

Trung Lộc , ngày 02 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ CHO KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2026

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch:

- Công văn số 1332/ KH- SGD&ĐT ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Sở giáo dục và đào tạo Nghệ An về kế hoạch tổ chức thi tốt nghiệp THPT năm 2026
- Công văn 1794/ SGD&ĐT –QLCL ngày 01/ 6/2026 của Sở GDĐT Nghệ An về công tác bố trí nhân sự tại các điểm thi
- Nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường THPT Nghi Lộc 4

II. Mục đích yêu cầu:

Chuẩn bị chu đáo, đầy đủ các điều kiện cần thiết. Tổ chức thi an toàn, nghiêm túc, khách quan, đúng Quy chế thi TN THPT của Bộ GDĐT, các văn bản quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn thi của Sở.

III. Các công việc cụ thể

1. Hồ sơ, dữ liệu thi

- Tổ chức rà soát hoàn thiện hồ sơ thi cho học sinh.
- Tập huấn dữ liệu thi
- Nhập dữ liệu, gửi danh sách phòng thi, in giấy báo dự thi cho học sinh
- Phát giấy báo dự thi, tổ chức cho học sinh rà soát thông tin
- Điều chỉnh, sửa sai dữ liệu(nếu có)
- Phân công phụ trách : đ/c Phạm Hồng Trường

2. Văn phòng phẩm cho kỳ thi

- Đặt mua giấy thi, giấy nháp, giấy niêm phong, biên bản Hội đồng coi thi.....tại Công ty Sách TBTH
- Làm phù hiệu cho các thành viên hội đồng coi thi đúng mẫu quy định
- Phân công phụ trách : đ/c Trần Thị Thảo

3. Tổ chức quán triệt quy chế thi cho học sinh (02/6/2026)

Người phụ trách: đ/c Nguyễn Thị Tuấn Anh

4. Cơ sở vật chất, phong quang trường thi, công tác an ninh, trật tự, y tế

4.1. Chuẩn bị các phòng thi, các phòng làm việc, các điều kiện tổ chức kỳ thi của điểm thi

Cụ thể: - 28 phòng thi gồm 26 phòng thi chính thức 02 phòng dự phòng

- Phòng làm việc của điểm thi, phòng đề, phòng Trưởng điểm, phòng làm việc thanh tra Bộ, thanh tra Sở, phòng y tế, phòng để các vật dụng của học sinh....

- Kiểm tra tủ đựng đề, đựng bài, cài đặt camera phòng đề, niêm phong các mắt camera ở những khu vực không yêu cầu có camera, rà soát hệ thống bình chữa cháy tại điểm thi, máy phát điện...

- Kiểm tra bờ tường, hàng rào khu vực thi

* **Người phụ trách:** đ/c Phùng Quốc Hưng

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 08/6

4.2. Điều động lớp trực, rà soát, tổng dọn vệ sinh trường thi, công tác y tế, truyền thông trước kỳ thi

Người phụ trách: đ/c Lê Trung Thắng

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 08/6

4.3. Hồ sơ dữ liệu học sinh dự thi, tiếp nhận các phần việc đã chuẩn bị, tiếp tục điều hành trong kỳ thi (từ 08/6 đến khi kết thúc kỳ thi)

* Người phụ trách: đ/c Võ Thị Thanh Tâm

4.4. Lập dự toán kinh phí điểm thi, chi trả chế độ

* Người phụ trách: đ/c Trịnh Hồng Quân

IV. Tổ chức thực hiện

- Trên cơ sở các mục công việc đã phân công, các đ/c phụ trách chủ động lên kế hoạch thực hiện đảm bảo tiến độ đúng yêu cầu để đạt được mục tiêu 1 kỳ thi an toàn thành công và đúng quy chế.

- Đối với đ/c Võ Thị Thanh Tâm với trách nhiệm của Phó điểm trưởng Sở tại phải cụ thể hoá các nội dung công việc để phân công, điều hành thư ký, bộ phận phục vụ, y tế, bảo vệ điểm thi thật nhìp nhàng, đồng bộ và hiệu quả.

Nơi nhân:

- Sở GDĐT

- BGH

-Các TCM, ĐT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tuấn Anh

