

Số: /SGDDT- KTQLCLGD
Về việc hướng dẫn thi tốt nghiệp
THPT năm 2020

Điện Biên, ngày tháng 6 năm 2020

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm GDNN-GDTX các huyện, thị xã.

Căn cứ Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 2115/BGDĐT-QLCL ngày 12/6/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020;

Căn cứ Căn cứ Công văn số 1779/UBND-KGVX ngày 22/6/2020 của UBND tỉnh về việc tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT và tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2020.

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020, cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CỦA KỲ THI

1. Đánh giá kết quả học tập của người học theo mục tiêu giáo dục của chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT, chương trình GDTX cấp THPT (gọi chung là chương trình THPT); lấy kết quả thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT; làm cơ sở đánh giá chất lượng dạy, học của trường phổ thông và công tác chỉ đạo của các cơ quan quản lý giáo dục. Các cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp có thể sử dụng kết quả thi tốt nghiệp THPT để tuyển sinh.

2. Kỳ thi tốt nghiệp THPT phải đảm bảo yêu cầu nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KỲ THI

I. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Nhiệm vụ của các trường THPT, Trung tâm GDTX tỉnh, trung tâm GDNN-GDTX (*sau đây gọi chung là đơn vị*) được Quy định tại Điều 60, Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông (*sau đây gọi chung là Quy chế thi*);

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện một số việc sau:

1.1 Hoàn thành kế hoạch dạy học, dạy đủ, dạy đúng chương trình; rà soát, kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh, tính điểm học kỳ I và cuối năm đảm bảo chính xác, đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.2 Xây dựng kế hoạch ôn tập đáp ứng các yêu cầu tốt nghiệp và tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non. Phối hợp với gia đình học sinh quản lý chặt chẽ, hiệu quả việc ôn tập của học sinh, quan tâm quản lý và hỗ trợ những học sinh ở trọ ngoài trường. Nhắc nhở thí sinh đi lại an toàn tuyệt

đôi, giữ gìn sức khỏe, sinh hoạt điều độ, ăn uống vệ sinh, an toàn thực phẩm. Đảm bảo học sinh có điều kiện tốt nhất về kiến thức, sức khỏe, tâm lý trước và trong những ngày thi.

1.3 Tổ chức cho giáo viên, học sinh học tập Quy chế thi và phổ biến cho cha mẹ học sinh những nội dung cơ bản trong quy chế thi, rà soát, nắm bắt những thuận lợi, khó khăn của gia đình, thí sinh để có hướng tư vấn giúp đỡ trong kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020. Tăng cường công tác tuyên truyền để học sinh, cha mẹ học sinh, xã hội có nhận thức đúng về kỳ thi tốt nghiệp THPT.

1.4 Hướng dẫn học sinh tìm hiểu đầy đủ thông tin về phương án tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non, tăng cường tư vấn hướng nghiệp, giúp học sinh lựa chọn bài thi/môn thi phù hợp với năng lực học sinh trong kỳ thi tốt nghiệp THPT.

1.5 Phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo, chính quyền địa phương các cấp và cha mẹ học sinh hoàn thiện hồ sơ dự thi của thí sinh.

1.6 Hợp ban đại diện cha mẹ học sinh: thống nhất phương án quản lý, tổ chức ăn, nghỉ cho học sinh trong tháng 8, ôn thi và những ngày thi.

1.7 Các đơn vị tổ chức tập huấn các nội dung:

- Đối với giáo viên, nhân viên làm thi: Tập huấn Quy chế thi, Hướng dẫn thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Hướng dẫn thi của Sở Giáo dục và Đào tạo; đặc biệt lưu ý: Trách nhiệm của cán bộ coi thi, nghiệp vụ coi thi, kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình coi thi.

- Đối với học sinh dự thi: Tập huấn Quy chế thi; trách nhiệm của thí sinh được quy định tại **Điều 14** Quy chế thi, kỹ năng làm bài thi trắc nghiệm, kinh nghiệm làm thi, quy định về vật dụng thí sinh được mang vào phòng thi, ... những nội dung mới liên quan đến thí sinh trong Quy chế thi, Hướng dẫn thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.8 Chuẩn bị cơ sở vật chất (đặc biệt là các trường được lựa chọn đặt Điểm thi) bảo đảm theo quy định của Quy chế thi; tổ chức đăng ký dữ liệu, nhập liệu, in các bảng biểu theo quy định của Quy chế thi và Sở Giáo dục và Đào tạo, cử giáo viên tham gia coi thi, chấm thi.

1.9 Các trường PTDTNT THPT có trách nhiệm phối hợp với các trường phổ thông tổ chức nơi ăn, nghỉ cho thí sinh (nếu thí sinh có nhu cầu).

2. Nhiệm vụ của phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố

2.1 Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố ban hành văn bản chỉ đạo các phòng, ban chức năng, UBND xã (phường) trên địa bàn phối hợp với ngành Giáo dục và Đào tạo tổ chức kỳ thi và cử giáo viên tham gia coi thi theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.2 Tạo điều kiện thuận lợi khi học sinh có nhu cầu chỉnh sửa các loại giấy tờ thuộc phạm vi trách nhiệm của phòng Giáo dục và Đào tạo.

2.3 Tổ chức tập huấn Quy chế thi, nghiệp vụ coi thi cho giáo viên tham gia kỳ thi, chuẩn bị cơ sở vật chất cho các điểm thi khi có yêu cầu.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

1. Tổ chức Hội đồng thi, điểm thi

Toàn tỉnh thành lập 01 Hội đồng thi do Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì.

a) Tổng số thí sinh dự thi:

- Dự kiến 5457 thí sinh trong đó:

+ Thí sinh các trường THPT: 4686 thí sinh.

+ Thí sinh các Trung tâm GDNN-GDTX: 271 thí sinh.

+ Thí sinh tự do: dự kiến 500 thí sinh (gồm thí sinh chưa đỗ tốt nghiệp THPT những năm học trước và thí sinh đã đỗ tốt nghiệp THPT dự thi để xét tuyển sinh đại học-cao đẳng).

- Tổng số Điểm thi: 19 điểm thi (13 Điểm thi liên trường; 06 Điểm thi độc lập không tổ chức liên trường).

b) Bố trí các Điểm thi liên trường như sau:

TT	Huyện/thị xã/thành phố	Đơn vị đặt điểm thi	Thí sinh các trường (chưa bao gồm thí sinh tự do)
1	TP. Điện Biên Phủ	THPT TP Điện Biên Phủ	THPT TP Điện Biên Phủ, THPT Thanh Nưa, TTGD TX tỉnh (458 thí sinh)
		THPT chuyên Lê Quý Đôn	THPT chuyên Lê Quý Đôn, THPT Lương Thế Vinh (388 thí sinh)
		THPT Phan Đình Giót	THPT Phan Đình Giót, THPT Nà Tấu (281 thí sinh)
		PTDTNT tỉnh	PTDTNT tỉnh, THPT Mừng Nhà (298 thí sinh)
2	Điện Biên	THPT Thanh Chăn	THPT Thanh Chăn, PTDTNT THPT Điện Biên (329 thí sinh)
		THPT huyện Điện Biên	THPT huyện Điện Biên, TTGDNN-GDTX huyện Điện (264 thí sinh)
3	Điện Biên Đông	THPT Trần Can	THPT Trần Can, PTDTNT THPT Điện Biên Đông, TTGDNN-GDTX Điện Biên Đông (331 thí sinh)
4	Mường Chà	THPT Mường Chà	THPT Mường Chà, PTDTNT THPT Mường Chà, TTGDNN-GDTX Mường Chà, (334 thí sinh)
5	Mường Nhé	THPT Mường Nhé	THPT Mường Nhé, PTDTNT THPT Mường Nhé, TTGDNN-GDTX Mường Nhé (357 thí sinh)
6	Mường Ảng	THPT Mường Ảng	THPT Mường Ảng, PTDTNT THPT Mường Ảng, TTGDNN-GDTX Mường Ảng (295 thí sinh)

7	Tuần Giáo	PTDTNT THPT Tuần Giáo	PTDTNT THPT Tuần Giáo, THPT Mùn Chung (200 thí sinh)
		THPT Tuần Giáo	THPT Tuần Giáo, THCS-THPT Quài Tở, TTGDNN-GDTX Tuần Giáo (336 thí sinh)
8	Tủa Chùa	THPT Tủa Chùa	THPT Tủa Chùa, PTDTNT THPT Tủa Chùa, TTGDNN-GDTX Tủa Chùa (330 thí sinh)

c) Điểm thi độc lập (không liên trường)

TT	Huyện (TX,TP)	Địa điểm đặt điểm thi	Thí sinh của các trường (chưa bao gồm thí sinh tự do)
1	Thị xã Mường Lay	THPT thị xã Mường Lay	THPT TX Mường Lay (154 thí sinh)
2	Mường Ảng	THPT Búng Lao	THPT Búng Lao (148 thí sinh)
3	Nậm Pồ	THPT Chà Cang	THPT Chà Cang (121 thí sinh)
		PTDTNT THPT Nậm Pồ	THPT Nậm Pồ (192 thí sinh)
4	Điện Biên Đông	THPT Mường Luân	THPT Mường Luân (100 thí sinh)
5	Tủa Chùa	THCS-THPT Tả Sìn Thàng	THCS-THPT Tả Sìn Thàng (41 thí sinh)

2. Tập huấn nghiệp vụ thi tốt nghiệp THPT năm 2020

2.1 Tập huấn sử dụng phần mềm quản lý thi, tập huấn nghiệp vụ tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT và công tác tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non (Sở Giáo dục và Đào tạo có công văn triệu tập riêng).

2.2 Tập huấn nghiệp vụ coi thi: Thời gian: ½ ngày (từ 14 giờ ngày 06/8/2020); Địa điểm: Hội trường, Trường Cao đẳng Sư phạm Điện Biên; Thành phần: Các Trưởng điểm coi thi và Thư ký điểm thi.

3. Đối tượng, điều kiện, hồ sơ, đăng ký dự thi

3.1 Đối tượng, điều kiện dự thi: Thực hiện theo **Điều 12**, Quy chế thi; Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm đảm bảo những thí sinh dự thi của đơn vị mình phải đúng đối tượng và đủ điều kiện dự thi.

3.2 Hồ sơ dự thi

Hồ sơ đăng ký dự thi được quy định tại **Điều 13**, Quy chế thi và Phụ lục 2, Hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Lưu ý: Hồ sơ liên quan đến họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh của thí sinh, họ và tên của cha mẹ thí sinh, dân tộc lấy căn cứ giấy khai sinh gốc làm chuẩn (những trường hợp thay đổi về giấy khai sinh, cần có văn bản pháp lý chứng nhận sự hợp pháp về thay đổi theo quy định hiện hành).

Bản chứng thực của các loại giấy tờ trong hồ sơ thi là bản photocopy được cơ quan công chứng xác nhận. UBND cấp xã xác nhận về cư trú và không trong thời gian truy cứu trách nhiệm hình sự của thí sinh; cơ quan chuyên môn có thẩm quyền xác nhận các điều kiện được hưởng tiêu chuẩn ưu tiên khác theo quy định tại Điều 35, 36, 37, 38 Quy chế thi.

Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm cá nhân về tính hợp lệ của hồ sơ dự thi của thí sinh đơn vị mình.

Các trường khi tư vấn cần lưu ý hướng dẫn học sinh tham gia dự thi và nộp hồ sơ xét tuyển vào trường đại học và giáo dục nghề nghiệp, cần xem kỹ hướng dẫn của trường dự kiến nộp hồ sơ khi lựa chọn tổ hợp bài thi để đảm bảo quyền lợi cho học sinh, tránh những sai sót đáng tiếc trong khi lựa chọn.

4. Tổ chức đăng ký dự thi

Việc đăng ký dự thi thực hiện theo **Điều 12, Điều 13** Quy chế thi và Phụ lục 2, Hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu:

- Việc đăng ký bảo lưu môn thi tốt nghiệp thực hiện theo **Điều 38** Quy chế thi và Mục e, khoản 2, Phụ lục 2 Hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thí sinh có nguyện vọng được xem xét bảo lưu điểm thi của Kỳ thi THPT quốc gia năm 2019 trong xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2020. Điểm bảo lưu do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh dự Kỳ thi THPT quốc gia năm 2019 kiểm tra và xác nhận (trong trường hợp thí sinh dự Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 tại tỉnh khác với tỉnh đã dự Kỳ thi THPT quốc gia năm 2019 thì việc xác nhận điểm bảo lưu phải do Sở Giáo dục và Đào tạo nơi thí sinh đã dự thi năm 2019 thực hiện kiểm tra và xác nhận).

- Điểm đăng ký dự thi

+ Thí sinh đã học hết chương trình THPT hoặc chương trình GDTX cấp THPT trong năm tổ chức kỳ thi, đăng ký dự thi tại trường nơi thí sinh học lớp 12.

+ Thí sinh tự do dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT được chọn địa điểm nộp hồ sơ ĐKDT tại một trong các điểm ĐKDT cho thí sinh tự do do sở Sở Giáo dục và Đào tạo quy định nhưng phải dự thi tại Điểm thi mà các thí sinh đang học THPT của đơn vị ĐKDT đó được dự thi theo quy định.

+ Thí sinh tự do dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT học theo chương trình nào phải đăng ký dự thi theo quy định của chương trình đó.

+ Thí sinh tự do đã tốt nghiệp THPT dự thi để xét tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non được chọn địa điểm nộp hồ sơ ĐKDT nhưng phải dự thi tại một trong các Điểm thi (theo sắp xếp của phần mềm Quản lý thi): THPT thành phố Điện Biên Phủ, THPT chuyên Lê Quý Đôn, THPT Phan Đình Giót, PTDTNT tỉnh.

- Túi hồ sơ đăng ký dự thi: các trường phổ thông đặt mua theo hướng dẫn của phòng Giáo dục Thường xuyên-Chuyên nghiệp.

- Thời gian hoàn thành đăng ký thi, nhập dữ liệu

+ Thời hạn thí sinh đăng ký dự thi: Tiếp nhận đăng ký dự thi từ **15/6/2020** đến ngày **30/6/2020**, sau ngày **30/6/2020** không nhận hồ sơ đăng ký dự thi, thí sinh không

được thay đổi Điểm thi và các thông tin về bài thi/môn thi đã đăng ký.

+ Ngày **01/7/2020**: hoàn thành công tác kiểm tra hồ sơ đăng ký dự thi, nhập dữ liệu.

+ Ngày **06/7/2020** hoàn thành: In danh sách thí sinh đăng ký dự thi theo thứ tự a, b, c,... của tên học sinh, lớp, trường; thí sinh ký xác nhận thông tin đăng ký dự thi trên danh sách.

+ Ngày **14/7/2020**: các đơn vị tiếp nhận đăng ký dự thi hoàn thành kiểm tra thông tin, chỉnh sửa bổ sung dữ liệu, bàn giao danh sách thí sinh đăng ký dự thi, túi hồ sơ đăng ký dự thi về phòng Giáo dục Thường xuyên-Chuyên nghiệp (photo phiếu số 1 lưu trữ tại đơn vị đăng ký dự thi); nộp lệ phí đăng ký xét tuyển đại học-cao đẳng về phòng Kế hoạch-Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định (mức thu lệ phí xét tuyển sẽ có văn bản thông báo sau).

+ Ngày **14/7/2020** các đơn vị đăng ký dự thi hoàn thành: thu Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT và hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT kèm theo; nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm quản lý thi; bàn giao danh sách thí sinh đăng ký dự thi, Phiếu đăng ký xét tốt nghiệp THPT về phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Các hồ sơ khác (Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp, bản phô tô phiếu đăng ký dự thi và phiếu đăng ký xét tốt nghiệp...) lưu tại trường.

Thủ trưởng các đơn vị tiếp nhận đăng ký dự thi, chịu trách nhiệm cá nhân về tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của những thông tin trên các phiếu đăng ký dự thi, phiếu đăng ký xét tốt nghiệp THPT và dữ liệu đã nhập.

Lưu ý: Khi làm thủ tục dự thi, thí sinh phải có Căn cước công dân (hoặc Chứng minh nhân dân). Các trường phổ thông hướng dẫn để học sinh có Căn cước công dân (hoặc Chứng minh nhân dân) trước khi nộp Phiếu đăng ký dự thi.

5. Chuẩn bị tại địa Điểm thi

- Các đơn vị được lựa chọn làm Điểm thi chậm nhất đến ngày **28/7/2020** hoàn thành công tác chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi.

- Mỗi Điểm thi chuẩn bị: phòng thi; phòng bảo quản đề thi, bài thi phải có tủ chứa riêng biệt đề thi, bài thi đảm bảo an toàn, chắc chắn, phương tiện phòng chống cháy, nổ.

Khu vực bảo quản đề thi, bài thi của thí sinh có công an trực, bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày và phải bảo đảm an toàn phòng chống cháy, nổ. Phòng bảo quản đề thi, bài thi phải bảo đảm an toàn, chắc chắn; có camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động tại phòng liên tục 24 giờ/ngày; có công an trực, bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; có một Phó trưởng Điểm thi là người của trường phổ thông không có thí sinh dự thi tại Điểm thi trực tại phòng trong suốt thời gian đề thi, bài thi được lưu tại Điểm thi. Riêng trong các ngày thi, thời gian trực tại phòng bảo quản đề thi, bài thi của Phó trưởng Điểm thi được tính kể từ thời điểm kết thúc công việc của buổi thi cuối ngày thi trước đến thời điểm bắt đầu công việc buổi thi thứ nhất của ngày thi hôm sau.

Có phòng làm việc chung, con dấu niêm phong (sử dụng dấu của cơ sở giáo dục nơi đặt Điểm thi), máy tính, máy in, điện thoại cố định có loa ngoài... các phương tiện khác theo quy định của Quy chế thi và Hướng dẫn thi của Bộ Giáo dục

và Đào tạo. Đặc biệt lưu ý: Hạ tầng hệ thống cáp điện an toàn, đường truyền Internet, điện thoại thông suốt, các phương tiện cứu hỏa hoạt động tốt.

- Giấy thi, giấy nháp thi, bao bì, giấy niêm phong bì đựng đề thi, bài thi, giấy niêm phong tủ, cửa... thống nhất đặt mua tại Công ty cổ phần sách và Thiết bị trường học tỉnh Điện Biên, tuyệt đối không sử dụng giấy thi năm 2019; các loại vật tư khác các đơn vị tự mua theo quy định của Quy chế thi.

- Các đơn vị được lựa chọn làm điểm coi thi chịu trách nhiệm kiểm tra chất lượng và niêm phong số lượng phiếu trả lời trắc nghiệm vào bì đựng cho từng phòng thi của từng buổi thi (đảm bảo tỉ lệ dư 30% so với số thí sinh trong phòng thi).

Ngày **20/7/2020** các đơn vị cử người về phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục nhận phiếu trả lời trắc nghiệm và hoàn thiện công tác chuẩn bị cho kỳ thi.

6. In các ấn phẩm của kỳ thi tốt nghiệp THPT

6.1 Đơn vị tiếp nhận đăng ký dự thi

- In và phát giấy báo dự thi (ký tên, đóng dấu) cho thí sinh dự thi, danh sách nhận giấy báo dự thi, khi phát giấy báo thi có ký nhận của thí sinh vào bản danh sách thí sinh nhận giấy báo dự thi. Hạn cuối cùng ngày **29/7/2020** các đơn vị đăng ký dự thi hoàn thành việc in và phát giấy báo dự thi, tổng hợp thông tin sai sót (nếu có) của thí sinh chuyển về Sở theo địa chỉ phongktdk.sodienbien@moet.edu.vn.

- Thủ trưởng các đơn vị đăng ký dự thi in và xác nhận Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho thí sinh sau khi có Quyết định công nhận kết quả thi tốt nghiệp THPT năm 2020. Lưu ý: giấy báo thi không cần dán ảnh.

6.2 In các ấn phẩm tại Sở Giáo dục và Đào tạo

- Trước ngày **02/8/2020** đơn vị đăng ký dự thi hoàn thành: In màu thẻ dự thi, thủ trưởng đơn vị đăng ký dự thi ký xác nhận trước khi trình Chủ tịch Hội đồng thi; in màu bảng danh sách ảnh (có ký xác nhận của thủ trưởng đơn vị đăng ký dự thi) theo bài thi/môn thi và theo phòng thi.

- Ban Thư ký Hội đồng thi in các biểu mẫu tổ chức thi, Danh sách thí sinh dự thi theo phòng thi, Phiếu thu bài theo môn và phòng thi, phiếu báo kết quả thi...;

- Ngày **02/8/2020** các đơn vị đặt điểm coi thi cử người về phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục nhận các ấn phẩm của điểm thi để tiếp tục hoàn thiện tại đơn vị.

7. Công tác cử cán bộ, giáo viên tham gia làm thi

- Chậm nhất ngày **05/7/2020** Sở Giáo dục và Đào tạo nhận được danh sách cán bộ giáo viên tham gia kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2020 (*những trường hợp không cử tham gia coi thi yêu cầu thủ trưởng đơn vị ghi rõ lý do*). Các đơn vị gửi danh sách giáo viên đủ điều kiện làm thi theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT về phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục (*đính kèm văn bản-mẫu số 1*).

- Số giáo viên chấm thi kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020: Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo sau khi có số liệu thí sinh đăng ký môn thi.

- Các điểm thi thống nhất với các Trung tâm y tế huyện, thị xã, thành phố để cử nhân viên y tế phục vụ coi thi; nếu trường có nhân viên y tế đủ năng lực, trình độ thì thông báo cho các Trung tâm y tế không cử người đến làm việc tại điểm thi.

- **Lưu ý:** Căn cứ việc bố trí cán bộ, giáo viên tham gia kỳ thi Tốt nghiệp THPT, thi tuyển sinh vào lớp 10, Thủ trưởng các đơn vị lên phương án bố trí cán bộ, giáo viên nghỉ phép theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

III. CÔNG TÁC IN SAO ĐỀ THI

Toàn tỉnh thành lập 01 Ban In sao đề thi, thực hiện đúng quy định bảo mật: đề thi và hướng dẫn chấm thi của mỗi môn thi thuộc danh mục tài liệu Quốc gia tối mật theo quy định tại Quyết định số 32/2005/QĐ-TTg ngày 07/02/2005 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật trong ngành Giáo dục và Đào tạo.

Thành phần, nhiệm vụ, nguyên tắc làm việc của Ban sao in đề thi thực hiện theo quy định tại **Điều 18**, Quy chế thi và Phụ lục 3, Hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thời gian làm việc của Ban sao in đề thi, dự kiến từ ngày **29/7/2020** đến ngày **10/8/2020**.

IV. TỔ CHỨC COI THI

1. Lịch thí sinh làm thủ tục dự thi, thi và thời gian làm bài thi

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi thành phần của bài thi tổ hợp	Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	
08/8/2020	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh đến phòng thi làm thủ tục dự thi, đính chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi				
09/8/2020	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35	
	CHIỀU	Toán	90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
10/8/2020	SÁNG	Bài thi KHTN	Vật lí	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Hóa học	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
			Sinh học	50 phút	09 giờ 30	09 giờ 35
	SÁNG	Bài thi KHXH	Lịch sử	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Địa lí	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
			Giáo dục công dân	50 phút	09 giờ 30	09 giờ 35
	CHIỀU	Ngoại ngữ		60 phút	14 giờ 20	14 giờ 30
11/8/2020	SÁNG	Dự phòng				

2. Công tác coi thi

Tổ chức coi thi: Thực hiện quy định tại Chương V của Quy chế thi và Phụ lục 4, Hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo lưu ý các điểm coi thi một số nội dung:

2.1 Công việc trước ngày thi (08/8/2020)

Ngày 08/8/2020, Trưởng Điểm thi tổ chức: tập huấn Quy chế thi cho cán bộ, nhân viên tham gia làm thi, kiểm tra cơ sở vật chất của điểm thi và niêm yết các

thông tin theo quy định của Quy chế thi, Hướng dẫn thực hiện quy chế thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Ban coi thi; nhận đề thi vào bảo quản đề thi theo quy định.

Trường Điểm thi phân công cán bộ hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi: Phổ biến quy chế thi; ghi xác nhận những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú, khu vực của thí sinh ... và chuyển những thông tin cần chỉnh sửa cho Ban Thư ký Hội đồng thi theo địa chỉ: phongktd.sodienbien@moet.edu.vn.

2.2 Công tác đảm bảo an toàn bài thi, đề thi, trật tự an ninh tại các Điểm thi

Trường Điểm thi phân công lực lượng công an, bảo vệ kỳ thi lên phương án bảo vệ, an toàn bài thi, đề thi, khu vực trong và ngoài Điểm thi.

2.3 Báo cáo coi thi

- Báo cáo trước ngày thi: việc chuẩn bị cơ sở vật chất, ấn phẩm thi, hồ sơ thi, phương án bảo vệ kỳ thi, số lượng cán bộ coi thi. (*báo cáo bằng điện thoại trực tiếp chậm nhất ngày 08/8/2020*)

- Báo cáo trong khi thi theo mẫu của Ban Coi thi (Chiết xuất từ phần mềm quản lý thi): Gồm các báo cáo nhanh được cập nhật theo thứ tự các môn thi/buổi thi trong lịch; báo cáo bằng điện thoại (ngay khi có số liệu thí sinh dự thi) theo số (0215)3824281. Sau khi kết thúc bài thi/môn thi, Trường Điểm thi báo cáo tình hình coi thi của buổi thi và gửi báo cáo nhanh qua E-Mail: phongktd.sodienbien@moet.edu.vn.

- Báo cáo sau khi kết thúc các bài thi/môn thi: Biên bản tổng hợp tại điểm thi nộp cùng bài thi (*đính kèm văn bản – mẫu 3*)

- Báo cáo tổng hợp: Báo cáo đề nghị chỉnh sửa thông tin thí sinh dự thi, Danh sách thí sinh vắng thi, Danh sách thí sinh có điểm bảo lưu, Danh sách thí sinh vi phạm quy chế thi (*đính kèm văn bản - mẫu 4, 5, 6, 7*).

2.4 Thu bài thi: Thực hiện theo **Điều 22** Quy chế thi và Phụ lục 4, Hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.5 Đóng gói niêm phong hồ sơ thi

- **Túi số 1:** Chứa bài thi và 01 Phiếu thu bài thi theo phòng thi của mỗi môn thi. Sau khi được kiểm đếm xong, bài thi và 01 (một) Phiếu thu bài thi của mỗi phòng thi được đưa vào túi đựng bài thi của phòng thi đó; được thư ký Điểm thi cùng hai CBCT niêm phong tại chỗ; nhãn niêm phong được dán vào chính giữa tất cả các mép dán của túi đựng bài thi, Trường Điểm thi và thư ký trực tiếp kiểm đếm ký và ghi rõ họ tên trên nhãn niêm phong, hai CBCT ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi rồi đóng dấu giáp lai nhãn niêm phong; sau đó, dùng băng keo trong suốt dán vòng quanh dọc theo chiều dài mép dán của túi đựng bài thi và phủ lên nhãn niêm phong; Thư ký Điểm thi và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao; Phiếu thu bài thi còn lại của phòng thi được để bên ngoài, nộp cùng với túi bài thi và hồ sơ coi thi được niêm phong.

- **Túi số 2:** Chứa các túi số 1 theo môn thi (Lưu ý: Có 2 loại túi số 2, túi số 2.1 chứa bài thi tự luận; Túi số 2.2 chứa bài thi trắc nghiệm). Ngay sau khi hoàn tất niêm phong các túi số 1, Thư ký điểm coi thi trực tiếp niêm phong túi số 2 trước toàn thể các thành viên của Điểm thi. Bên ngoài túi số 2, có 3 chữ ký trên niêm phong của 2 cán bộ coi thi và 01 thư ký điểm coi thi và đóng dấu niêm phong;

- **Túi số 3:** Chứa 01 Biên bản tổng kết công tác coi thi, 01 bản đề nghị sửa thông tin thí sinh dự thi, 01 Danh sách thí sinh vắng thi các buổi thi (bản chính).

- **Túi số 4:** Chứa 01 Biên bản tổng kết công tác coi thi, 01 bộ hồ sơ liên quan đến công tác coi thi tự luận, trong đó có 01 bộ phiếu thu bài thi theo phòng thi của môn thi tự luận; 01 danh sách thí sinh vắng thi.

- **Túi số 5:** Chứa 01 Biên bản tổng kết công tác coi thi, 01 bộ hồ sơ liên quan đến công tác coi thi trắc nghiệm, trong đó có 01 bộ phiếu thu bài thi theo phòng thi của mỗi môn thi trắc nghiệm, 01 danh sách thí sinh vắng thi.

Bên ngoài túi số 3,4,5 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 02 đại diện cán bộ coi thi, 01 thư ký. Lưu ý: Sau khi thi xong tất cả các môn, Trưởng Điểm thi bàn giao lại các túi đề thừa đã được niêm phong cho lãnh đạo trường phổ thông nơi đặt điểm thi bảo quản, lưu trữ.

- 03 bì, mỗi bì đựng 01 bộ mẫu chữ ký của những người tham gia công tác coi thi (Trưởng Điểm thi, Phó Trưởng Điểm thi, Thư ký Điểm thi và Cán bộ coi thi); các bì được niêm phong, trong đó 01 bì đựng bản chính, 02 bì đựng bản photocopy.

2.6 Vận chuyển đề thi, bài thi, hồ sơ thi của các Điểm thi

- Vận chuyển đề thi: **7 giờ 00 phút, ngày 07/8/2020** Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi và cán bộ công an giám sát (địa điểm giao, nhận đề thi thông báo sau), thực hiện nhiệm vụ nhận đề thi từ Ban In sao đề thi, bảo quản, vận chuyển, phân phối đề thi đến các Điểm thi. Các túi đề thi phải được bảo quản trong hòm, tủ hay két sắt được khóa, niêm phong và bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; chìa khóa do Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi giữ; Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi có thể ủy quyền bằng văn bản cho người phụ trách tổ hoặc nhóm vận chuyển giữ và bàn giao chìa khóa các thùng, hòm chứa túi đề thi cho các Trưởng Điểm thi. Lập và lưu trữ biên bản giao nhận đề thi giữa Ban In sao đề thi với Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi, giữa Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi với Trưởng Điểm thi. Sở Giáo dục và Đào tạo bố trí phương tiện chuyên đề thi và Trưởng Điểm thi đến các địa điểm coi thi.

- Vận chuyển bài thi, hồ sơ thi:

Việc giao nộp bài thi từ Điểm thi về Hội đồng thi phải được thực hiện ngay sau buổi thi cuối cùng của Kỳ thi; thời gian và địa điểm cụ thể do Chủ tịch Hội đồng thi thông báo ngay khi kết thúc buổi thi cuối cùng (chiều ngày 10/8/2020). Tại các địa điểm giao nhận có công an và Trưởng hoặc Phó Trưởng Ban Thư ký Hội đồng thi trông giữ phòng lưu trữ, bảo quản bài thi liên tục 24 giờ/ngày.

Việc vận chuyển bài thi của thí sinh từ Điểm thi về điểm tập kết do Hội đồng thi quy định để bàn giao phải luôn có công an áp tải và bảo vệ. Trưởng Ban Coi thi giao nộp bài thi và hồ sơ coi thi cho Chủ tịch Hội đồng thi hoặc giao nộp trực tiếp cho Trưởng Ban thư ký theo quy định của Chủ tịch Hội đồng thi.

Việc vận chuyển, bàn giao bài thi của thí sinh từ Điểm thi về Hội đồng thi do Chủ tịch Hội đồng thi quy định; phải có Trưởng Điểm thi và công an tham gia trong suốt quá trình vận chuyển, bàn giao bài thi; khi bàn giao bài thi phải kiểm tra niêm phong và lập biên bản có đầy đủ chữ ký của những người tham gia bàn giao. Sở Giáo dục và Đào tạo bố trí xe ô tô đón tại từng Điểm thi.

Vận chuyển đề thi, bài thi, hồ sơ thi của các Điểm thi thực hiện theo kế hoạch của Hội đồng thi.

V. CHẤM THI - PHỨC KHẢO VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Chương VI, Chương VII, Chương VIII, Quy chế thi và Phụ lục 5, Phụ lục 6 Hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kế hoạch của Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo bài thi và Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT (Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có kế hoạch chi tiết riêng).

VI. CÔNG TÁC THANH TRA GIÁM SÁT KỲ THI

Tập trung chỉ đạo đảm bảo nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm tra, thanh tra, giám sát tất cả các khâu của kỳ thi; xử lý kịp thời, kiên quyết, nhằm ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực, khắc phục những sai sót bất cập, đảm bảo cho người thi và người tổ chức thi đều giữ được sự trung thực, kỷ cương, nề nếp trong thi cử, tuyệt đối tránh gây căng thẳng, áp lực không cần thiết cho thí sinh và cán bộ coi thi.

VII. KINH PHÍ KỲ THI

1. Việc thu giá dịch vụ tuyển sinh trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non năm 2020 thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có hướng dẫn riêng.

2. Kinh phí tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020: Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản hướng dẫn riêng.

3. Bằng tốt nghiệp THPT, bản sao bằng tốt nghiệp THPT: 9.000 đ/01 bản. Các đơn vị gửi tiền bằng tốt nghiệp THPT, bản sao bằng tốt nghiệp THPT kèm theo danh sách học sinh đăng ký có ghi rõ số lượng bản sao về phòng Kế hoạch – Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15/7/2020. Lưu ý: Học sinh dân tộc, học sinh vùng đặc biệt khó khăn được miễn tiền bằng theo quy định của UBND tỉnh.

VIII. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Công tác chuẩn bị, tổ chức kỳ thi, coi và chấm thi kỳ thi tốt nghiệp THPT là hoạt động quan trọng của ngành Giáo dục và Đào tạo, là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá năng lực, tinh thần trách nhiệm của đội ngũ quản lý, giáo viên các đơn vị. Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ biểu dương những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, kiên quyết xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế thi trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020.

IX. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục

- Chủ động phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan, tham mưu các văn bản liên quan đến Kỳ thi tốt nghiệp THPT theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Chủ trì phối hợp với phòng CNTT-NCKH, phòng GDTX-CN tổ chức công tác tập huấn nghiệp vụ tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT; sử dụng phần mềm quản lý thi, xử lý dữ liệu thi tốt nghiệp THPT.

- Chủ trì tham mưu công tác triển khai tổ chức thi; Lựa chọn địa điểm In sao đề thi, Chấm thi.

- Tham gia Hội đồng thi và các Ban của Kỳ thi theo quy định của Quy chế thi.

2. Phòng Giáo dục Thường xuyên-Chuyên nghiệp

- Chủ trì tập huấn công tác tuyển sinh, hướng dẫn làm hồ sơ đăng ký dự thi.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở và các trường THPT,

Trung tâm GDTX tỉnh, Trung tâm GDNN-GDTX các huyện triển khai đăng kí thi và đăng kí xét tốt nghiệp Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020.

- Chủ trì triển khai thực hiện các nội dung phối hợp giữa Sở Giáo dục và Đào tạo với Tỉnh đoàn, Công an tỉnh và các tổ chức xã hội về việc tiếp sức mùa thi, hỗ trợ công tác trật tự an ninh, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ tại các điểm coi thi trong những ngày tổ chức kỳ thi;

- Thu hồ sơ, lệ phí đăng ký dự thi, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

- Tham gia Hội đồng thi và các Ban của kỳ thi theo quy định của Quy chế thi.

3. Phòng Công nghệ thông tin-Nghiên cứu khoa học

- Chủ trì phối hợp với phòng Khảo thí và Quản lí chất lượng giáo dục: chuẩn bị nội dung tập huấn sử dụng phần mềm quản lý thi, liên hệ với cán bộ phụ trách phần mềm Quản lý thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo để cập nhật phần mềm...xử lí dữ liệu thi tốt nghiệp THPT.

- Đảm bảo các thiết bị, phần mềm chấm thi trắc nghiệm đáp ứng yêu cầu chấm thi trắc nghiệm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tham gia Hội đồng thi và các Ban của kỳ thi theo quy định của Quy chế thi.

4. Phòng Giáo dục Trung học

- Tham mưu hướng dẫn tổ chức ôn tập cho học sinh và thi thử, kiểm tra công tác chuẩn bị cho Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020, công tác chuẩn bị cơ sở vật chất của các Điểm thi.

- Chỉ đạo công tác quản lý thí sinh tại các Điểm thi trong những ngày thi.

- Tham gia Hội đồng thi và các Ban của kỳ thi theo quy định của Quy chế thi.

5. Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị được chọn đặt Điểm thi chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác tổ chức Coi thi, Chấm thi, đảm bảo quy chế thi và hoàn thành trước ngày 28/7/2020.

- Chuẩn bị vật tư, máy photo, máy in và các thiết bị khác phục vụ Ban In sao đề thi.

- Phối hợp phòng Giáo dục Thường xuyên-Chuyên nghiệp tham mưu công tác phối hợp với Ủy ban an toàn giao thông tỉnh, Tỉnh đoàn, Công an tỉnh và các tổ chức xã hội về việc tham gia hỗ trợ thí sinh dự thi tại các Điểm thi liên trường; công tác trật tự an ninh, an toàn giao thông trong những ngày tổ chức kỳ thi.

- Tham mưu kế hoạch tổ chức vận chuyển Đề thi từ Ban In sao đề thi đến các Điểm thi, bài thi của thí sinh dự thi từ các Điểm thi đến Hội đồng thi đảm bảo tuyệt đối an toàn.

- Bảo quản bài thi sau khi Ban Chấm thi kết thúc công việc theo Quy chế thi.

- Tham gia Hội đồng thi và các Ban của kỳ thi theo quy định của Quy chế.

6. Thanh tra Sở

Chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan, tham mưu kế hoạch Thanh tra, giám sát kỳ thi tốt nghiệp THPT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Phòng Tổ chức cán bộ

- Phối hợp phòng Giáo dục Thường xuyên-Chuyên nghiệp tham mưu công tác

phối hợp với Ủy ban an toàn giao thông tỉnh, Tỉnh đoàn, Công an tỉnh và các tổ chức xã hội về việc tham gia hỗ trợ thí sinh dự thi tại các Điểm thi liên trường; công tác trật tự an ninh, an toàn giao thông trong những ngày tổ chức kỳ thi.

- Chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan, tham mưu văn bản hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ phép đối với cán bộ, giáo viên tham gia Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020. Cử cán bộ tham gia các Ban, Hội đồng thi.

8. Phòng Kế hoạch-Tài chính

Chuẩn bị kinh phí cho kỳ thi, đảm bảo các điều kiện vật chất phục vụ tổ chức kỳ thi, các chế độ chính sách của Nhà nước quy định đối với những cán bộ, giáo viên làm công tác thi. Phối hợp chặt chẽ với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ trong việc lập dự toán, cấp phát, quyết toán các khoản chi liên quan đến tổ chức kỳ thi nhanh chóng, kịp thời, theo quy định hiện hành. Cử cán bộ tham gia các Ban, Hội đồng thi.

X. CÔNG TÁC TRỰC THI

1. Điểm coi thi: trực điện thoại 24/24.

2. Ban chỉ đạo và kiểm tra thi cấp tỉnh, trực thi

- Ông Nguyễn Văn Kiên, Phó Trưởng ban thường trực Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh - Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, số điện thoại: (0215)3835468; 0946652989.

- Ông Cù Huy Hoàn, Ủy viên Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, số điện thoại: (0215)3831126; 0914894499.

- Ông Nguyễn Văn Đoạt, Ủy viên Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, số điện thoại: (0215)3829234; 0913542616.

- Ông Lê Quang Vinh - Trưởng phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục, số điện thoại: (0215)3824281; 0982279868.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Sở Giáo dục và Đào tạo giao phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục chủ trì phối hợp với Văn phòng, các phòng chuyên môn nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo, triển khai kế hoạch tổ chức Kỳ tốt nghiệp THPT. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo có liên quan, các trường phổ thông, căn cứ kế hoạch thi, chủ động xây dựng kế hoạch chi tiết, nghiêm túc triển khai thực hiện tại đơn vị. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần báo cáo kịp thời về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục) để Sở Giáo dục và Đào tạo thống nhất giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (Báo cáo);
- Lãnh đạo Sở (HSCV);
- Lưu: VT, KTQLCLGD.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Kiên

PHỤ LỤC

(Kèm theo Công văn số: /SGDDT- KTQLCLGD ngày tháng 6 năm 2020
của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên)

Mẫu M1

Báo cáo dưới đây gửi về Phòng KTQLCLGD trước ngày 02/7/2020, theo địa chỉ mail: *phongktkd.sodienbien@moet.edu.vn* và bằng văn bản theo đường công văn.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG (TTGDTX) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
Số:/....., ngày...tháng..... năm 2020

V/v Báo cáo trước kỳ thi
tốt nghiệp THPT năm 2020

BÁO CÁO TRƯỚC KỲ THI

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo
(Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục)

A. CÁC THÔNG TIN TRƯỚC KỲ THI**I. Một số thông tin về đơn vị:**

1. Địa chỉ (ghi đầy đủ, chính xác):
- Số điện thoại trực thi:.....; Fax.....
- E-Mail:

2. Cán bộ phụ trách làm thi của đơn vị:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Lĩnh vực phụ trách	Điện thoại		Ghi chú
				Trực thi	Di động	
1	...					

II. Số liệu coi thi dự kiến

TT	Các số liệu	Số lượng	Ghi chú
1	Số phòng thi (mỗi phòng 24 bộ bàn ghế)		
2	Tổng số cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ thi coi thi.		
3	Địa điểm coi thi dự phòng		

- Các đơn vị đăng kí dự thi báo cáo mục 2; Các đơn vị được chọn đặt địa điểm thi báo cáo thêm mục 1, 3 phần II này.

III. Số lượng thí sinh đăng ký dự thi

TT	Chương trình	Tổng số ĐKDT	Nữ	Dân tộc thiểu số	Thí sinh tự do chưa tốt nghiệp	Thí sinh tự do đã đỗ tốt nghiệp	Ghi chú
1	GDTHPT						
2	GDTX						
	Tổng						

IV. Số lượng học sinh đăng kí dự thi theo môn

TT	Chương trình	Tổng số thí sinh	Ngữ văn	Toán	Tiếng Anh	Bài thi/Môn thi thành phần của bài thi tổ hợp					
						KHTN			KHXX		
						Vật lý	Hóa học	Sinh học	Lịch sử	Địa lý	GDCD
	GĐTHPT										
	GĐTX										
	Cộng										

(Lưu ý khi BC lập biểu theo đúng thứ tự môn thi ở trên, môn nào không có TS dự thi ghi 0)

V. Đánh giá chung trước kỳ thi.

.....

VI. Kiến nghị

.....

B. DANH SÁCH CÁN BỘ, GIÁO VIÊN THAM GIA COI THI

TT	Họ và tên	Môn	Chức vụ	Dự kiến nhiệm vụ	Ghi chú

Chú ý:

- Khi cử giáo viên đi coi thi, tuyệt đối không cử tham gia nhiệm vụ khác, tránh trùng lặp nhiệm vụ; Giáo viên có con nhỏ, mang thai, không thể đi coi thi xa, có người thân là thí sinh tham dự kỳ thi ghi rõ ở phần ghi chú.

- Những trường hợp không được cử tham gia coi thi nhà trường lập danh sách riêng và ghi rõ lý do.

- Những đơn vị được chọn làm địa điểm đặt coi thi, dự kiến nhân viên phục vụ, y tế, bảo vệ tại coi thi (ghi rõ họ tên).

C. DANH SÁCH GIÁO VIÊN CHẤM THI THPT

TT	Họ và tên	Môn	Đơn vị công tác	Ghi chú

Ghi chú:

- Khi cử giáo viên đi chấm thi, tuyệt đối không cử tham gia nhiệm vụ khác, tránh trùng lặp nhiệm vụ.

- Giáo viên chấm thi môn: Ngữ văn.

- Trường THPT thành phố Điện Biên Phủ dự kiến nhân viên phục vụ, bảo vệ, y tế phục vụ chấm thi (ghi rõ họ tên).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐIỂM THI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày...tháng..... năm 2020

BIÊN BẢN
TỔNG KẾT COI THI KỶ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2020

Lúc giờ phút, ngày tháng 8 năm 2020 tại Trường, địa điểm tổ chức coi thi kỳ thi tốt nghiệp THPT, điểm thi ,..... đã tiến hành họp phiên tổng kết với sự có mặt của thành viên của Điểm thi.

NỘI DUNG

I. Ông - Trưởng Điểm thi kiểm điểm lại tiến trình làm việc của Điểm thi:

1. Thực hiện nội dung công văn số /SGD&ĐT-KTQĐCL ngày/6/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo “Về việc tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020, đơn vị nhà trường nơi đặt điểm thi đã chuẩn bị mọi vấn đề cần thiết cho kỳ thi trong 3 ngày, từđến

2. Tổ chức cuộc họp lãnh đạo điểm thi, Thư ký vào lúc giờ , ngàyđể phân công việc, thống nhất lịch làm việc, kiểm tra lại công tác chuẩn bị của đơn vị sở tại về cơ sở vật chất, thiết bị, hồ sơ thí sinh phục vụ kỳ thi, công tác an ninh, bảo quản đề thi

3. Tổ chức họp toàn thể Điểm thi phiên thứ nhất vào lúc ... giờ....., ngày để công bố quyết định thành lập điểm thi, học tập qui chế thi, phân công kiểm tra cơ sở vật chất, thiết bị và hồ sơ thí sinh dự thi. Tiến hành các thủ tục cần thiết khác phục vụ cho kỳ thi.

a) **Tổng số** thí sinh đăng ký dự thi:....., trong đó :

TT	Chương trình	Tổng số thí sinh	Ngữ văn	Toán	Tiếng Anh	Bài thi/Môn thi thành phần của bài thi tổ hợp					
						KHTN			KHXX		
						Vật lý	Hóa học	Sinh học	Lịch sử	Địa lý	GDCD
	GDTHPT										
	GDTX										
	Cộng										

b) **Hồ sơ dự thi:** Tất cả hồ sơ thí sinh đều đủ điều kiện dự thi theo qui định của Bộ.

c) **Về địa điểm, cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi :**

- + Điểm thi được tổ chức tại trường :
- + Phòng thi :
- + Phòng làm việc của Hội đồng :
- + Các thiết bị, máy vi tính phục vụ thi Tin học :

d) **Chuẩn bị về y tế, điện lực và bảo vệ kỳ thi :**

+ **Y tế** : Chuẩn bị đủ cơ sở thuốc phục vụ cho kỳ thi, bố trí cán bộ y tế có chuyên môn để có thể thực hiện việc sơ cứu cán bộ, thí sinh nếu xảy ra sự cố ốm đau đột xuất, tranh thủ được sự hỗ trợ của cơ quan y tế địa phương.

+ **Điện lực**: Nhà trường đã chủ động liên hệ với chi nhánh điện địa phương xin ưu tiên nguồn điện 24/24 để phục vụ kỳ thi. Ngoài ra, nhà trường cũng chuẩn bị nguồn điện dự phòng để xử lý khi bị mất điện đột ngột, đảm bảo đủ ánh sáng cho thí sinh làm bài khi thời tiết xấu.

+ **Bảo vệ kỳ thi** : Phòng Công an bảo vệ an ninh, văn hoá, tư tưởng (PA03) tỉnh đã cử cán bộ công an đến phối hợp bảo vệ điểm thi thi theo sự chỉ đạo của Sở Công an và công văn đề nghị của Sở GD-ĐT

4. Tiến hành cho học sinh làm thủ tục dự thi

Chương trình		Ngữ văn	Toán	Tiếng Anh	Bài thi/Môn thi thành phần của bài thi tổ hợp					
					KHTN			KHXH		
					Vật lý	Hóa học	Sinh học	Lịch sử	Địa lý	GDCD
GĐTHPT	ĐKDT									
	Đến làm TT dự thi									
GĐTX	ĐKDT									
	Đến làm TT dự thi									
Không đến làm thủ tục thi (GĐTX+GĐPT)										

5. Tiến hành coi thi: từ ngày ngày đến ngày

II. Tiến trình coi thi:

Kỳ thi tốt nghiệp THPT tổ chức tại điểm thi..... đã được chuẩn bị chu đáo và kết thúc tốt đẹp. Các buổi thi được tiến hành nghiêm túc, đúng quy chế, không có sự cố bất thường xảy ra. Các thành viên điểm thi làm việc làm việc nghiêm túc, khách quan, đảm bảo Quy chế thi tốt nghiệp THPT do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

1. Ngày thi thứ nhất: 09/8/2020

a) Sáng thi môn:

- Thí sinh đăng ký dự thi :
- Thí sinh vắng :, gồm các số báo danh:.....
- Thí sinh dự thi:
- Kết thúc buổi thi, lần lượt các phòng thi nộp bài thi như sau :

	Phòng thi 1	Phòng thi 2	Phòng thi 3
Số bài thi									
Số tờ giấy thi									

- Thí sinh vi phạm quy chế thi:,gồm các số báo danh:

b) Chiều thi môn:

- Thí sinh đăng ký dự thi :
- Thí sinh vắng : , gồm các số báo danh :.....
- Thí sinh dự thi :

- Kết thúc buổi thi, lần lượt các phòng thi nộp bài thi như sau :

	Phòng thi 1	Phòng thi 2	Phòng thi 3
Số bài thi									
Số tờ giấy thi									

- Thí sinh vi phạm quy chế thi:,gồm các số báo danh:

2. Ngày thi thứ hai: 10/8/2020

a) Sáng thi môn:

- Thí sinh đăng ký dự thi :

- Thí sinh vắng :, gồm các số báo danh:.....

- Thí sinh dự thi:

- Kết thúc buổi thi, lần lượt các phòng thi nộp bài thi như sau :

	Phòng thi 1	Phòng thi 2	Phòng thi 3
Số bài thi									
Số tờ giấy thi									

- Thí sinh vi phạm quy chế thi:,gồm các số báo danh:

b) Chiều thi môn:

- Thí sinh đăng ký dự thi :

- Thí sinh vắng :, gồm các số báo danh :.....

- Thí sinh dự thi :

- Kết thúc buổi thi, lần lượt các phòng thi nộp bài thi như sau :

	Phòng thi 1	Phòng thi 2	Phòng thi 3
Số bài thi									
Số tờ giấy thi									

- Thí sinh vi phạm quy chế thi:,gồm các số báo danh:

III- Niêm phong các loại bì :

Các loại bì gồm có:

IV- Kiến nghị với nhà trường nơi đạt địa điểm thi..... :

.....

.....

.....

.....

.....

V. Kiến nghị với Sở Giáo dục và Đào tạo :

.....

.....

.....

.....

Toàn thể thành viên điểm thi đã thông qua và nhất trí với nội dung biên bản tổng kết này.

Điểm thi tốt nghiệp THPT năm 2020 tại kết thúc nhiệm vụ, thành công tốt đẹp vào lúc giờ phút, cùng ngày.

Biên bản này được lập thành 02 bản, 01 bản lưu tại điểm coi thi, 01 bản gửi Phòng khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo.

TRƯỞNG ĐIỂM THI

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

THƯ KÍ ĐIỂM THI

(Họ tên, chữ ký)

PHÓ TRƯỞNG ĐIỂM THI

(Họ tên, chữ ký)

DANH SÁCH CÁC THÀNH VIÊN CỦA ĐIỂM THI.....

Stt	Họ và tên	Chức vụ, cơ quan công tác	Chữ ký
1.			
2.			

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐIỆN BIÊN
ĐIỂM THI.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 2020

DANH SÁCH THÍ SINH VẮNG THI
(không có bài thi)

TT	Điểm coi thi	Số phòng thi	SBD	Họ và tên	Ngày sinh	Môn thi	Học sinh trường	Ghi chú
1	001-THPT Thành phố ĐBP	005	010215	Lò Văn H		Ngữ văn		
	001-THPT Thành phố ĐBP	005	010215	Lò Văn H		Địa lý		
2		010	010216					
3		011	...					
...							

Danh sách này có ... thí sinh vắng thi.

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐIỂM THI
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Ghi thông tin của từng thí sinh vắng thi theo từng buổi thi (Ví dụ: nếu 1 thí sinh vắng 4 môn thi thì sẽ có 4 hàng dành cho thí sinh đó;
- Cột học sinh trường ghi tên trường thí sinh học lớp 12, nếu là thí sinh tự do thì ghi tên trường là thí sinh tự do.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐIỆN BIÊN
ĐIỂM THI.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 2020

DANH SÁCH THÍ SINH VI PHẠM QUY CHẾ THI
(không chấm bài thi)

TT	Điểm coi thi	Số phòng thi	SBD	Họ và tên	Ngày sinh	Môn thi	Học sinh trường
1		005	010215			Ngữ văn	
2		010	010216				
3		011	...				
...						
		003	010238				
		005	010239				
						

Danh sách này có ... thí sinh vắng thi.

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐIỂM THI
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: Cột học sinh trường ghi tên trường thí sinh học lớp 12, nếu là thí sinh tự do thì ghi tên trường là thí sinh tự do.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐIỆN BIÊN
ĐIỂM THI.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 2020

DANH SÁCH THÍ SINH CÓ ĐIỂM BẢO LƯU
(không có bài thi/môn thi)

TT	Điểm coi thi	Số phòng thi	SBD	Họ và tên	Ngày sinh	Bài thi/môn thi	Học sinh trường
1		005	010215			Ngữ văn	
2		010	010216			Lịch sử	
3		011	...				
...						
		003	010238				
		005	010239				
						

Danh sách này có ... thí sinh vắng thi.

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐIỂM THI
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: Cột học sinh trường ghi tên trường thí sinh học lớp 12, nếu là thí sinh tự do thì ghi tên trường là thí sinh tự do.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐIỆN BIÊN
ĐIỂM THI.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 2020

DANH SÁCH THÍ SINH CẦN ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG THÔNG TIN SAU THI

TT	Điểm coi thi	Số phòng thi	SBD	Họ và tên	Nội dung đã ghi	Nội dung điều chỉnh	Ghi chú
1	THPT Tủa Chùa	005	010215	Là Văn K	02.06.1996	02.06.1997	Năm sinh
					1.5	2	Khuyến khích nghề G
					Là Văn K	Lò Văn K	Họ, tên
2		010	010216				
...						

Danh sách này có ... thí sinh vắng thi.

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐIỂM THI
(Ký tên và đóng dấu)