

Số: 1176 /SGDDĐT-KTQLCLGD

Gia Lai, ngày 10 tháng 7 năm 2020

V/v hướng dẫn thêm công tác tổ chức thi, Kỳ thi thử trước Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các trung tâm GDNN-GDTX.

Căn cứ Công văn số 1068/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 24 tháng 6 năm 2020 hướng dẫn tổ chức Kỳ thi thử trước Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Gia Lai;

Căn cứ Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp THPT.

Để Kỳ thi thử trước Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế, tạo tiền điều kiện cho học sinh tiếp cận với Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 và giúp các cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công tác thi trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, Sở lưu ý các đơn vị một số điểm sau:

1. Công tác in sao đề và bảo mật đề thi

- Đề thi, hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm chưa công bố thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ “**Tối mật**”, vì vậy các đơn vị cần tuyên truyền, nâng cao ý thức, trách nhiệm đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh (học viên) của đơn vị;

- Khu vực in sao đề thi phải đảm bảo công tác bảo mật, phòng ngừa lộ lọt thông tin, phòng cháy, chữa cháy;

- Thủ trưởng các đơn vị thành lập tổ In sao đề thi tại đơn vị, Tổ trưởng là lãnh đạo của đơn vị, các thành viên phải đảm bảo tiêu chuẩn theo Quy chế thi hiện hành;

- Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về công tác bảo mật, tổ chức in sao đề thi và tổ chức thi thử tại đơn vị mình;

Các đơn vị cần lưu ý một số vấn đề cụ thể sau đối với quy trình tổ chức in sao đề thi tại mỗi đơn vị:

+ Đơn vị in 01 bản từ tệp (*file*) đề Sở gửi và kiểm tra kỹ bản in, so sánh với tệp đề thi Sở gửi trước khi in sao số lượng lớn; trường hợp phát hiện sai sót hoặc có nội dung còn nghi vấn trong tệp đề thi do Sở gửi phải báo cáo ngay với Hội đồng Ra đề thi (qua Phòng Khảo thí và QLCLGD của Sở);

+ Kiểm soát chính xác số lượng đề thi theo số thí sinh của từng phòng thi, bài thi/môn thi để tổ chức phân phối đề thi; ghi tên phòng thi, bài thi/môn thi và số lượng đề thi vào từng túi chứa đề thi theo đúng quy định;

+ In sao đề thi lần lượt cho từng bài thi/môn thi; in sao xong, niêm phong đóng gói theo phòng thi, thu dọn sạch sẽ rồi mới chuyển sang in sao đề thi của bài thi/môn thi tiếp theo. Trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng bản in sao; các bản in sao thừa và hỏng phải được thu lại, bảo quản theo chế độ tài liệu tối mật;

+ Đóng gói đúng số lượng đề thi theo đúng bài thi/môn thi ghi ở bên ngoài túi chứa đề thi, đủ số lượng đề thi cho từng phòng thi. Mỗi môn thi/bài thi phải có một túi chứa đề thi dự phòng (có đủ các mã đề đối với đề thi trắc nghiệm);

+ Tổ Trưởng tổ In sao đề thi quản lý các túi đề thi từng bài thi/môn thi đã được đóng gói, niêm phong và cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản bị loại ra. Các túi đề thi phải được bảo quản trong hòm, tủ hay két sắt được khóa, niêm phong;

+ Tệp đề thi sẽ được gửi đến các đơn vị 01 ngày trước khi thi (có thay đổi so với Công văn số 1068/SGDDĐT-KTQLCLGD).

2. Công tác coi thi, chấm thi.

- Vì hiện nay, nhiều đơn vị chưa có phần mềm chấm thi bài thi tổ hợp mẫu phiếu trả lời trắc nghiệm 120 câu như Bộ Giáo dục và Đào tạo nên đề thi của các môn thi trong bài thi tổ hợp số câu được đánh số thứ tự từ Câu 1 đến Câu 40, tùy theo điều kiện của mỗi đơn vị và phần mềm chấm thi tại mỗi đơn vị mà có thể chọn cho học sinh thi trên 01 phiếu trả lời trắc nghiệm mẫu 120 câu hoặc trên 03 phiếu trả lời trắc nghiệm khác nhau, các đơn vị lưu ý:

+ Nếu đơn vị tổ chức cho học sinh/học viên thi trên phiếu trả lời trắc nghiệm theo mẫu 120 câu đối với bài thi tổ hợp thì hướng dẫn cho học sinh tô vào phiếu trả lời trắc nghiệm:

Câu số 1 đến câu 40 đối với môn thi thứ nhất (Vật lí, Lịch Sử);

Câu 41 đến Câu 80 đối với môn thi thứ 2 (Hóa học, Địa lí);

Câu 81 đến Câu 120 đối với môn thi thứ 3 (Sinh học, Giáo dục công dân);

+ Nếu đơn vị tổ chức cho học sinh/học viên thi trên 03 phiếu trả lời trắc nghiệm (mẫu 50 câu hoặc mẫu 120 câu) thì hướng dẫn cho học sinh làm bài như bình thường như các bài thi môn Toán, Ngoại ngữ;

- Thủ trưởng các đơn vị tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh (học viên) của đơn vị học Quy chế thi tốt nghiệp THPT;

- Thành lập Ban coi thi, Kỳ thi thử trước Kỳ thi tốt nghiệp THPT tại mỗi đơn vị, Trưởng ban là lãnh đạo của đơn vị; cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia Ban coi thi phải đảm bảo tiêu chuẩn theo Quy chế thi hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Trong suốt quá trình tổ chức thi, đề thi và bài thi phải được bảo quản trong các tủ riêng biệt. Tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi phải đảm bảo chắc chắn, phải được khoá và niêm phong;

- Tổ chức coi thi, chấm thi theo quy trình được quy định tại Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Sở yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,KTQLCLGD.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Duy Định