

Số: /SGDĐT-KTKĐ
V/v hướng dẫn tổ chức kỳ thi
chọn học sinh giỏi, học viên giỏi
lớp 12 cấp tỉnh năm học 2019-2020

Ninh Bình, ngày tháng 11 năm 2019

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường trung học phổ thông;
- Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX huyện, thành phố;
- Giám đốc Trung tâm GDTX, Tin học và Ngoại ngữ tỉnh.

Kỳ thi chọn học sinh giỏi (HSG), học viên giỏi (HVG) lớp 12 cấp tỉnh năm học 2019-2020 được thực hiện theo Thông tư số 56/2011/TT-BGDĐT ngày 25/11/2011 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia; Thông tư số 41/2012/TT-BGDĐT ngày 19/11/2012 và Thông tư số 37/2013/TT-BGDĐT ngày 27/11/2013 của Bộ GD&ĐT ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia (sau đây gọi tắt là Quy chế 56) và Kế hoạch số 43/KH-SGDĐT ngày 20/8/2019 của Sở GD&ĐT Ninh Bình về việc tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh năm học 2019-2020.

Sở GD&ĐT hướng dẫn tổ chức kỳ thi chọn HSG, HVG lớp 12 cấp tỉnh năm học 2019-2020 như sau:

I. MỘT SỐ QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI KỲ THI

1. Các trường THPT, trung tâm GDNN-GDTX huyện (thành phố), trung tâm GDTX tỉnh (sau đây gọi tắt là đơn vị) lập danh sách theo mẫu và gửi file dữ liệu (file soạn trên Ms Excel) đến địa chỉ email: **ktkdninhbinh@gmail.com**. Dữ liệu nhập phải đảm bảo chính xác tuyệt đối, không tự ý thay đổi định dạng các biểu mẫu của Sở GD&ĐT; không viết tắt họ, chữ lót, tên của cán bộ, giáo viên tham gia làm nhiệm vụ tại kỳ thi.

2. Các biểu mẫu của kỳ thi được tải về từ hộp thư: **bieumauthi@gmail.com**; mật khẩu truy cập hộp thư, liên hệ đến số điện thoại 0945.33.25.25.

3. Các thành viên tham gia Hội đồng ra đề thi và in sao đề thi, Hội đồng coi thi, Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo bài thi nghiêm túc thực hiện Quy chế 56, quy định của Sở GD&ĐT. Mọi vi phạm quy chế thi, quy định đều bị lập biên bản, xử lý theo Điều 40 của Quy chế 56.

4. Các trường THPT có học sinh trong đội tuyển của tỉnh tham dự kỳ thi chọn HSG quốc gia THPT năm học 2019-2020 khi đăng ký dự thi phải đảm bảo: Số thí sinh đăng ký dự thi của mỗi đội tuyển này và số học sinh tham dự kỳ thi chọn HSG quốc gia THPT năm học 2019-2020 tối thiểu bằng số lượng thí sinh đã được quy định tại Kế hoạch số 43/KH-SGDĐT ngày 20/8/2019 của Sở GD&ĐT Ninh Bình.

5. Thí sinh khi vào khu vực thi được mang theo: Các vật dụng được phép mang vào phòng thi theo Quy chế 56; cặp, sách, mũ, nón, ... nếu thí sinh mang đến Hội đồng

coi thi thì không được mang theo kể cả đến hành lang phòng thi. Thí sinh dự thi thuộc các môn thi Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh phải nộp lại đề thi cùng bài thi/Phiếu trả lời trắc nghiệm khi hết thời gian làm bài.

6. Đối với cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ:

- Giám thị: Là giáo viên *không dạy các môn thi và không có con, em ruột, em ruột của vợ (hoặc của chồng)* tham dự thi kỳ thi chọn HSG, HVG lớp 12 cấp tỉnh năm học 2019-2020. Giáo viên được nhà trường chọn cử phải có trách nhiệm báo cáo với thủ trưởng đơn vị và chịu trách nhiệm cá nhân về điều kiện này.

- Giám khảo: Là cán bộ, giáo viên có năng lực chuyên môn; không có con, em ruột, em ruột của vợ (hoặc của chồng) dự thi; đã tham gia bồi dưỡng đội tuyển HSG, HVG lớp 12 cấp tỉnh *nhưng không là người phụ trách đội tuyển của môn giảng dạy trong kỳ thi chọn HSG, HVG lớp 12 cấp tỉnh năm học 2019-2020 của đơn vị.*

7. Túi đựng hồ sơ của mỗi phòng thi được đựng trong 01 túi riêng. Túi Hồ sơ phòng thi gồm: Thẻ dự thi; Danh sách thí sinh trong phòng thi theo môn thi; Phiếu thu bài thi của 07 (bảy) môn thi tự luận kết hợp với trắc nghiệm gồm Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh là 04 bản/môn (02 bản dành cho phần thi trắc nghiệm, 02 bản dành cho phần thi tự luận); biên bản cắt túi đựng đề thi; biên bản vi phạm Quy chế thi của thí sinh; biên bản sự việc bất thường; kéo; phấn; bút; băng dán niêm phong,...

8. Đối với 07 (bảy) môn thi có kết hợp tự luận với trắc nghiệm, trước khi phát Tờ giấy thi, Phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN) cho thí sinh:

- Giám thị ký tên vào Tờ giấy thi và Phiếu TLTN.

- Phát Phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên Tờ giấy thi và Phiếu TLTN.

- Phát đề thi cho thí sinh sao cho 02 thí sinh ngồi cạnh nhau (theo cả hàng ngang và hàng dọc) không có cùng mã đề thi.

- Khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh để đề thi dưới Phiếu TLTN và không được xem đề thi. Khi thí sinh cuối cùng nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề thi lên và ghi, tô mã đề thi vào Phiếu TLTN, Tờ giấy thi, ghi mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi.

- Không thu Phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài. Khi thu Phiếu TLTN phải kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào Phiếu TLTN của thí sinh (so sánh mã đề thi đã ghi, tô trên Phiếu TLTN và ghi trên Phiếu thu bài thi với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh).

9. Ngay sau khi phát đề thi cho thí sinh, giám thị yêu cầu thí sinh kiểm tra số trang của đề thi, mã đề thi (đối với các môn thi có kết hợp tự luận và trắc nghiệm), ghi số báo danh vào đề thi. Nếu phát hiện thấy đề thi thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ, các trang in không cùng mã đề thi,... phải báo cho giám thị trong phòng thi, sau tối đa 10 phút kể từ khi bắt đầu tính giờ làm bài, nếu trễ quá 10 phút sau khi phát đề mới báo cáo thì thí sinh phải tự chịu trách nhiệm.

10. Khi thí sinh đang làm bài: Công an, bảo vệ, nhân viên phục vụ, cán bộ y tế của Hội đồng coi thi không được vào khu vực phòng thi, kể cả hành lang phòng thi trừ trường hợp đặc biệt được Chủ tịch Hội đồng coi thi cho phép.

11. Sở GD&ĐT sẽ gửi trực tiếp tới Chủ tịch Hội đồng coi thi Hướng dẫn ghi file bài làm, in bài thi môn Tin học.

12. Chủ tịch Hội đồng coi thi:

- Quy định hiệu lệnh để tổ chức công tác coi thi.

- Vận chuyển bài thi, hồ sơ thi đã được niêm phong từ Hội đồng coi thi về nộp tại Sở GD&ĐT (có công an làm nhiệm vụ giám sát, bảo vệ tại hội đồng đi cùng). Khi nộp bài thi, hồ sơ thi đồng thời nộp danh sách thí sinh vắng thi, danh sách thí sinh và bài thi, tang vật của thí sinh vi phạm Quy chế thi (nếu có), danh sách giám thị vi phạm Quy chế thi (nếu có). Báo cáo, các loại danh sách này phải đảm bảo thông tin chính xác, không niêm phong trong hồ sơ thi và nộp trực tiếp tại tầng 5, nhà B, Sở GD&ĐT.

13. Thu bài thi, xếp bài thi, thu đề thi, đóng gói bài thi, hồ sơ thi:

a) Thu bài thi: Đảm bảo không để xảy ra nhầm lẫn, thiếu Tờ giấy thi/Phiếu TLTN, thiếu bài thi, sai sót, thiếu thủ tục hành chính.

- Đối với môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh của mỗi phòng thi: Có 02 túi đựng bài thi (01 túi đựng Phiếu TLTN, 01 túi đựng giấy thi phần thi tự luận).

- Đối với môn Tin học: Có 02 túi đựng bài thi (01 túi bài thi của thí sinh được in ra từ máy tính của giám thị có đầy đủ các chữ ký theo quy định; 01 túi đựng đĩa CD lưu các bài thi của các thí sinh trong phòng thi).

- Thu bài thi và đề thi đối với các môn thi có kết hợp tự luận và trắc nghiệm: Thực hiện thu riêng đối với Phiếu TLTN, phần thi tự luận và đề thi của từng thí sinh. Đề thi thu lại cho vào Túi đựng đề thi của môn thi. Kết thúc thu bài thi và đề thi, cả 2 giám thị cùng kiểm đếm, đối chiếu với Phiếu thu bài đảm bảo chính xác số Tờ giấy thi, số Phiếu TLTN, mã đề thi sau đó mới cho thí sinh ra khỏi phòng thi.

b) Xếp bài thi/phần thi tự luận của mỗi phòng thi theo số báo danh từ nhỏ đến lớn, các bài thi được thu riêng, xếp thành tập (*không lồng vào nhau*). Bài thi có số báo danh nhỏ nhất phải xếp ở vị trí trên cùng của tập bài thi. Đối với bài thi có nhiều tờ, các tờ giấy thi được lồng vào nhau từ tờ số 1 đến tờ cuối cùng; xếp Phiếu TLTN của phòng thi theo số báo danh từ nhỏ đến lớn. Phiếu TLTN có số báo danh nhỏ nhất được xếp ở vị trí trên cùng của tập phiếu. Đưa tập bài thi/Phiếu TLTN đã xếp vào túi đựng bài thi cùng với 01 Phiếu thu bài thi.

c) Đóng gói bài thi, hồ sơ thi, niêm phong:

- Túi số 1: Đựng bài thi/Phiếu TLTN cùng với 01 Phiếu thu bài thi. Mỗi phòng thi của 07 (bảy) môn thi có kết hợp tự luận và trắc nghiệm sẽ có 02 túi số 1 (01 túi đựng bài thi phần thi tự luận và 01 túi đựng phiếu TLTN).

- Túi số 2: Đựng các túi số 1, được đóng gói riêng theo từng môn thi. Các túi số 2 được lưu trong 02 thùng tôn:

+ 01 thùng tôn đựng các túi số 2 của 07 (bảy) môn thi đối với phần thi trắc nghiệm.

+ 01 thùng tôn đựng các túi số 2 của phần thi/bài thi tự luận của các môn thi (kể cả bài thi môn Tin học).

- Túi số 3: Đựng hồ sơ coi thi gồm: Thẻ dự thi; Danh sách thí sinh trong phòng thi theo môn thi; Phiếu thu bài thi đối 07 (bảy) môn thi tự luận kết hợp với trắc nghiệm là 02 bản/môn (01 bản dành cho phần thi trắc nghiệm, 01 bản dành cho phần thi tự luận); biên bản cất túi đựng đề thi; biên bản vi phạm Quy chế thi của thí sinh (nếu có) đã đầy đủ các chữ ký, thủ tục hành chính và được đóng gói riêng.

- Túi số 4: Đựng đề thi thừa của các môn thi và đề thi của các môn thi Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh (đề thi đã thu lại của thí sinh).

- Niêm phong Túi số 1: Bên ngoài túi số 1 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của cả hai (02) giám thị và người trực tiếp thu bài thi. Việc niêm phong túi số 1 thực hiện tương tự như kỳ thi THPT quốc gia năm 2019.

- Niêm phong của túi số 2: Được niêm phong trước toàn thể Hội đồng coi thi. Bên ngoài túi số 2 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của một (01) đại diện giám thị, một (01) Thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi. Niêm phong các thùng tôn thực hiện tương tự như kỳ thi THPT quốc gia năm 2019.

- Niêm phong túi số 3 và túi số 4: Phải có đủ chữ ký của 3 người gồm Chủ tịch Hội đồng coi thi, Thư ký Hội đồng coi thi và một đại diện giám thị.

- Phiếu trả lời trắc nghiệm còn dư, Chủ tịch Hội đồng coi thi niêm phong và bảo quản tại đơn vị nơi đặt Hội đồng coi thi.

14. Thí sinh được quyền xin phúc khảo điểm bài thi khi có đơn xin phúc khảo điểm bài thi và nộp tại đơn vị nơi đăng ký dự thi đúng lịch quy định.

Thủ trưởng đơn vị có thí sinh xin phúc khảo bài thi lập Danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi kèm theo Đơn xin phúc khảo điểm bài thi của thí sinh và nộp về phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Sở GD&ĐT theo lịch quy định.

II. CÁC NỘI DUNG CHUYÊN MÔN

1. Môn thi, hình thức thi, thời gian làm bài

a) Môn thi:

- Lớp 12 THPT: Gồm 09 môn: Toán, Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí và Tiếng Anh.

- Lớp 12 GDTX: Gồm 04 môn: Toán, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí.

b) Hình thức thi:

- Đối với thí sinh THPT: Thi tự luận đối với môn Ngữ văn. Thi tự luận kết hợp với trắc nghiệm đối với các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí; môn Tiếng Anh thi viết kết hợp cả 03 kỹ năng: nghe, đọc và viết; môn Tin học thi theo hình thức lập trình trên máy vi tính, ngôn ngữ lập trình là Free Pascal hoặc C++.

- Đối với thí sinh GDTX: Thi tự luận đối với môn Ngữ văn. Thi tự luận kết hợp với trắc nghiệm đối với môn Toán, Lịch sử, Địa lí.

- Đối với các môn thi có hình thức thi tự luận kết hợp với trắc nghiệm: Điểm dành cho các câu hỏi tự luận chiếm khoảng 30% tổng số điểm của bài thi.

c) Thời gian làm bài đối với mỗi bài thi: 180 phút/môn.

2. Nội dung thi: Nằm trong phạm vi Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành do Bộ GD&ĐT ban hành và có thêm phần nội dung nâng cao; đối với các học viên lớp 12 GDTX: Trong phạm vi chương trình giáo dục thường xuyên hiện hành do Bộ GD&ĐT ban hành.

3. Lịch thi

Ngày thi	Giờ cất túi đề thi tại phòng thi	Giờ phát đề cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
06/12/2019	07 giờ 50 phút	07 giờ 55 phút	08 giờ

4. Địa điểm tổ chức coi thi, chấm thi

- Địa điểm coi thi: Trường THPT Đinh Tiên Hoàng.

- Địa điểm chấm thi: Trường THPT Trần Hưng Đạo.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Đối với Sở GD&ĐT

- Lập danh sách thí sinh dự thi xếp theo vần a, b, c,... của mỗi môn thi. Mỗi phòng thi xếp không quá 24 thí sinh. Có thể bố trí ghép các môn thi trong 01 phòng thi nếu số lượng đội tuyển dự thi ở 01 môn quá ít hoặc còn dư sau khi đã xếp đủ 24 thí sinh cho các phòng thi của mỗi môn thi. Riêng môn Tin học tùy thuộc vào số lượng thí sinh đăng ký dự thi và điều kiện cơ sở vật chất của trường THPT Đinh Tiên Hoàng, Sở GD&ĐT sẽ có phương án bố trí phòng thi cho phù hợp.

- Ra quyết định thành lập các hội đồng: Ra đề thi và in sao đề thi; coi thi; chấm thi; phúc khảo bài thi (nếu có thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi).

- Chuẩn bị văn phòng phẩm, kinh phí cho kỳ thi.

2. Đối với các đơn vị

a) Đăng ký dự thi: Đơn vị có thí sinh đăng ký dự thi lập:

- Đăng ký số đội tuyển dự thi (mẫu M1); Quyết định thành lập đội tuyển (01 bản).

- Danh sách học sinh tham gia của mỗi đội tuyển (mẫu M2).

b) Lập Danh sách cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ coi thi, chấm thi

- Mỗi trường THPT công lập (trừ THPT Dân tộc nội trú) chọn cử 05 giáo viên (trong đó có 01 giáo viên môn Tin học) làm nhiệm vụ giám thị (mẫu M3). Ngoài số giáo viên được chọn cử trên, đối với các đơn vị:

+ Trường THPT Đinh Tiên Hoàng chọn cử: Hiệu trưởng và 01 Phó Hiệu trưởng làm nhiệm vụ Lãnh đạo Hội đồng coi thi; 01 Thư ký Hội đồng trường làm nhiệm vụ Thư ký Hội đồng coi thi; 02 giáo viên môn Tin học làm nhiệm vụ Kỹ thuật viên của Hội đồng coi thi để phục vụ cho thi môn Tiếng Anh và môn Tin học.

+ Trường THPT Nho Quan B, THPT Tạ Uyên và Trung tâm GDNN-GDTX huyện Yên Khánh: Mỗi đơn vị chọn cử 01 lãnh đạo đơn vị làm nhiệm vụ Lãnh đạo Hội đồng coi thi.

+ Trường THPT Hoa Lư A, Trung tâm GDNN-GDTX thành phố Tam Điệp mỗi đơn vị chọn cử 01 Thư ký Hội đồng trường làm nhiệm vụ Thư ký Hội đồng coi thi.

- Giới thiệu cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ giám khảo (theo mẫu M4), mỗi trường THPT công lập giới thiệu 02 người/môn thi; mỗi trung tâm GDNN-GDTX, trung tâm GDTX tỉnh giới thiệu 01 người/môn thi.

Chú ý:

- Dữ liệu nhập phải đảm bảo tuyệt đối chính xác.
- Căn cứ danh sách cán bộ, giáo viên các đơn vị giới thiệu làm nhiệm vụ giám thị, giám khảo, Sở GD&ĐT sẽ chọn cử và có giấy triệu tập riêng.

3. Yêu cầu đối với các đơn vị trong công tác chuẩn bị

- Hoàn thiện hồ sơ thí sinh đăng ký dự thi đảm bảo không vênh lệch các thông tin, đúng thủ tục hành chính, đúng quy định về chuyên môn.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên tham gia trong Hội đồng coi thi, chấm thi và học sinh đăng ký dự thi học Quy chế thi, các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi.

- Căn cứ lịch thi, số lượng thí sinh dự thi, mỗi đơn vị cử đủ số lượng giáo viên có tinh thần trách nhiệm cao để quản lý, đưa học sinh đến điểm thi và trở về an toàn.

- Bố trí kinh phí ăn nghỉ, phương tiện đi lại cho học sinh dự thi (không thu tiền học sinh) theo chế độ hiện hành.

Sở GD&ĐT giao cho:

a) Hiệu trưởng trường THPT Đinh Tiên Hoàng nơi đặt Hội đồng coi thi:

- Tổ chức việc thu nhận, kiểm tra điều kiện đối với hồ sơ đăng ký dự thi của các đơn vị, sắp xếp hồ sơ theo phòng thi, hoàn trả hồ sơ cho các trường THPT theo lịch quy định.

- Chuẩn bị đầy đủ về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho Hội đồng coi thi như đối với kỳ thi THPT quốc gia năm 2019.

- Liên hệ với Điện lực thành phố Ninh Bình để đảm bảo cung cấp điện 24/24 giờ trong các ngày Hội đồng coi thi làm việc.

- Liên hệ với Công an phường Bích Đào, thành phố Ninh Bình để chọn cử cán bộ, chiến sĩ tham gia bảo vệ vòng ngoài Hội đồng coi thi; chọn cử cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường tham gia làm nhiệm vụ bảo vệ, phục vụ, y tế của Hội đồng coi thi, lập danh sách (theo mẫu M6).

b) Hiệu trưởng trường THPT Trần Hưng Đạo nơi đặt Hội đồng chấm thi:

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho Hội đồng chấm thi.

- Liên hệ với Điện lực thành phố Ninh Bình để đảm bảo cung cấp điện 24/24 giờ trong các ngày Hội đồng chấm thi làm việc.

- Liên hệ với Công an phường Ninh Phong, thành phố Ninh Bình để chọn cử cán bộ, chiến sĩ tham gia bảo vệ vòng ngoài Hội đồng chấm thi; chọn cử cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường tham gia làm nhiệm vụ bảo vệ, phục vụ, y tế của Hội đồng chấm thi, lập danh sách (theo mẫu M6).

IV. THANH TRA KỶ THI

Sở GD&ĐT tổ chức các hoạt động thanh tra ở tất cả các khâu của kỳ thi. Công tác thanh tra được thực hiện theo kế hoạch riêng.

V. XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHEN THƯỞNG:

Thực hiện theo Điều 40, Điều 41 của Quy chế 56.

VI. LỊCH TRIỂN KHAI CỤ THỂ (*thay giấy triệu tập*)

1. Chậm nhất ngày 27/11/2019: Các đơn vị nộp về phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Sở GD&ĐT; trường THPT Trần Hưng Đạo, cụ thể như sau:

- **Nộp về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục 05 loại giấy tờ sau:**

Đăng ký số đội tuyển dự thi; Quyết định thành lập đội tuyển kèm theo Danh sách học sinh của mỗi đội tuyển; Bảng Danh sách thí sinh đăng ký dự thi theo từng môn thi; Danh sách cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ tại Hội đồng coi thi; Danh sách giới thiệu cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ giám khảo.

Lưu ý: Các đơn vị lập danh sách theo mẫu và gửi file dữ liệu (file lập trên MS EXCEL) đến địa chỉ email: ktkdnhinhbinh@gmail.com. Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục chỉ thu các loại danh sách trên sau khi nhận được dữ liệu.

- **Nộp về Trường THPT Đinh Tiên Hoàng gồm 05 loại giấy tờ sau:** Đăng ký số đội tuyển dự thi (01 bản); Quyết định thành lập đội tuyển kèm theo Danh sách học sinh của mỗi đội tuyển (01 bản); Học bạ bản chính của cấp học; Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ; Thẻ dự thi.

Ghi chú: Hồ sơ thí sinh (theo Điều 18 Quy chế 56) nộp về trường THPT Đinh Tiên Hoàng. Sau thời điểm này, đơn vị nào không nộp coi như không tham gia thi.

2. Từ ngày 28/11 đến ngày 04/12/2019: Chuẩn bị các điều kiện, hồ sơ thi.

3. Trước ngày 02/12/2019: Trường THPT Đinh Tiên Hoàng, THPT Trần Hưng Đạo gửi danh sách giới thiệu cán bộ, chiến sĩ, giáo viên, nhân viên tham gia Tổ bảo vệ, phục vụ, y tế về phòng KT&KĐCLGD. Sở GD&ĐT sẽ chọn cử và có quyết định riêng.

4. Ngày 04/12/2019: Trường THPT Đinh Tiên Hoàng nhận hồ sơ thi, biểu mẫu và văn phòng phẩm tại phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục – Sở GD&ĐT.

5. Ngày 05/12/2019: Tại Hội đồng coi thi (trường THPT Đinh Tiên Hoàng)

- Từ 13 giờ 30: Họp lãnh đạo, Thư ký Hội đồng coi thi, phân công nhiệm vụ cho các thành viên và chuẩn bị điều kiện cho Hội đồng coi thi làm việc. Chủ tịch Hội đồng coi thi làm việc với bộ phận bảo vệ, nhân viên phục vụ.

- Từ 15 giờ: Họp phiên toàn thể, phân công nhiệm vụ, kiểm tra hồ sơ và điều kiện dự thi của thí sinh, thông báo lịch làm việc của Hội đồng coi thi.

- Từ 16 giờ 15 phút: Thí sinh dự thi môn Tin học có mặt tại Hội đồng coi thi để bốc thăm nhận máy, thử máy.

- Từ 17 giờ: Các đơn vị truy cập hòm thư điện tử của đơn vị mình để lấy danh sách cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ tại Hội đồng chấm thi.

6. Ngày 06/12/2019:

- 06 giờ 45 phút: Sở GD&ĐT bàn giao bộ đề thi tại Hội đồng coi thi.

- Từ 07 giờ 15 phút: Khai mạc kỳ thi và thi theo lịch.
- Từ 14 giờ 30 phút: Trường THPT Đinh Tiên Hoàng trả hồ sơ thí sinh cho các đơn vị.

- Chậm nhất 14 giờ: Chủ tịch Hội đồng coi thi nộp bài thi và hồ sơ thi về tầng 5 – nhà B, Sở GD&ĐT.

- 14 giờ 30 phút, tại Sở GD&ĐT: Lãnh đạo Hội đồng chấm thi, Thư ký Hội đồng chấm thi; Tổ xử lý phần thi trắc nghiệm họp để phân công nhiệm vụ cho các thành viên, làm phách bài thi, chuẩn bị các điều kiện cho Hội đồng chấm thi.

- Sau phiên họp: Tổ xử lý phần thi trắc nghiệm phổ biến các quy định, quy trình chấm thi của Sở GD&ĐT đối với chấm phần thi trắc nghiệm; phân công nhiệm vụ cho từng thành viên; nhận Phiếu TLTN, văn phòng phẩm; chuẩn bị các điều kiện, phương tiện, trang thiết bị, phần mềm,...

- Làm phách bài thi/phần thi tự luận.

6. Ngày 09/12/2019: Tại Hội đồng chấm thi (trường THPT Trần Hưng Đạo):

- 07 giờ 30 phút: Khai mạc.

- Từ 08 giờ 30 phút: Học quy chế, hướng dẫn chấm thi, chấm vận dụng.

- Tiếp tục quét, kiểm dò, xử lý lỗi phần thi trắc nghiệm; làm phách bài thi tự luận.

7. Từ 13 giờ 30 ngày 09/12 đến ngày 15/12/2019: Chấm thi, xét giải, thông báo kết quả.

8. Trước ngày 17/12/2019: Các đơn vị thu nhận Đơn xin phúc khảo bài thi.

9. Ngày 18/12/2019: Các đơn vị nộp danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi về phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Sở GD&ĐT.

10. Từ ngày 19/12 đến ngày 24/12/2019: Tổ chức phúc khảo bài thi và thông báo kết quả phúc khảo (nếu có).

Yêu cầu Hiệu trưởng (Giám đốc) các đơn vị triển khai thực hiện. Những vấn đề cần giải đáp, xin liên hệ theo các số điện thoại sau: 02293.887.502, 0913.521.255, 0945.33.25.25, địa chỉ email: phongtkd.soninhbinh@moet.edu.vn./

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
 - Cục Quản lý chất lượng, Bộ GD&ĐT;
 - Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
 - Đ/c Tổng Quang Thìn
Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
 - Lãnh đạo Sở GD&ĐT (để chỉ đạo);
 - Các phòng: GDTrH, TTr, VP Sở, KHTC, GDTX;
 - Lưu: VT, KTKĐ. L/60.
- (để báo cáo)
- (để thực hiện)

GIÁM ĐỐC

Vũ Văn Kiểm