

Số: /SGD&ĐT-KT,QLCLGD&CNTT
Về việc chuẩn bị cho Kỳ thi tốt nghiệp
Trung học phổ thông năm 2020

Bến Tre, ngày tháng 6 năm 2020

Kính gửi:

- Các trường Trung học phổ thông;
- Trường Phổ thông Hermann Gmeiner;
- Các trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

Để chuẩn bị triển khai Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) năm 2020, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị trực thuộc, các trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Các trường THPT báo cáo công tác chuẩn bị cơ sở vật chất và tình hình nhân sự tham gia công tác thi

- Báo cáo tình hình cơ sở vật chất của đơn vị có thể trung dụng phục vụ công tác thi (*thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục*) trước ngày 06/7/2020.

- Lập kế hoạch sửa chữa bổ sung về cơ sở vật chất phục vụ thi để đề phòng tình huống có mưa, bão trong thời gian diễn ra kỳ thi.

- Chuẩn bị nhân sự của đơn vị tham gia công tác coi, chấm thi, kiểm tra chéo. Sở GD&ĐT lưu ý các trường THPT phải lựa chọn giới thiệu nhân sự có đủ phẩm chất, năng lực của đơn vị theo quy định của ngành về đối tượng tham gia coi, chấm thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 để Sở Giáo dục và Đào tạo có thể điều động khi cần thiết, trên cơ sở nguyên tắc chung là ***tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên đều có nghĩa vụ tham gia công tác thi; các giáo viên có hoàn cảnh đặc biệt không thể tham gia coi chấm thi phải có đơn xin nghỉ với lý do chính đáng, được lãnh đạo đơn vị xác nhận gửi bản scan có đóng dấu qua email quanlythi@bentre.edu.vn để được xem xét.*** Danh sách đề nghị nhân sự phải được đánh máy vì tính rõ ràng cụ thể.

- Báo cáo số lượng nhân sự dự kiến tham gia công tác coi thi, chấm thi và kiểm tra chéo (*thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục*) trước ngày 06/7/2020.

2. Công tác học tập Quy chế thi

- Các đơn vị nêu trên tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia công tác thi, học sinh, học viên dự thi tốt nghiệp THPT học tập nghiêm túc Quy chế thi (ban hành theo Thông tư số Thông tư số 15/2020/TTBGDDT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) đúng thời gian quy định tại Công văn 1222/SGDĐT-KT,QLCLGD&CNTT về việc hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp THPT năm 2020.

- Thông tin những điểm mới, những điều cần lưu ý về Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020 để cha mẹ học sinh, học sinh được rõ và an tâm trong quá trình chuẩn bị thi.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung công văn này. Mọi khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện cần báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo thông qua Phòng Khảo thí, Quản lý chất lượng giáo dục và Công nghệ thông tin để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên *(để thực hiện)*;
- GD, các Phó GD *(để báo cáo)*;
- Các phòng, T.Tra Sở *(để ph/hợp chỉ đạo)*;
- Lưu: VT, KT, QLCLGD&CNTT,
Website Sở;

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Minh Nhựt

Phụ lục
HƯỚNG DẪN BÁO CÁO CƠ SỞ VẬT CHẤT, NHÂN SỰ KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2020

(Đính kèm Công văn số /SGDDĐT-KT, QLCLGD&CNTT, ngày tháng năm 2020)

1. Đăng nhập hệ thống

- + Truy cập địa chỉ khaothi.bentre.edu.vn
- + Chọn mục số 3 “Quản lý Cán bộ làm công tác thi TN THPT”
- + Tài khoản đăng nhập: sử dụng chung với phân hệ Quản lý học sinh giỏi cấp tỉnh.

2. Báo cáo nhân sự, cơ sở vật chất, khó khăn

- + Chọn menu Thông tin nhân sự, CSVC → Báo cáo nhân sự, CSVC



- + Nhập đầy đủ các yêu cầu có trên mẫu rồi bấm “Thêm NS” (Mục “Lưu ý” để nhập các khó khăn về nhân sự và cơ sở vật chất).

- + Chọn menu “Khó khăn, kiến nghị” nhập các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị (nếu có).

- + Đơn vị có thể điều chỉnh các thông tin báo cáo trong thời gian cho phép.

3. Cập nhật danh sách cán bộ, giáo viên của đơn vị, dự kiến nhiệm vụ tại menu “Thông tin giáo viên”

3.1. Cập nhật danh sách, bổ sung thông tin của tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên hiện có trong đơn vị (kể cả cán bộ, giáo viên dự kiến không tham gia công tác coi chấm thi):

- + Xóa cán bộ giáo viên không còn thuộc đơn vị;
- + Thêm cán bộ, giáo viên chưa có trong danh sách;

+ Bổ sung tất cả các thông tin có trên Form “Thêm mới cán bộ giáo viên” (riêng thông tin số di động chỉ bổ sung, điều chỉnh cho cán bộ, giáo viên dự kiến làm lãnh đạo và thư ký điểm thi).

3.2. Dự kiến cán bộ coi thi, chấm thi, kiểm tra chéo, không tham gia:

+ Cập nhật nhiệm vụ dự kiến cho tất cả các cán bộ, giáo viên tại đơn vị. Lưu ý: có các nhiệm vụ kép

+ Chọn thành viên và trưởng đoàn tham gia kiểm tra chéo hồ sơ thi tại Mục “Dự kiến kiểm tra chéo hồ sơ”. Số lượng thành viên tham gia kiểm tra chéo do các đơn vị tự quyết định. Sở Giáo dục và Đào tạo dự kiến sẽ phân công kiểm tra chéo giữa các đơn vị có số lượng thí sinh đăng ký dự thi tương đương nhau. VD: Trường THPT Trần Văn Kiết (450 thí sinh) kiểm tra chéo trường THPT Nguyễn Đình Chiểu (450 thí sinh); Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTX) Thành phố Bến Tre (79 thí sinh) kiểm tra chéo Trung tâm GDNN-GDTX Châu Thành (85 thí sinh).

4. Gửi báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo

+ Các trường THPT xuất báo cáo M0 tổng hợp thông tin nhân sự, cơ sở vật chất, kiến nghị; báo cáo M4 để cán bộ, giáo viên kiểm dò thông tin (giáo viên ký tên xác nhận thông tin).

+ Các Trung tâm GDNN-GDTX lập danh sách Đoàn kiểm tra chéo hồ sơ thi.

+ Tất cả các báo cáo và danh sách nêu trên, thủ trưởng đơn vị ký tên đóng dấu gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (*bản scan*) qua email quanlythi@bentre.edu.vn chậm nhất 11 giờ 00 ngày 06/7/2020.
