuyển trường, bản sao, xác minh, điều chỉnh thông tin bằng tốt nghiệp trng học cơ sở); - Hướng dẫn hồ sơ lưu trữ công tác tuyển sinh;
Tháng 10, 11 và 12/2020	- Kiểm tra việc theo dõi hiệu suất đào tạo, duy trì sĩ số, lưu ban bỏ học, chất lượng giáo dục và các loại hồ sơ học vụ cấp trung học cơ sở - Phối hợp tổ chức kiểm tra học kỳ I - Thống kê số liệu các kỳ thi (khai thác dữ liệu) - Tham gia công tác kiểm tra theo kế hoạch - Tiếp cận và nghiên cứu các văn bản liên quan đến công tác Khảo thí - Phối hợp tổ chức kỳ thi học sinh giỏi cấp huyện các môn văn hóa. - Giải quyết thủ tục hành chính (chuyển trường, bản sao, xác minh, điều chỉnh thông tin bằng tốt nghiệp trng học cơ sở). - Yêu cầu báo cáo và tổng hợp báo cáo số liệu dự kiến tuyển sinh năm học 2021-2022, quy hoạch điểm thi tuyển sinh 10, TNTHPT;
Tháng 01, 02 và 03/2021	- Hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 1 chương trình tiếng Anh tăng cường - Tham gia công tác kiểm tra theo kế hoạch (nếu có) - Kiểm tra công tác chấm kiểm tra HKI các trường THCS. - Xây dựng kế hoạch và lịch kiểm tra chéo HSHV các trường THCS trong huyện và báo cáo kết quả về Sở GD&ĐT. - Giải quyết thủ tục hành chính (chuyển trường, bản sao, xác minh, điều chỉnh thông tin bằng tốt nghiệp trung học cơ sở).
Tháng 04, 05 và 06 /2021	- Thực hiện tham mưu Kế hoạch huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2021-2022 và các văn bản khác liên quan. - Tham mưu hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2021 và các nội dung khác liên quan. - Yêu cầu các trường đề xuất danh sách cán bộ giáo viên và nhân viên tham gia Điểm thi tuyển sinh năm học 2021-2022 của trường. - Tổ chức hội nghị hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2021 và tuyển sinh năm học 2021-2022. - Lập danh sách giáo viên, cán bộ quản lý tham gia Ban coi thi và ban chấm thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2021-2022. - Hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh 10 và phần mềm giám thị, giám khảo; - Tham gia công tác của Ban Chỉ đạo kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10. - Tham mưu công văn hướng dẫn xét tuyển vào lớp 6 năm học 2021-2022; - Tham mưu các văn bản về ôn tập và đăng ký dự thi tuyển sinh lớp 10;
Tháng 07/2021	- Tham mưu công tác phục vụ, tổ chức kỳ thi tuyển sinh 10 và kết quả thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2020-2021. - Tổ chức tuyển sinh vào lớp 6 chương trình tiếng Anh tăng cường. - Báo cáo kết quả tuyển sinh các ngành học, cấp học.

Thời gian	Nội dung công việc
	- Tham mưu các nội dung về kỳ thi TN THPT (nếu có);

Trên đây là kế hoạch công tác khảo thí năm học 2020-2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Kế hoạch này có thể điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết. Đề nghị các đơn vị triển khai và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: TP, PTP, phụ trách ngành học mầm non (bà Châu), các tổ CM-NV, phụ trách hồ sơ học vụ (bà Phượng), phụ trách văn bằng (ông Quang);
- Trường BDGD;
- Các trường THCS;
- Trường THCS-THPT Thanh An;
- Lưu: VT, KT.



TRƯỞNG PHÒNG

Võ Thị Diễm Phượng