

Số: 1924/BGDĐT-KTKĐCLGD

V/v Hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp
trung học phổ thông năm 2010

Hà Nội, ngày 13 tháng 4 năm 2010

Kính gửi:

- Các sở giáo dục và đào tạo;
- Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng.

Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) năm 2010 về cơ bản được giữ ổn định như năm 2009, thống nhất thực hiện theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 04/2009/TT-BGDĐT ngày 12/3/2009 và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 05/2010/TT-BGDĐT ngày 24/02/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế 04). Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu các sở GDĐT, Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng (gọi chung là các sở GDĐT) chuẩn bị và triển khai tổ chức kỳ thi như sau:

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

1. Tiếp tục triển khai trong toàn quốc việc tổ chức thi theo cụm trường (bao gồm cụm nhiều trường và cụm chỉ có 01 trường riêng lẻ); hạn chế tối đa việc tổ chức thi theo từng trường riêng lẻ nhưng không để xảy ra tình trạng thí sinh bỏ thi vì lý do tổ chức thi theo cụm trường.

Địa điểm thi phải đảm bảo về cơ sở vật chất, an toàn cho kỳ thi, thuận tiện cho thí sinh đến dự thi, đáp ứng việc ăn, nghỉ đảm bảo vệ sinh cho thí sinh có nhu cầu.

2. Môn thi, hình thức thi

a) Giáo dục trung học phổ thông

Thi 6 môn: Ngữ văn, Toán, Ngoại ngữ, Hoá học, Lịch sử, Địa lí; trong đó, các môn Ngoại ngữ và Hoá học thi theo hình thức trắc nghiệm. Với môn Ngoại ngữ, thí sinh phải thi một trong các thứ tiếng: Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc, Tiếng Đức, Tiếng Nhật; thí sinh không theo học hết chương trình Ngoại ngữ THPT hiện hành hoặc có khó khăn về điều kiện dạy - học: giáo viên dạy môn Ngoại ngữ thiếu hoặc chưa đạt chuẩn trình độ đào tạo, năng lực dạy học yếu; việc thực hiện chương trình không liên tục; học sinh là người dân tộc thiểu số, khả năng tiếp thu ngoại ngữ yếu hoặc do chuyên trường nên phải học đổi môn Ngoại ngữ; các điều kiện về trang thiết bị dạy học, thực hành tiếng chưa đáp

ứng yêu cầu dạy – học,... (do Giám đốc sở GDĐT quyết định) thì được thi thay thế bằng môn Vật lí (thi theo hình thức trắc nghiệm).

b) Giáo dục thường xuyên

Thi 6 môn: Ngữ văn, Toán, Vật lí, Hoá học, Lịch sử, Địa lí; trong đó, các môn Vật lí và Hoá học thi theo hình thức trắc nghiệm.

3. Lịch thi, thời gian làm bài thi

a) Giáo dục trung học phổ thông

Ngày	Buổi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
02/6/2010	SÁNG	Ngữ văn	150 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	CHIỀU	Hoá học	60 phút	14 giờ 15	14 giờ 30
03/6/2010	SÁNG	Địa lí	90 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	CHIỀU	Lịch sử	90 phút	14 giờ 25	14 giờ 30
04/6/2010	SÁNG	Toán	150 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	CHIỀU	Ngoại ngữ	60 phút	14 giờ 15	14 giờ 30
		Vật lí	60 phút	14 giờ 15	14 giờ 30

b) Giáo dục thường xuyên

Ngày	Buổi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
02/6/2010	SÁNG	Ngữ văn	150 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	CHIỀU	Hoá học	60 phút	14 giờ 15	14 giờ 30
03/6/2010	SÁNG	Địa lí	90 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	CHIỀU	Lịch sử	90 phút	14 giờ 25	14 giờ 30
04/6/2010	SÁNG	Toán	150 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	CHIỀU	Vật lí	60 phút	14 giờ 15	14 giờ 30

4. Phần mềm quản lý thi

Các đơn vị thống nhất sử dụng phần mềm quản lý thi do Bộ GDĐT cung cấp; thực hiện đúng quy trình, cấu trúc, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ báo cáo theo quy định của Bộ GDĐT.

5. Theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là tỉnh) và Tổng Tham mưu trưởng Quân đội nhân dân Việt Nam (đối với Cục Nhà trường), các sở GDĐT đề ra phương hướng và những

biện pháp chỉ đạo, phối hợp với các ngành, các cấp trên địa bàn tích cực chuẩn bị về mọi mặt và triển khai tổ chức thi an toàn, nghiêm túc, đảm bảo cho kết quả thi phản ánh đúng chất lượng dạy và học của đơn vị. Cần thông báo kịp thời về kỳ thi trên các phương tiện thông tin đại chúng và tới các trường có lớp 12, bao gồm cả giáo dục THPT và giáo dục thường xuyên (gọi chung là trường phổ thông) thuộc phạm vi quản lý đảm bảo quyền được dự thi của tất cả các đối tượng theo quy định.

Cùng với việc lập kế hoạch, phương án triển khai, dự trù kinh phí cho kỳ thi, các sở GDĐT chủ động chuẩn bị nhân sự đúng thành phần, đúng tiêu chuẩn cho việc thành lập Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh, các Hội đồng in sao đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo và các đoàn thanh tra thi.

6. Căn cứ Quy chế 04 và các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, các sở GDĐT xây dựng văn bản hướng dẫn chi tiết việc tổ chức thi, tập huấn nghiệp vụ thi cho cán bộ quản lý giáo dục và giáo viên, chỉ đạo chặt chẽ từ công tác chuẩn bị đến tất cả các khâu khác của kỳ thi; tích cực tham mưu với Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh và phối hợp chặt chẽ với các ngành, các cấp trên địa bàn triển khai phương án tổ chức thi theo cụm trường; đồng thời tăng cường tuyên truyền để nhận được sự ủng hộ của toàn xã hội và làm cho cán bộ, giáo viên, thí sinh nhận thức đầy đủ, đúng đắn về kỳ thi, thực hiện nghiêm túc quy chế thi.

Bộ GDĐT đề nghị Trưởng Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh chủ động công bố kế hoạch tổ chức thi của địa phương trên các phương tiện thông tin đại chúng theo tinh thần đảm bảo an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

7. Các sở GDĐT tăng cường chỉ đạo, kiểm tra và yêu cầu các trường phổ thông tập trung làm tốt các công việc: thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2009-2010; tổ chức ôn tập thi tốt nghiệp THPT cho người học; hợp phụ huynh học sinh lớp 12 để quán triệt các yêu cầu tổ chức thi và xây dựng phương án phối hợp quản lý việc đi lại, ăn, ở của thí sinh dự thi theo cụm trong kỳ thi.

II. LỊCH LÀM VIỆC TRONG KỲ THI

Các đơn vị phải tuân thủ lịch làm việc cụ thể như sau:

1. Tập huấn

Trước ngày 25/4/2010, sở GDĐT tổ chức tập huấn cho cán bộ các nhà trường, địa phương.

2. Đăng ký dự thi và chuẩn bị coi thi

- Từ 25/4/2010 đến 07/5/2010, trường phổ thông thu Phiếu đăng ký dự thi, hồ sơ đăng ký dự thi và nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm máy tính.

- Chậm nhất ngày 07/5/2010, trường phổ thông lập danh sách thí sinh đăng ký dự thi theo từng môn thi Ngoại ngữ và thí sinh của giáo dục thường xuyên (nếu có) theo thứ tự a, b, c, ... của tên thí sinh.

- Chậm nhất là ngày 10/5/2010, trường phổ thông hoàn chỉnh các công việc trên và bàn giao đĩa CD chứa danh sách thí sinh đăng ký dự thi cho sở GDĐT để lập danh sách thí sinh theo các phòng thi của các Hội đồng coi thi.

- Từ ngày 10/5/2010, sở GDĐT thực hiện việc tổ chức các cụm trường và làm các công việc chuẩn bị coi thi.

3. In sao đề thi

- **Trước ngày 23/5/2010**, Giám đốc sở GDĐT thành lập Hội đồng in sao đề thi; quy định ngày bắt đầu làm việc, số lượng đề thi cần in sao, danh sách phân phối đề thi.

- Chậm nhất 16 giờ 30 ngày 23/5/2010: Đơn vị nào chưa nhận được đĩa CD chứa đề thi gốc của Bộ GDĐT, cần liên lạc ngay với Bộ GDĐT (Cục KTKĐCLGD) để kịp thời xử lý.

- Các đơn vị tổ chức in sao đề thi và chuyển giao đề thi đã in sao cho các Hội đồng coi thi theo thời gian phù hợp (do Giám đốc sở GDĐT quy định).

4. Coi thi

- Từ ngày 31/5/2010: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký Hội đồng coi thi làm việc tại địa điểm thi.

- Chậm nhất là ngày 01/6/2010: Giám thị làm việc tại địa điểm thi.

- Các ngày 02, 03, 04/6/2010: Coi thi theo lịch thi.

- Chậm nhất đến 16 giờ 30 ngày 05/6/2010: Bàn giao bài thi cho sở GDĐT hoặc Hội đồng chấm thi có sự chứng kiến của lãnh đạo sở GDĐT; tổng kết công tác coi thi.

5. Chấm thi

- Trước ngày 01/6/2010: Giám đốc sở GDĐT thành lập Hội đồng chấm thi; thành lập tổ công tác chuyển bài thi tự luận cho tỉnh khác và giao, nhận kết quả chấm thi tự luận khi chấm xong.

- Từ thời điểm bắt đầu làm việc (do Giám đốc sở GDĐT quy định) đến chậm nhất là ngày 18/6/2010: Hội đồng chấm thi thực hiện các công việc theo quy định:

+ Nhận bài thi trắc nghiệm và chấm thi trắc nghiệm;

+ Nhận bài thi tự luận kèm theo cơ sở dữ liệu của tỉnh khác (trước ngày 06/6/2010) và chấm thi tự luận;

+ Chậm nhất là ngày **11/6/2010**: Hội đồng chấm thi gửi đĩa CD lưu các file dữ liệu thi trắc nghiệm (chưa kiểm dò, chưa sửa đổi, chưa chấm thi) về Cục KTKĐCLGD;

+ Ngày 14/6/2010, các đơn vị gửi chuyển phát nhanh đĩa CD lưu các file dữ liệu đã xử lý và chấm thi chính thức về Cục KTKĐCLGD;

+ Trước ngày 17/6/2010: Gửi kết quả bài thi (kèm theo đĩa CD chứa các file kết quả bài thi) và danh sách thí sinh vắng thi các môn tự luận cho sở GDĐT sở tại để sở GDĐT có bài tự luận đến nhận;

+ Trước ngày 18/6/2010: Nhận kết quả chấm bài thi tự luận và danh sách thí sinh vắng thi các môn tự luận của tỉnh mình tại sở GDĐT chấm bài tự luận; tổ chức ghép điểm với bài thi trắc nghiệm và xét tốt nghiệp theo phần mềm quản lý thi; tổng kết công tác chấm thi.

6. Phúc khảo

- Trước ngày 26/6/2010: Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có).

- Trước ngày **28/6/2010**: Hội đồng phúc khảo chuyên kết quả phúc khảo bài tự luận cho sở GDĐT có bài tự luận để xét tốt nghiệp sau phúc khảo.

7. Công nhận tốt nghiệp

- Chậm nhất đến ngày 18/6/2010: Các Hội đồng chấm thi xét và đề nghị Giám đốc sở GDĐT sơ duyệt kết quả tốt nghiệp, công bố kết quả tạm thời của kỳ thi.

- Trước ngày **24/6/2010**: Hoàn thành việc cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và các loại giấy chứng nhận (bản chính) cho thí sinh.

- Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày công bố kết quả tạm thời của kỳ thi: Hoàn chỉnh hồ sơ duyệt thi tại đơn vị.

8. Báo cáo và lưu trữ

a) Các đơn vị phải thực hiện việc báo cáo nghiêm túc, chính xác, kịp thời, theo các mẫu báo cáo; phải kiểm tra và cập nhật đầy đủ số liệu của kỳ thi trước khi báo cáo Bộ GDĐT.

b) Địa chỉ nhận báo cáo:

- Gửi bằng e-mail và fax:

+ Các đơn vị phía Bắc (từ Thừa Thiên-Huế trở ra) gửi theo địa chỉ:
email: phongkhaothi@moet.edu.vn; fax 04.38683700;

+ Các đơn vị phía Nam (từ Đà Nẵng trở vào) gửi theo địa chỉ:
e-mail: cucktkd@moet.edu.vn; fax 04.38683892.

- Gửi theo đường công văn: Cục KTKĐCLGD, 30 Tạ Quang Bửu, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.

c) Thời hạn, nội dung và hình thức báo cáo như sau:

- Báo cáo về tổ chức cụm trường và các Hội đồng coi thi: Trước ngày 25/4/2010, Sở GDĐT căn cứ Quy chế 04 và yêu cầu tổ chức thi theo cụm trường lập Danh sách các cụm trường báo cáo về Cục KTKĐCLGD.

- Báo cáo trước kỳ thi: Chậm nhất là ngày 16/5/2010, bằng email, fax và công văn.

- Báo cáo nhanh coi thi: Gồm 6 báo cáo, được cập nhật theo thứ tự các buổi thi trong lịch thi; gửi bằng email, fax ngay sau khi kết thúc mỗi buổi thi; chậm nhất 11 giờ 00 đối với buổi thi sáng và 16 giờ 30 đối với buổi thi chiều.

- Báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi: Gửi bằng email, fax và công văn chuyển phát nhanh; chậm nhất vào 16 giờ 30 ngày 06/6/2010.

Ngoài những lần báo cáo trên, nếu có tình hình đặc biệt trong các ngày coi thi, các đơn vị phải báo cáo ngay về Ban chỉ đạo thi phổ thông Trung ương theo số fax và e-mail ở mục 8b.

- Báo cáo chấm thi: Trong quá trình chấm, nếu có trường hợp bất thường, phải báo cáo ngay về địa chỉ e-mail và số fax trên. Ngoài ra, không gửi báo cáo thường xuyên trong quá trình chấm.

- Báo cáo sơ bộ kết quả chấm thi và xét tốt nghiệp: Chậm nhất vào 16 giờ 30 ngày 21/6/2010, các đơn vị phải báo cáo sơ bộ kết quả chấm thi và xét tốt nghiệp.

- Báo cáo kết quả tốt nghiệp chính thức, gồm Bảng tổng hợp kết quả tốt nghiệp và Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp: Chậm nhất là ngày 05/7/2010, các đơn vị phải gửi về Cục KTKĐCLGD:

+ Đĩa CD lưu các file dữ liệu xử lý và chấm thi trắc nghiệm chính thức, gồm 3 file: (i) kết quả quét bài thi dạng text trước khi xử lý; (ii) biên bản sửa lỗi kỹ thuật của phiếu trả lời trắc nghiệm; (iii) kết quả bài thi chính thức đã chấm (có số báo danh).

+ Đĩa CD lưu toàn bộ dữ liệu kết quả tốt nghiệp xuất từ phần mềm quản lý thi;

+ Báo cáo tổng hợp kết quả kỳ thi.

d) Chậm nhất vào 17 giờ ngày 17/6/2010, tất cả bài thi đã chấm, đầu phách phải được niêm phong và chuyển về các đơn vị lưu trữ. Hồ sơ phúc khảo lưu trữ theo điểm b khoản 2 Điều 40 của Quy chế 04; Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp và chuyển xếp loại tốt nghiệp do phúc khảo lưu trữ cùng Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 40 của Quy chế 04.

9. Kinh phí cho kỳ thi: áp dụng theo chế độ tài chính hiện hành, căn cứ Thông tư liên tịch số 49/TTLT/BTC-BGDĐT ngày 18/5/2007. Các sở GDĐT chủ động chuẩn bị để kí hợp đồng và chuyển kinh phí cho sở GDĐT được phân công chấm chéo số bài thi tự luận của đơn vị mình.

Các khâu của quy trình tổ chức thi như: đăng ký dự thi, tổ chức cụm trường, coi thi, chấm thi, phúc khảo, công nhận tốt nghiệp thực hiện theo hướng dẫn chi tiết tại các phụ lục đính kèm.

Nhận được Công văn này, các đơn vị khẩn trương nghiên cứu và triển khai thực hiện. Nếu có vướng mắc hoặc đề xuất cần báo cáo ngay về Bộ GDĐT (Cục KTKĐCLGD: 30 Tạ Quang Bửu, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội; điện thoại 04.38683992, 04.38684826; e-mail: cucktkd@moet.edu.vn; fax 04.38683700, 04.38683892) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để phối hợp chỉ đạo);
- Bộ Quốc phòng;
- Các UBND tỉnh/thành phố trực thuộc TƯ;
- Các đại học, học viện;
- Các trường đại học, cao đẳng;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Website Bộ;
- Lưu: VT, Cục KTKĐCLGD.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đã ký

Nguyễn Vinh Hiển

PHẦN PHỤ LỤC

*(Kèm theo Công văn số: 1924/BGDĐT-KTKĐCLGD, ngày 13 tháng 4 năm 2010
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Phụ lục 1: Đăng ký dự thi và tổ chức cụm trường

Phụ lục 2: In sao đề thi

Phụ lục 3: Coi thi

Phụ lục 4: Chấm thi, phúc khảo và công nhận tốt nghiệp

Phụ lục 5: Các biểu mẫu dùng trong kỳ thi.