

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1283/GDDT-TrH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 5 năm 2015

V/v hướng dẫn tổ chức và kiểm tra
giám sát thi thử THPT quốc gia
năm học 2014-2015

Ký: *Thầy Mạnh Cường*

Kính gửi:

TRƯỜNG CĐT.LÝ TỰ TRỌNG	
CV ĐẾN	Số: 361
	Ngày: 06/5/2015
	Chuyên:
	Lưu hồ sơ:

- Hiệu trưởng các trường THPT;
- Hiệu trưởng các trường phổ thông nhiều cấp học (có cấp THPT);
- Giám đốc các Trung tâm GDTX.

Tiếp theo công văn số 1119/GDDT-TrH ngày 20 tháng 4 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc tổ chức thi thử THPT quốc gia năm học 2014-2015, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn một số nội dung liên quan đến việc tổ chức thi thử và kiểm tra giám sát chéo như sau:

1. Việc in sao và bảo quản đề thi

Lãnh đạo các trường THPT, trường phổ thông nhiều cấp học (có cấp THPT), các trung tâm GDTX tham gia thi thử THPT quốc gia thực hiện đúng các nội dung hướng dẫn của công văn 1119/GDDT-TrH, cụ thể:

- Thủ trưởng các đơn vị đặc biệt chú ý đến việc bảo quản, bảo mật đề thi trong việc giao nhận đĩa, mật khẩu, sao in đề thi, niêm phong và chuyển bì đựng đề thi đến các phòng thi.

- Có Quyết định thành lập tổ in sao đề thi, kế hoạch in sao và bảo quản đề thi; có nội quy, quy định về in sao đề thi. In sao đề theo lịch thi, in dứt điểm từng môn một.

- Tất cả các bì đề sau khi in sao phải được niêm phong, dán nhãn cẩn thận; tủ chứa các bì đề phải đủ an toàn, niêm phong tủ chứa đề thi.

Tất cả các khâu in sao, bảo quản, vận chuyển đề thi đều phải được giám sát bởi cán bộ do Cục trưởng phân công.

2. Tổ chức coi thi, chấm thi

- Các đơn vị tổ chức hướng dẫn cho học sinh cách làm bài thi trắc nghiệm (theo hướng dẫn thi trắc nghiệm của kỳ thi Tốt nghiệp THPT các năm trước) trước khi thi thử.

- Các môn thi trắc nghiệm phải sử dụng chung một mẫu giấy có ít nhất 64 câu trả lời.

- Môn Ngoại ngữ: giấy làm bài trắc nghiệm và giấy làm bài tự luận (lấy mẫu giấy giống như các môn thi tự luận) được phát chung trước khi thi.

- Các mẫu Biên bản khác (Biên bản giao nhận bì đựng đề thi tại phòng Hội đồng, trên phòng thi, Biên bản mở bì đề,...) sử dụng các mẫu tương tự như kỳ thi Tốt nghiệp THPT các năm trước.

- Cụm trưởng nhắc nhở các đơn vị thực hiện Báo cáo tổng hợp kết quả (theo mẫu của công văn 1119/GDDĐT-TrH).

3. Tổ chức thực hiện kiểm tra giám sát chéo:

- Cụm trưởng các Cụm chuyên môn THPT phân công và thông báo việc kiểm tra giám sát của các trường, các trung tâm trong cụm tham gia thi thử trước ngày 08/5/2015 (gửi mail Danh sách phân công về địa chỉ: phonggdtrh.sotphochiminh@moet.edu.vn)

- Mỗi trường cử 02 thành viên đi kiểm tra giám sát. Người kiểm tra giám sát là thành viên BGH hoặc Tổ trưởng chuyên môn hoặc Ban chấp hành Công đoàn.

- Nội dung kiểm tra và giám sát:

+ Quyết định thành lập Ban tổ chức thi thử và Bộ phận in sao đề thi.

+ Việc nhận bì chứa đĩa đề thi thử và mật khẩu từ Cụm trưởng (*thông qua Biên bản giao nhận đĩa đề thi và mật khẩu*).

+ Quy trình in sao và bảo quản đề thi tại trường (*ghi nhận theo Biên bản đính kèm*).

+ Quá trình tổ chức thi (*ghi nhận theo Biên bản đính kèm*).

- Cụm trưởng tập hợp Hồ sơ của các đơn vị gửi về Phòng GDTrH trước ngày 23/5/2015.

4. Hồ sơ gửi về Cụm trưởng:

- Bản chính các Quyết định.

- Bản photo Biên bản giao nhận đề thi thử và mật khẩu từ Cụm trưởng (*theo mẫu 1*)

- Biên bản kiểm tra giám sát (*theo mẫu 2*)

- Kế hoạch, văn bản khác (nếu có)

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị tổ chức kỳ thi thử nghiêm túc, an toàn và chấp hành đúng các hướng dẫn trong công văn 1119/GDDĐT-TrH và công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để b/c);
- P.GDTX (để p/h);
- Lưu: VP, TrH.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(đã ký)

Nguyễn Văn Hiếu

KỶ THI THỬ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG QUỐC GIA

Khóa thi 11-14/5/2015

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN BÌ CHỨA ĐĨA ĐỀ THI THỬ VÀ MẬT KHẨU
TỪ CỤM TRƯỞNG CỤM CHUYÊN MÔN THPT**

Vào lúc giờ , ngày 08 tháng 5 năm 2015 tại trường THPT
..... đã tiến hành bàn giao bì chứa đĩa và mật khẩu bộ đề thi thử
THPT Quốc gia năm học 2014-2015.

** Bên giao:*

- Ông/Bà – Hiệu trưởng trường THPT

..... - Cụm trưởng Cụm chuyên môn THPT

** Bên nhận:*

- Ông/Bà –

.....

** Nội dung bàn giao:*

- Bì chứa đĩa đề thi và mật khẩu: bì.

- Tình trạng bì chứa đề thi và mật khẩu:
.....

Biên bản lập thành 02 bản như nhau: 01 bản Cụm trưởng giữ, 01 bản Hiệu trưởng/Giám đốc giữ.

NGƯỜI NHẬN

NGƯỜI GIAO

.....

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

MẪU 2

**BIÊN BẢN KIỂM TRA GIÁM SÁT TÌNH HÌNH
TỔ CHỨC THI THỬ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG QUỐC GIA**

Đơn vị được kiểm tra:

Địa chỉ:

* Thời gian: lúc giờ, ngày tháng năm 20

* Người kiểm tra giám sát (họ tên, chức vụ).

.....
.....

* Đại diện đơn vị được kiểm tra (họ tên, chức vụ).

.....
.....

I.- TÌNH HÌNH THỰC TẾ TỔ CHỨC THI THỬ THPT QUỐC GIA:

a) Thông tin chung:

Môn	Số HS đăng ký	Số HS thi	Số phòng thi
Toán			
Anh			
Văn			
Lý			
Địa			
Hóa			
Sử			
Sinh			

- Giáo viên tham gia coi thi: giáo viên.

- Các quyết định thành lập Ban tổ chức kỳ thi và bộ phận in sao đề thi: ☐ Có ☐ Không

b) Việc nhận đĩa, mật khẩu và in sao đề thi:

- Biên bản giao nhận đĩa và mật khẩu: ☐ Có ☐ Không

- Bảo quản đĩa và đề thi trước khi in:

- Việc in đề thi từ đĩa đề thi:

- Quy định về in sao đề thi:

- Lịch in sao đề thi:

Môn	Số đề	Số bì	Thời gian sao in và niêm phong
Toán			Từ giờphút đến giờ phút, ngày .../5/2015
Anh			Từ giờphút đến giờ phút, ngày .../5/2015
Văn			Từ giờphút đến giờ phút, ngày .../5/2015
Lý			Từ giờphút đến giờ phút, ngày .../5/2015
Địa			Từ giờphút đến giờ phút, ngày .../5/2015
Hóa			Từ giờphút đến giờ phút, ngày .../5/2015
Sử			Từ giờphút đến giờ phút, ngày .../5/2015
Sinh			Từ giờphút đến giờ phút, ngày .../5/2015

- Bảo quản đề thi sau khi in:

c) Tình hình tổ chức thi:

Môn	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài	Các ghi nhận về bì và đề thi
Toán			
Ngoại ngữ			
Văn			

II- NHẬN XÉT, KIẾN NGHỊ CỦA NGƯỜI KIỂM TRA GIÁM SÁT.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III- Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA GIÁM SÁT.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản kết thúc lúc giờ , ngày tháng 5 năm 2015./

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC GIÁM SÁT

NGƯỜI GIÁM SÁT

.....

.....