|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GDĐT .................  ĐOÀN THANH TRA  Theo QĐ số ................./QĐ-TTr ngày  20/6/2024 của Chánh thanh tra  **TỔ THANH TRA SỐ .................** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *................., ngày 25 tháng 6 năm 2024* |

**NHẬT KÝ LÀM VIỆC TỔ THANH TRA SỐ .................**

Căn cứ các văn bản quy định, chỉ đạo, hướng dẫn về thi, thanh tra, kiểm tra thi; Thực hiện Quyết định số ................./QĐ-TTr ngày 20/6/2024 của Chánh thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo ................. về việc thanh tra công tác coi thi Kỳ thi tốt nghiẹp trung học phổ thông năm 2024 , Tổ thanh tra số ................. tại Điểm thi Trường THPT .................. Đoàn thanh tra ghi lại nhật ký làm việc của Điểm thi THPT ................. cụ thể như sau:

**1. Sáng ngày 26 tháng 6 năm 2024**

**+ 7h30 lãnh đạo Điểm thi họp phân công nhiệm vụ**

- Thành phần: lãnh đạo Điểm cùng thành viên đoàn thanh tra

- Tổ thanh tra trình quyết định thanh tra cho trưởng Điểm thi

- Đc Trưởng Điểm thi công bố quyết định thành Điểm thi gồm có: lãnh đạo Điểm 03 người; thư ký Điểm 04 người; Cán bộ coi thi 84 người; Tổ phục vụ 21 người.

- Đc Phó điểm thi báo cáo công tác CSVC, số phòng thi và số thi sinh dự thi:

- CSVC đảm bảo đầy đủ ánh sáng, quạt mát, nước uống, bình chữa cháy…

- Tổng số phòng thi ................. phòng; tổng số thi sinh dự thi ................. thí sinh, từ phòng số .................01 đến phòng ..................................; có 02 phòng chờ và 01 phòng thi dự phòng

- Tổ thanh tra tiếp cận xem Quyết định thành lập Điểm thi đã đủ tính pháp lý và có đầy đủ thành phần theo quy định

**8h00 giờ Họp toàn thể Điểm thi**

- Đc Trưởng Điểm thi Công bố các quyết định

- Phân công nhiệm vụ cụ thể khoa học cho từng thành viên trong Điểm thi

- Tổ chức ký cam kết cho các đc tham gia Điểm thi

- Tập huấn, quán triệt, tuyên truyền Quy chế thi, nghiệp vụ thi và các văn bản có liên quan đầy đủ nghiêm túc

- Các đc được phân công đi kiểm tra CSVC nhận thấy:

+ Cơ sở vật chất, thiết bị,văn phòng phẩm và điều kiện đảm bảo an ninh, an toàn đã đảm bảo cho kỳ thi

+ Phòng làm việc của Điểm thi thi đảm bảo đầy đủ nghế ngồi, bảng phân công nhiệm vụ, tủ đựng đồ dùng, điện thoại, sơ đồ phòng thi, phù hiệu, giấy thi , giấy nháp, hiệu lệnh trống

+ Phòng Trưởng Điểm thi, nơi bảo quản đề thi, bài thi an toàn có camera và công an bảo vệ 24/24

+ Bảng tin Điểm thi được nghi chép khoa học, đầy đủ các thông tin

+ Các phòng thi sạch sẽ, thoáng mát, có hiệu lệnh trống, quy định về trách nhiệm của thí sinh, danh sách niêm yết SBD, phòng thi

+ Các phòng không phục vụ thi đã được niêm phong

+ Công tác điện, nước, phòng chống cháy nổ được đảm bảo

- **Việc Giao nhận đề thi giữa Điểm thi và Đoàn giao đề thi của SGDĐT an toàn, đúng quy định.**

**2. Chiều ngày 26/7/2024**

- 13 giờ 30 ngày 26 tháng 6 năm 2024, Trưởng Điểm thi điểm danh toàn bộ điểm thi

- Tập huấn huấn nghiệp vụ coi thi cho các CBCT

- Bốc thăm cách đánh SBD

- Bốc thăm CBCT số 1, CBCT số 2; CBGS

- Gọi thí sinh vào phòng thi

- Các CBCT làm thủ tục thi và tổ chức cho các thí sinh học quy chế thi trên phòng thi

- (15h30), Tổng kết, rút kinh nghiệm

+ Tổng số thí sinh đăng ký: ................. thí sinh

+ Đến làm thủ tục thi: .................

+ Vắng: 11 thí sinh.Trong đó 02 ốm, 01 có hồ sơ xin đặc cách; 06 thí sinh vắng không lý do (sau khi CBCT đã về phòng làm việc của Điêm có thêm 05 thí sinh đến làm thủ tục thi)

+ Trưởng Điểm thi rút kinh nghiệm; CBCT 02 phòng chờ chú ý vị trí ngồi

**3. Sáng ngày 27 tháng 6 năm 2024, tổ chức coi thi môn Ngữ văn**

**3.1. Trước giờ làm bài**

**Tại phòng lưa trữ đề thi**

- 6h15 mở tủ đựng đề thi môn ngữ văn có sự chứng kiến của đ/c Trưởng Điểm thi, Phó trưởng Điểm thi, đ/c Công an, tổ trưởng tổ thanh tra Bộ GD, tổ trưởng tổ thanh tra Sở GD

**Tại phòng làm việc của Điểm thi:**

- 6h30 phút toàn thể Điểm thi bắt đầu làm việc, các đc lãnh đạo Điểm thi, cán bộ coi thi, tổ phục vụ, các tổ thanh tra đã tắt nguồn và lưu giữ điện thoại vào các đủ đựng đồ đúng quy định

- Đồng chí lãnh đạo Điểm thi kiểm duyệt danh sách CBCT: ................./................. CBCT đến đúng giờ

- Nhắc nhở thêm nghiệp vụ coi thi cho các CBCT

- Bốc thăm cách đánh SBD (phương án số 2)

- Bốc thăm CBCT số 1; CBCT số 2; CBGS

- Phân công cán bộ trực điện thoại, trực điểm thi

- 6h45 Gọi thí sinh vào phòng thi

- 6h50: gọi CBCT số 1 về nhận đề thi

- 7h05: Gọi 2 CBCT số 1 kiểm tra niêm phong bì đựng đề thi

- Lãnh đạo điểm thi giao đề cho CBCT số 1

***\* Tại phòng thi***

- Đánh SBD, gọi thí sinh vào phòng thi

- Phát giấy thi giấy nháp cho thí sinh

- Việc công khai túi đựng đề thi và xác nhận tình trạng túi đề thi

- Ghi thông tin kỳ thi, Họ tên đơn vị công tác của 2 cán bộ trên bảng

- Cán bộ phổ biến qui chế thi cho HS

- 7h30 phát đề cho thí sinh

**3.2. Trong giờ làm bài thi**

***\* Tại phòng làm việc của Điểm thi thi***

- 7h50 lãnh đạo đi thu đề thừa

- Trưởng điểm thi báo cáo tiếp nhận xử lý thông tin của Điểm thi với BCĐ thi

+ Tổng số thí sinh đăng ký dự thi: 730

+ Thí sinh dự thi:.................

+ Vắng 06 gồm các SBD

Phòng thi số .................04: SBD .................; .................;

Phòng thi số .................14: SBD .................;

Phòng thi số .................22: SBD .................;

Phòng thi số .................23: SBD .................;

Phòng thi số .................24: SBD ..................

Trong đó: 02 ốm; 01 đặc cách (SBD .................); 03 vắng không có lí do

***\* Tại phòng thi***

- 7h35, tính giờ làm bài

- CBCT niêm phong và bảo quản đề thừa

- Quan sát việc tuân thủ nội qui phòng thi của thí sinh

- Việc tuân thủ qui chế của cán bộ

- Giám sát việc kiểm tra của lãnh đạo Điểm thi đối với cán bộ coi thi của phòng thi

***\* Tại các vị trí khác***

Quan sát việc tuân thủ qui chế thi của tất cả các thành viên Điểm thi và thí sinh để kiến nghị xử lý.

**3.3. Hết giờ làm bài**

***\* Tại phòng thi***

Giám sát việc tổ chức thu bài thi của cán bộ coi thi, việc chấp hành hiệu lệnh dừng làm bài của thí sinh khi hết giờ làm bài.

***\* Tại phòng làm việc của Điểm thi***

- Giám sát việc giao nhận bài thi giữa Lãnh đạo Điểm thi và cán bộ coi thi

- Việc ghi biên bản, nộp bài thi, ký niêm phong túi bài thi

- Việc đóng gói túi bài thi

- Việc niêm phong bảo quản bài thi

- Giám sát việc sử dụng phiếu trả lời trắc nghiệm đã dùng

**\* Tại Phòng lưu trữ đề thi, bài thi**

Giám sát cho bài thi vào tủ và niêm phong tủ đựng bài thi (có đủ các thành phấn Trưởng, Phó Điểm thi, thư ký, Công an, thanh tra

***\* Tại các vị trí khác trong Điểm thi***

Không có hiện tượng bất thường

**4. Chiều ngày 27 tháng 6 năm 2024, tổ chức coi thi môn Toán**

**4.1. Trước giờ làm bài**

**Tại phòng lưa trữ đề thi**

- 13h15 mở tủ đựng đề thi môn Toán có sự chứng kiến của đ/c Trưởng Điểm thi, Phó trưởng Điểm thi, đ/c Công an, tổ trưởng tổ thanh tra Bộ GD, tổ trưởng tổ thanh tra Sở GD

**Tại phòng làm việc của Điểm thi:**

- 13h30 phút toàn thể Điểm thi bắt đầu làm việc, các đc lãnh đạo Điểm thi, cán bộ coi thi, tổ phục vụ, các tổ thanh tra đã tắt nguồn và lưu giữ điện thoại vào các đủ đựng đồ đúng quy định

- Đồng chí lãnh đạo Điểm thi kiểm duyệt danh sách CBCT: ................./................. CBCT đến đúng giờ

- Nhắc nhở thêm nghiệp vụ coi thi cho các CBCT

- Bốc thăm cách đánh SBD (phương án số 3)

- Bốc thăm phương án phát đề thi

- Bốc thăm CBCT số 1; CBCT số 2; CBGS

- Phân công cán bộ trực điện thoại, trực điểm thi

- 13h45 Gọi thí sinh vào phòng thi

- 13h50: gọi CBCT số 1 về nhận đề thi

- 14h05: Gọi 2 CBCT số 1 kiểm tra niêm phong bì đựng đề thi

- Lãnh đạo điểm thi giao đề cho CBCT số 1

***\* Tại phòng thi***

- Đánh SBD, gọi thí sinh vào phòng thi

- Phát Phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp cho thí sinh

- Việc công khai túi đựng đề thi và xác nhận tình trạng túi đề thi

- Ghi thông tin kỳ thi, Họ tên đơn vị công tác của 2 cán bộ trên bảng

- Cán bộ phổ biến qui chế thi cho HS

- 14h25 phát đề cho thí sinh

**4.2. Trong giờ làm bài thi**

***\* Tại phòng làm việc của Điểm thi thi***

- Trưởng Điểm thi báo cáo tình hình tổ chức coi thi tại Điểm thi số ................. với Đoàn kiểm tra của thành phố và Thanh tra Bộ GDĐT;

- Chánh thanh tra SGDĐT, đại diện Đoàn kiểm tra của thành phố, phát biểu chỉ đạo và kết luận ghi nhận công tác coi thi tại Điểm thi số ..................

- 14h45 lãnh đạo đi thu đề thừa

- Trưởng điểm thi báo cáo tiếp nhận xử lý thông tin của Điểm thi với BCĐ thi

+ Tổng số thí sinh đăng ký dự thi: .................

+ Thí sinh dự thi:.................

+ Vắng 05 gồm các SBD

Phòng thi số .................04: SBD .................;

Phòng thi số .................05: SBD .................;

Phòng thi số .................14: SBD .................;

Phòng thi số .................22: SBD .................;

Phòng thi số .................25: SBD .................;

Trong đó: 02 ốm; 01 đặc cách (SBD .................); 02 vắng không có lí do

***\* Tại phòng thi***

- 14h30, tính giờ làm bài

- CBCT niêm phong và bảo quản đề thừa

- Quan sát việc tuân thủ nội qui phòng thi của thí sinh

- Việc tuân thủ qui chế của cán bộ

- Giám sát việc kiểm tra của lãnh đạo Điểm thi đối với cán bộ coi thi của phòng thi

***\* Tại các vị trí khác***

Quan sát việc tuân thủ qui chế thi của tất cả các thành viên Điểm thi và thí sinh để kiến nghị xử lý.

Không có hiện tượng bất thường

**4.3. Hết giờ làm bài**

***\* Tại phòng thi***

Giám sát việc tổ chức thu bài thi của cán bộ coi thi, việc chấp hành hiệu lệnh dừng làm bài của thí sinh khi hết giờ làm bài.

***\* Tại phòng làm việc của Điểm thi***

- Giám sát việc giao nhận bài thi giữa Lãnh đạo Điểm thi và cán bộ coi thi

- Việc ghi biên bản, nộp bài thi, ký niêm phong túi bài thi

- Việc đóng gói túi bài thi

- Việc niêm phong bảo quản bài thi

- Giám sát việc sử dụng phiếu trả lời trắc nghiệm đã dùng

**16h 30, Lập Biên bản ghi nhớ**

**Nội dung: Tại phòng thi .................09:** Hai CBCT thiết lập tiếu 01 Phiếu thu bài thi của học sinh (Có Biên bản ghi nhớ kèm theo)

Trưởng điểm thi xin ý kiến chỉ đạo của BCĐ kỳ thi thành phố

Trưởng Điểm thi, nhắc nhở, tổng kết

**\* Tại Phòng lưu trữ đề thi, bài thi**

Giám sát cho bài thi vào tủ và niêm phong tủ đựng bài thi (có đủ các thành phấn Trưởng, Phó Điểm thi, thư ký, Công an, thanh tra

***\* Tại các vị trí khác trong Điểm thi***

Không có hiện tượng bất thường

**5. Sáng ngày 28 tháng 6 năm 2024, tổ chức coi thi môn Tổ hợp**

**5.1. Trước giờ làm bài**

**Tại phòng lưa trữ đề thi**

- 06h15 mở tủ đựng đề thi môn Toán có sự chứng kiến của đ/c Trưởng Điểm thi, Phó trưởng Điểm thi, đ/c Công an, tổ trưởng tổ thanh tra Sở GD

**Tại phòng làm việc của Điểm thi:**

- 06h30 phút toàn thể Điểm thi bắt đầu làm việc, các đc lãnh đạo Điểm thi, cán bộ coi thi, tổ phục vụ, các tổ thanh tra đã tắt nguồn và lưu giữ điện thoại vào các đủ đựng đồ đúng quy định

- Đồng chí lãnh đạo Điểm thi kiểm duyệt danh sách CBCT: ................./................. CBCT đến đúng giờ

- Nhắc nhở thêm nghiệp vụ coi thi cho các CBCT

- Bốc thăm cách đánh SBD (phương án số 1)

- Bốc thăm phương án phát đề thi (PA 1)

- Bốc thăm CBCT số 1; CBCT số 2; CBGS

- Phân công cán bộ trực điện thoại, trực điểm thi

- 06h45 Gọi thí sinh vào phòng thi

- 06h50: gọi CBCT số 1 về nhận đề thi

- 07h05: Gọi 2 CBCT số 1 kiểm tra niêm phong bì đựng đề thi

- Lãnh đạo điểm thi giao đề cho CBCT số 1

***\* Tại phòng thi***

- Đánh SBD, gọi thí sinh vào phòng thi

- Phát Phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp cho thí sinh

- Việc công khai túi đựng đề thi và xác nhận tình trạng túi đề thi

- Ghi thông tin kỳ thi, Họ tên đơn vị công tác của 2 cán bộ trên bảng

- Cán bộ phổ biến qui chế thi cho HS

- 07h30 phát đề cho thí sinh

**5.2. Trong giờ làm bài thi**

***\* Tại phòng làm việc của Điểm thi thi***

- 07h50 lãnh đạo đi thu đề thừa

- Trưởng điểm thi báo cáo tiếp nhận xử lý thông tin của Điểm thi với BCĐ thi

+ Tổng số thí sinh đăng ký dự thi: .................

+ Thí sinh dự thi:.................

+ Vắng 07 gồm các SBD

Phòng thi số .................03: SBD .................;

Phòng thi số .................22: SBD .................;

Phòng thi số .................14: SBD .................; .................

Phòng thi số .................15: SBD .................

Phòng thi số .................30: SBD .................;

Phòng thi số .................06: SBD .................

Trong đó: 02 ốm; 01 đặc cách (SBD .................); 02 vắng không có lí do

***\* Tại phòng thi***

- 07h35, tính giờ làm bài môn 1

- 08h35, tính giờ làm bài môn 2

- 09h35, tính giờ làm bài môn 3

- CBCT niêm phong và bảo quản đề thừa

- Quan sát việc tuân thủ nội qui phòng thi của thí sinh

- Việc tuân thủ qui chế của cán bộ

- Giám sát việc kiểm tra của lãnh đạo Điểm thi đối với cán bộ coi thi của phòng thi

***\* Tại các vị trí khác***

Quan sát việc tuân thủ qui chế thi của tất cả các thành viên Điểm thi và thí sinh để kiến nghị xử lý.

Không có hiện tượng bất thường

**3.3. Hết giờ làm bài**

***\* Tại phòng thi***

Giám sát việc tổ chức thu bài thi của cán bộ coi thi, việc chấp hành hiệu lệnh dừng làm bài của thí sinh khi hết giờ làm bài.

***\* Tại phòng làm việc của Điểm thi***

- Giám sát việc giao nhận bài thi giữa Lãnh đạo Điểm thi và cán bộ coi thi

- Việc ghi biên bản, nộp bài thi, ký niêm phong túi bài thi

- Việc đóng gói túi bài thi

- Việc niêm phong bảo quản bài thi

- Giám sát việc sử dụng phiếu trả lời trắc nghiệm đã dùng

Trưởng Điểm thi, nhắc nhở, tổng kết

**\* Tại Phòng lưu trữ đề thi, bài thi**

Giám sát cho bài thi vào tủ và niêm phong tủ đựng bài thi (có đủ các thành phấn Trưởng, Phó Điểm thi, thư ký, Công an, thanh tra

***\* Tại các vị trí khác trong Điểm thi***

Không có hiện tượng bất thường

**6. Chiều ngày 28 tháng 6 năm 2024, tổ chức coi thi môn Toán**

**6.1. Trước giờ làm bài**

**Tại phòng lưa trữ đề thi**

- 13h15 mở tủ đựng đề thi môn Ngoại ngữ có sự chứng kiến của đ/c Trưởng Điểm thi, Phó trưởng Điểm thi, đ/c Công an, tổ trưởng tổ thanh tra Sở GD

**Tại phòng làm việc của Điểm thi:**

- 13h30 phút toàn thể Điểm thi bắt đầu làm việc, các đc lãnh đạo Điểm thi, cán bộ coi thi, tổ phục vụ, các tổ thanh tra đã tắt nguồn và lưu giữ điện thoại vào các đủ đựng đồ đúng quy định

- Đồng chí lãnh đạo Điểm thi kiểm duyệt danh sách CBCT: ................./................. CBCT đến đúng giờ

- Nhắc nhở thêm nghiệp vụ coi thi cho các CBCT

- Bốc thăm cách đánh SBD

- Bốc thăm phương án phát đề thi

- Bốc thăm CBCT số 1; CBCT số 2; CBGS

- Phân công cán bộ trực điện thoại, trực điểm thi

- 13h45 Gọi thí sinh vào phòng thi

- 13h50: gọi CBCT số 1 về nhận đề thi

- 14h05: Gọi 2 CBCT số 1 kiểm tra niêm phong bì đựng đề thi

- Lãnh đạo điểm thi giao đề cho CBCT số 1

***\* Tại phòng thi***

- Đánh SBD, gọi thí sinh vào phòng thi

- Phát Phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp cho thí sinh

- Việc công khai túi đựng đề thi và xác nhận tình trạng túi đề thi

- Ghi thông tin kỳ thi, Họ tên đơn vị công tác của 2 cán bộ trên bảng

- Cán bộ phổ biến qui chế thi cho HS

- 14h25 phát đề cho thí sinh

**4.2. Trong giờ làm bài thi**

***\* Tại phòng làm việc của Điểm thi thi***

- Trưởng Điểm thi báo cáo tình hình tổ chức coi thi tại Điểm thi số ................. với Đoàn kiểm tra của thành phố và Thanh tra Bộ GDĐT;

- Chánh thanh tra SGDĐT, đại diện Đoàn kiểm tra của thành phố, phát biểu chỉ đạo và kết luận ghi nhận công tác coi thi tại Điểm thi số ..................

- 14h45 lãnh đạo đi thu đề thừa

- Trưởng điểm thi báo cáo tiếp nhận xử lý thông tin của Điểm thi với BCĐ thi

+ Tổng số thí sinh đăng ký dự thi:

+ Thí sinh dự thi:

+ Vắng 05 gồm các SBD

Phòng thi số

Phòng thi số

Phòng thi số

Phòng thi số

Phòng thi số

Trong đó:

***\* Tại phòng thi***

- 14h30, tính giờ làm bài

- CBCT niêm phong và bảo quản đề thừa

- Quan sát việc tuân thủ nội qui phòng thi của thí sinh

- Việc tuân thủ qui chế của cán bộ

- Giám sát việc kiểm tra của lãnh đạo Điểm thi đối với cán bộ coi thi của phòng thi

***\* Tại các vị trí khác***

Quan sát việc tuân thủ qui chế thi của tất cả các thành viên Điểm thi và thí sinh để kiến nghị xử lý.

Không có hiện tượng bất thường

**4.3. Hết giờ làm bài**

***\* Tại phòng thi***

Giám sát việc tổ chức thu bài thi của cán bộ coi thi, việc chấp hành hiệu lệnh dừng làm bài của thí sinh khi hết giờ làm bài.

***\* Tại phòng làm việc của Điểm thi***

- Giám sát việc giao nhận bài thi giữa Lãnh đạo Điểm thi và cán bộ coi thi

- Việc ghi biên bản, nộp bài thi, ký niêm phong túi bài thi

- Việc đóng gói túi bài thi

- Việc niêm phong bảo quản bài thi

- Giám sát việc sử dụng phiếu trả lời trắc nghiệm đã dùng

Trưởng Điểm thi, nhắc nhở, tổng kết

**\* Tại Phòng lưu trữ đề thi, bài thi**

Giám sát cho bài thi vào tủ và niêm phong tủ đựng bài thi (có đủ các thành phấn Trưởng, Phó Điểm thi, thư ký, Công an, thanh tra

***\* Tại các vị trí khác trong Điểm thi***

Không có hiện tượng bất thường

- Hết môn cuối cùng giám sát việc mở niêm phong tủ đựng bài thi, đóng gói, niêm phong trước khi di chuyển bài thi khỏi Điểm thi về SGDĐT

Trên đây là nhật ký làm việc của Tổ thanh tra tại Điểm thi số ................. Trường THPT ................. Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024. Nhật ký này đã được thông qua và thống nhất với các thành viên trong tổ thanh tra tại Điểm thi số .................

**CÁC THÀNH VIÊN** **TỔ THANH TRA KÝ VÀ GHI RÕ HỌ TÊN**