

Số: 207/KH-THCS&THPTHL

Hưng Lợi, ngày 18 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH

Làm việc của tổ hỗ trợ học sinh thi tốt nghiệp THPT năm 2024

Căn cứ Công văn số 897/SGDDĐT-KTQL ngày 28/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 193/QĐ-THCS&THPTHL ngày 19/6/2024 của Hiệu trưởng trường THCS và THPT Hưng Lợi về việc thành lập tổ công tác hỗ trợ kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024.

Tổ trưởng tổ hỗ trợ học sinh thi tốt nghiệp THPT năm 2024 xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Chủ động trong việc lập danh sách địa chỉ và số điện thoại của học sinh, người thân của học sinh, phương tiện đi lại của học sinh trong quá trình diễn ra kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024.

2. Phối hợp chặt chẽ với UBND các xã, thị trấn có thí sinh tham gia kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 để kịp thời hỗ trợ thí sinh trong quá trình diễn ra kỳ thi.

3. Giao nhiệm vụ cụ thể từng thành viên trong tổ hỗ trợ học sinh thi tốt nghiệp THPT 2024, mỗi thành viên có thể có nhiều nhiệm vụ khác nhau.

4. Thường xuyên kiểm tra, giám sát và báo cáo cụ thể quá trình thực hiện về lãnh đạo trường và Ban chỉ đạo huyện theo quy định

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Hỗ trợ chuẩn bị CSVC tại điểm thi trường THPT Trần Văn Bảy (theo lịch trường THPT Trần Văn Bảy).

2. Chuẩn bị chỗ nghỉ trưa tại trường TH Phú Lộc 1, ngày 24/6/2024 (thứ Hai). Thành phần Tổ hỗ trợ, đội thanh niên xung kích và giáo viên trường.

3. Họp tổ hỗ trợ lúc 08h00 ngày 21/6/2024 (thứ Sáu).

4. Thời gian diễn ra cuộc thi: Từ ngày 26/6/2024 đến ngày 28/6/2024.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TỔ HỖ TRỢ

1. Ông Trương Thanh Liêm, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng

- Phụ trách chung;

- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp tổ hỗ trợ;

- nắm tình hình thí sinh trước và sau buổi thi, báo cáo nhanh cho Thường

trực Huyện uỷ, UBND huyện và trưởng Ban chỉ đạo;

- Quyết định các vấn đề phát sinh theo thẩm quyền của tổ hỗ trợ.

2. Ông Phan Thanh Đăng, Bí thư Đoàn trường, Tổ phó

- Giúp tổ trưởng điều hành các công việc của tổ hỗ trợ.
- Phối hợp với GVCN khối 12 lập danh sách học sinh; phương tiện đi lại trong quá trình diễn ra kỳ thi, số lượng học sinh cần được hỗ trợ ăn trưa, nước uống, sắp xếp chỗ nghỉ trưa cho thí sinh ở trường TH Phú Lộc 1 (1 phòng không quá 10 học sinh).
- Gửi danh sách thí sinh về các xã, thị trấn có thí sinh dự thi (danh sách thí sinh theo ấp).
- Điểm danh hằng buổi học sinh lớp 12A1.
- Có mặt tại điểm thi trước 6 giờ 15 buổi sáng, buổi chiều 12 giờ 30 phút để nắm tình hình học sinh các buổi báo cáo về tổ trưởng: buổi sáng trước 7 giờ, buổi chiều trước 13 giờ 30 phút. Báo cáo tình hình làm bài của thí sinh khi kết thúc môn thi.
- Liên hệ Huyện Đoàn nhận nước uống hỗ trợ cho thí sinh 02 ngày.
- Chuẩn bị cơm trưa cho học sinh lớp 12A1, quản lý học sinh nghỉ trưa tại trường TH Phú Lộc 1.

3. Ông Trần Văn Hoá, Chi hội trưởng Hội CTĐ, Uỷ viên

- Giúp tổ trưởng vận động xã hội hoá hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.
- Xây dựng kế hoạch xã hội hoá hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn khi tham gia kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024.
- Lập danh sách học sinh khối 12 có hoàn cảnh khó khăn cần hỗ trợ trong kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024.

4. Bà Tạ Thị Yến Nhi, TTVP, Uỷ viên

- Giúp tổ trưởng lập danh sách học sinh khối 12 phân theo ấp gửi về các xã có học sinh tham gia kỳ thi tốt nghiệp THPT 2024.
- Trực tại điểm TT Hưng Lợi khi các môn thi diễn ra.

5. Ông Nguyễn Quang Toàn, TPCM, Uỷ viên

- Điểm danh hằng buổi học sinh lớp 12A2.
- Có mặt tại điểm thi trước 6 giờ 15 buổi sáng, buổi chiều 12 giờ 30 phút để nắm tình hình học sinh các buổi báo cáo về tổ trưởng: buổi sáng trước 7 giờ, buổi chiều trước 13 giờ 30 phút. Báo cáo tình hình làm bài của thí sinh khi kết thúc môn thi.
- Chuẩn bị cơm trưa cho học sinh lớp 12A2, quản lý học sinh nghỉ trưa tại trường TH Phú Lộc 1.

6. Ông Đinh Quốc Khởi, Nhân viên Thư viện, Ủy viên

- Chuẩn bị 10 cuốn Atlas địa lí 12, bút chì, và các vật dụng khác hỗ trợ thí sinh
- Điểm danh hằng buổi học sinh lớp 12A2.

- Có mặt tại điểm thi trước 6 giờ 15 buổi sáng, buổi chiều 12 giờ 30 phút để nắm tình hình học sinh các buổi báo cáo về tổ trường: buổi sáng trước 7 giờ, buổi chiều trước 13 giờ 30 phút. Báo cáo tình hình làm bài của thí sinh khi kết thúc môn thi.

- Chuẩn bị cơm trưa cho học sinh lớp 12A2, quản lý học sinh nghỉ trưa tại trường TH Phú Lộc 1.

7. Bà Ngô Thị Mộng Linh, Nhân viên Kế toán, Ủy viên

- Điểm danh hằng buổi học sinh lớp 12A3

- Có mặt tại điểm thi trước 6 giờ 15 buổi sáng, buổi chiều 12 giờ 30 phút để nắm tình hình học sinh các buổi báo cáo về tổ trường: buổi sáng trước 7 giờ, buổi chiều trước 13 giờ 30 phút. Báo cáo tình hình làm bài của thí sinh khi kết thúc môn thi.

- Chuẩn bị cơm trưa cho học sinh lớp 12A3, quản lý học sinh nghỉ trưa tại trường TH Phú Lộc 1.

8. Ông Võ Phong Vũ, Nhân viên Y tế, Ủy viên

- Điểm danh hằng buổi học sinh lớp 12A3

- Có mặt tại điểm thi trước 6 giờ 15 buổi sáng, buổi chiều 12 giờ 30 phút để nắm tình hình học sinh các buổi báo cáo về tổ trường: buổi sáng trước 7 giờ, buổi chiều trước 13 giờ 30 phút. Báo cáo tình hình làm bài của thí sinh khi kết thúc môn thi.

- Chuẩn bị cơm trưa cho học sinh lớp 12A3, quản lý học sinh nghỉ trưa tại trường TH Phú Lộc 1.

Trên đây là kế hoạch làm việc của tổ hỗ trợ học sinh thi tốt nghiệp THPT 2024 trường THCS và THPT Hưng Lợi. Trong quá trình thực hiện có khó khăn báo về Tổ trường giải quyết./.

Nơi nhận:

- HT và các PHT;
- TTCM, TTVP;
- Trưởng các bộ phận;
- GVCN K12;
- Tổ hỗ trợ;
- Lưu: VT.

TỔ TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Trương Thanh Liêm