

Số: /TB-SGDĐT

Kon Tum, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Kết quả kiểm tra công tác thi kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 12 năm học 2023-2024

Thực hiện Quyết định số 50/QĐ-SGDĐT ngày 23/01/2024 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra công tác thi kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 12 năm học 2023-2024, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra từ ngày 22/01/2024 đến ngày 28/01/2024 theo kế hoạch.

Sau khi xem xét Báo cáo số 07/BC-ĐKTr ngày 29/01/2024 của Trưởng đoàn kiểm tra về kết quả kiểm tra công tác thi kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 12, năm học 2023-2024, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo kết quả kiểm tra, như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Sở Giáo dục và Đào tạo đã tiến hành công tác ra đề, in sao đề, coi thi, chấm thi kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 12, năm học 2023-2024. Số liệu chi tiết của các Tổ, các Hội đồng, cụ thể như sau:

1. Hội đồng ra đề thi

Hội đồng ra đề thi gồm 31 người. Trong đó, 01 chủ tịch; 01 phó chủ tịch; 01 thư ký; 20 thành viên; 04 an ninh, công an; 03 bảo vệ, phục vụ; 01 y tế.

2. Tổ in sao đề thi

- Tổ in sao đề thi gồm 06 người. Trong đó: 01 tổ trưởng; 03 thành viên; 02 an ninh.

- Số lượng đề in sao: 594 đề chính thức. Trong đó: môn Toán 50 đề; môn Vật lý 36 đề; môn Hóa học 39 đề; môn Sinh học 35 đề; môn Ngữ văn 115 đề; môn Lịch sử 86 đề; môn Địa lý 102 đề; môn Giáo dục công dân 41 đề; môn Tiếng Anh 72 đề; môn Tin học 18 đề.

3. Hội đồng coi thi

- Hội đồng coi thi: 69 người. Trong đó: 01 chủ tịch; 02 phó chủ tịch; 03 thư ký; 54 cán bộ coi thi; 04 an ninh, công an; 04 bảo vệ, phục vụ; 04; 01 y tế.

- Tổng số thí sinh dự thi: 541 thí sinh, cụ thể: Toán 45 thí sinh; Vật lý 31 thí sinh; Hóa học 34 thí sinh; Sinh học 30 thí sinh; Ngữ văn 110 thí sinh; Lịch sử 80 thí sinh; Địa lý 95 thí sinh; Giáo dục công dân 36 thí sinh; Tiếng Anh 67 thí sinh; Tin học 13 thí sinh.

4. Hội đồng chấm thi

- Hội đồng chấm thi: 71 người. Trong đó: 01 chủ tịch; 02 phó chủ tịch; 03 thư ký; 56 cán bộ chấm thi; 01 an ninh; 02 công an; 05 phục vụ, bảo vệ; 01 y tế.

- Tổng số bài thi: 541 bài/1.853 tờ; cụ thể: Toán 45 bài/128 tờ; Vật lí 31 bài/66 tờ; Hoá học 34 bài/86 tờ; Sinh học 30 bài/88 tờ; Ngữ văn 110 bài/334 tờ; Lịch sử 80 bài/172 tờ; Địa lí 95 bài/227 tờ; Giáo dục công dân 36 bài/89 tờ; Tiếng Anh 67 bài/603 tờ; Tin học 13 bài/60 tờ.

II. NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Công tác ra đề thi

1.1. Thành phần, số lượng cán bộ ra đề thi; việc chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện bảo quản, phòng cháy, chữa cháy, an ninh

- Hội đồng ra đề thi đảm bảo đủ thành phần và số lượng để thực hiện nhiệm vụ theo văn bản hướng dẫn về công tác ra đề thi; Thời gian ra đề thi thực hiện đảm bảo tiến độ theo kế hoạch.

- Địa điểm ra đề thi (*Trường THCS THPT Liên Việt*) đã chuẩn bị cơ sở vật chất cho công tác ra đề thi, như: Phòng làm việc, tủ bảo quản, trang thiết bị, công tác an ninh, phòng cháy, chữa cháy đảm bảo theo quy định.

1.2. Việc phổ biến, quán triệt nội quy, quy chế và hướng dẫn ra đề thi cho các thành viên; xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho các thành viên; việc điều hành, tổ chức thực hiện quy trình xây dựng đề thi, hướng dẫn, đáp án

Chủ tịch Hội đồng ra đề thi đã phổ biến, quán triệt các nội quy, quy chế và hướng dẫn ra đề thi cho các thành viên đầy đủ các nội dung; Hội đồng ra đề thi đã xây dựng kế hoạch chi tiết, phân công nhiệm vụ cụ thể rõ ràng cho các thành viên; việc điều hành, tổ chức thực hiện quy trình xây dựng đề thi, hướng dẫn, đáp án đúng theo quy định.

1.3. Việc bảo mật và bàn giao đề thi gốc cho Tổ in sao đề thi

Đề thi gốc đã được bảo mật theo đúng quy định. Việc bàn giao đề thi cho Tổ in sao; việc bảo mật đề thi, hướng dẫn, đáp án chấm thi khi chưa tổ chức chấm thi đảm bảo an toàn, theo chế độ Mật.

2. Công tác in sao đề thi

2.1. Việc bố trí khu vực in sao; việc hướng dẫn công tác in sao cho các thành viên Tổ in sao; việc chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện khác phục vụ cho công tác in sao đề thi

- Tổ in sao đề thi có đầy đủ thành phần, số lượng cán bộ để thực hiện nhiệm vụ; Tổ trưởng đã phổ biến, quán triệt nội quy, quy chế và hướng dẫn in sao đề thi cho các thành viên; Tổ trưởng đã phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên.

- Địa điểm in sao đề thi (*Trường THCS THPT Liên Việt*) đã chuẩn bị cơ sở vật chất cho công tác in sao, như: Phòng làm việc, tủ bảo quản, trang thiết bị, công tác an ninh, phòng cháy, chữa cháy đảm bảo theo quy định.

2.2. Việc thực hiện tiếp nhận đề thi, qui trình in sao và bàn giao các túi đề thi cho Hội đồng coi thi

Việc tiếp nhận đề thi gốc từ Hội đồng ra đề thi đảm bảo an toàn, bí mật; việc thực hiện quy trình in sao, bảo mật, quản lý, bàn giao đề thi đã in sao, đã được niêm phong cho Hội đồng coi thi an toàn, đúng theo quy định (*có lập biên bản giao, nhận; lưu giữ đề thi gốc*).

3. Công tác coi thi

3.1 Việc chuẩn bị cơ sở vật chất, tập huấn và quán triệt Quy chế thi

- Địa điểm thi (*Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành*) đã chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị, đảm bảo an toàn cho công tác thi.

- Chủ tịch Hội đồng coi thi đã tổ chức phổ biến, quán triệt các văn bản có liên quan đến công tác thi cho cán bộ coi thi và những người có liên quan. Thực hiện quán triệt Quy chế thi cho thí sinh tham gia dự thi nắm bắt nhằm phòng ngừa những vi phạm có thể xảy ra trong quá trình tổ chức coi thi.

3.2. Việc thực hiện trách nhiệm, nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng coi thi, việc phối hợp chỉ đạo công tác coi thi

- Chủ tịch Hội đồng coi thi tại địa điểm thi đã phân công nhiệm vụ cho các lực lượng tham gia công tác coi thi cụ thể, chặt chẽ và đúng quy định.

- Chủ tịch Hội đồng coi thi đã bố trí số lượng cán bộ coi thi khoa học, phù hợp với buổi thi; kịp thời nhắc nhở đối với cán bộ coi thi, cán bộ có liên quan và thí sinh theo Quy chế thi.

- Chủ tịch Hội đồng coi thi thực hiện đầy đủ kiến nghị của Đoàn kiểm tra; Thực hiện rút kinh nghiệm sau buổi thi, không có các tình huống bất thường xảy ra theo quy định tại Quy chế thi.

3.3 Việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ coi thi, thư ký, những người có liên quan và thí sinh

- Cán bộ coi thi thực hiện đánh số báo danh, gọi tên thí sinh vào phòng thi, ký giấy thi, ký giấy nháp, phát đề, thu bài theo đúng quy định. Thư ký và những người có liên quan thực hiện giao nhận, bảo quản bài thi an toàn; Thực hiện quy định về giờ giấc và hiệu lệnh của Hội đồng coi thi nghiêm túc; an toàn, an ninh trong khu vực thi đảm bảo.

- Thí sinh chấp hành nghiêm túc, đúng quy định trong phòng thi, khu vực thi theo Quy chế thi.

4. Công tác chấm thi

4.1. Công tác làm phách

- Địa điểm làm phách (*Trường THCS THPT Liên Việt*) đã chuẩn bị cơ sở vật chất cho công tác làm phách đầy đủ, như: Phòng làm phách, tủ bảo quản, văn phòng phẩm, công tác an ninh, phòng cháy, chữa cháy đảm bảo.

- Tổ trưởng làm phách đã tổ chức phổ biến, quán triệt nội quy, quy chế, các văn bản có liên quan đến công tác làm phách cho các thành viên nhằm phòng ngừa sai phạm có thể xảy ra trong quá trình làm phách.

- Tổ làm phách có đầy đủ thành phần, số lượng cán bộ để thực hiện nhiệm vụ; Tổ trưởng đã phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; thường xuyên kiểm tra đôn đốc và khắc phục kịp thời tình huống bất thường xảy ra.

- Tổ làm phách thực hiện quy trình đảm bảo, như: Kiểm bài, dồn túi, đánh phách, cắt phách, niêm phong quản lý đầu phách... được thực hiện nghiêm túc, an toàn, đúng quy định. Thực hiện ghép phách trung thực, chính xác và được bảo mật. Không có trường hợp nào vi phạm Quy chế.

4.2. Việc chuẩn bị chấm thi

- Địa điểm chấm thi (*Trường THPT chuyên Nguyễn Tất Thành*) đã chuẩn bị cơ sở vật chất cho công tác chấm thi đầy đủ, như: Phòng chấm thi cho từng môn; khu vực chấm thi được tổ chức độc lập; công tác bảo vệ, an ninh đảm bảo, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy. Các điều kiện làm việc khác, như: Văn phòng phẩm, đáp án chấm được chuẩn bị kịp thời, đầy đủ.

- Hội đồng chấm thi đã xây dựng kế hoạch và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

- Việc quản lý bài thi đảm bảo an toàn, thực hiện giao, nhận, lưu trữ bài thi đúng quy trình.

4.3. Việc thực hiện chấm thi

- Hội đồng chấm thi đảm bảo đủ thành phần và số lượng để thực hiện nhiệm vụ chấm thi theo văn bản hướng dẫn về công tác chấm thi;

- Hội đồng chấm thi đã tổ chức quán triệt Quy chế thi, hướng dẫn chấm thi và văn bản có liên quan khác cho các thành viên.

- Chủ tịch Hội đồng chấm thi, thư ký, tổ trưởng môn chấm, cán bộ chấm thi và cán bộ có liên quan khác thực hiện nhiệm vụ đúng quy định. Chủ tịch Hội đồng chấm thi điều hành chung, các thành viên Hội đồng chấm thi chấp hành sự phân công của Chủ tịch. Cán bộ chấm thi tuân thủ và chịu sự điều hành trực tiếp của Tổ trưởng môn chấm đúng Quy chế.

- Thư ký, tổ trưởng môn chấm và cán bộ chấm thi có sự phối hợp chặt chẽ để thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao; bảo vệ và phục vụ thực hiện đúng nhiệm vụ, giúp công tác chấm thi diễn ra an toàn và đúng Quy chế.

- Tổ trưởng môn chấm thi đã tổ chức thảo luận thống nhất cách chấm; Tổ chức chấm chung một số bài thi theo quy định.

- Công tác thực hiện quy trình giao, nhận bài thi của Hội đồng chấm thi thực hiện theo quy trình và Quy chế; không có hiện tượng thất lạc bài thi.

- Hội đồng chấm thi chỉ đạo và triển khai thực hiện quy trình chấm hai vòng độc lập, đã bố trí đủ cán bộ chấm thi; Thời gian chấm thi thực hiện đảm bảo tiến độ theo kế hoạch.

- Việc ghi thông tin vào phiếu chấm, thống nhất điểm bài thi và xử lý kết quả chấm thi đúng Quy chế.

4.4. Việc phát hiện bài thi có dấu hiệu bất thường; việc thực hiện quy trình nhập điểm

Trong quá trình chấm thi không phát hiện bài thi nào có dấu hiệu bất thường. Việc thực hiện quy trình đối sánh kết quả, nhập điểm thi được Hội đồng chấm thi thực hiện nghiêm túc, trung thực và đúng Quy chế thi.

5. Tổng hợp, thông báo kết quả

Sở Giáo dục và Đào tạo đã ban hành Thông báo số 57/TB-SGDĐT ngày 30 tháng 01 năm 2024 về việc kết quả thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 12, năm học 2023-2024.

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

Sở Giáo dục và Đào tạo đã ban hành văn bản hướng dẫn, quyết định thành lập các Tổ, các Hội đồng để thực hiện công tác thi kịp thời, đúng quy định; Cơ sở vật chất, văn phòng phẩm được trang bị đầy đủ; Các Tổ, các Hội đồng đã tổ chức điều hành, thực hiện nhiệm vụ khoa học, hợp lý, đúng kế hoạch và tiến độ đề ra; tổ chức phổ biến, quán triệt Quy chế thi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia làm nhiệm vụ thi nghiêm túc và đúng Quy chế. Trong quá trình tổ chức kỳ thi, không có cán bộ, giáo viên và thí sinh vi phạm quy chế thi; không có đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

2. Khuyết điểm: Không.

IV. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ: Không./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ GDĐT (thay báo cáo);
- Giám đốc, các PGĐ Sở GDĐT (để biết);
- Các Tổ, Hội đồng làm công tác thi (để thực hiện);
- Các đơn vị HC thuộc Sở (để thực hiện);
- Đăng Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TTrà.VHHS.

GIÁM ĐỐC

Phạm Thị Trung