

Số: /QĐ-SGDĐT

Khánh Hòa, ngày tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định việc tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Quyết định số 42/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1965/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 17/2023/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng, Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 647/QĐ-SGDĐT ngày 14/8/2018 về việc Ban hành Quy định tạm thời việc tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, các trưởng phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, QLCL.

GIÁM ĐỐC

Võ Hoàn Hải

QUY ĐỊNH**Việc tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày /02/2024 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy định việc tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh (gọi tắt là Quy định thi) bao gồm: Quy định chung; chuẩn bị tổ chức thi; đề thi; coi thi; chấm thi và phúc khảo; xử lý kết quả thi; chế độ báo cáo và lưu trữ; thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và khen thưởng; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng cho các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên; các phòng giáo dục và đào tạo (GDĐT); các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh nhằm động viên, khuyến khích người dạy và người học phát huy năng lực sáng tạo, dạy giỏi, học giỏi; góp phần thúc đẩy việc cải tiến, nâng cao chất lượng dạy và học, chất lượng công tác quản lý, chỉ đạo của các cấp quản lý giáo dục; đồng thời, phát hiện người học có năng khiếu về môn học để tạo nguồn bồi dưỡng, thực hiện mục tiêu đào tạo nhân tài cho đất nước.

2. Thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh phải đảm bảo yêu cầu an toàn, nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng.

Điều 3. Tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh

1. Hằng năm, Sở GDĐT tổ chức hai kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, gồm: Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia trung học phổ thông (THPT) và Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh (dành cho học sinh THCS, THPT và học viên của giáo dục thường xuyên).

2. Mỗi phòng GDĐT; mỗi cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên có dạy cấp THPT là một đơn vị dự thi. Riêng trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp THCS) đăng ký về phòng GDĐT trên cùng địa bàn để được tham gia tuyển chọn qua Kỳ thi chọn học sinh giỏi THCS cấp huyện, thị xã, thành phố.

Điều 4. Đối tượng dự thi

1. Đối với Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT và Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh (dành cho học sinh THPT):

a) Học sinh đang học THPT, có kết quả rèn luyện và học tập từ Khá trở lên theo kết quả cuối học kỳ (hoặc năm học) liền kề với kỳ thi và được chọn vào đội tuyển của đơn vị dự thi;

b) Học sinh là thành viên đội tuyển dự thi Kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT không được tham dự thi Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh trong cùng năm học.

2. Đối với Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh (dành cho học sinh THCS): Học sinh đang học THCS, có kết quả rèn luyện và học tập từ Khá trở lên theo kết quả cuối học kỳ (hoặc năm học) liền kề với kỳ thi và được chọn vào đội tuyển của đơn vị dự thi.

3. Mỗi thí sinh chỉ được phép tham dự một môn thi trong một năm học.

Điều 5. Môn thi, nội dung thi, hình thức thi, thời gian làm bài thi

1. Môn thi

a) Đối với Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT và Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh (dành cho học sinh THPT): Tổ chức thi các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý và môn Ngoại ngữ (Tiếng Anh và Tiếng Pháp);

b) Đối với Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh (dành cho học sinh THCS): Tổ chức thi các môn Toán, Khoa học Tự nhiên, Lịch sử và Địa lý, Tin học, Ngữ văn và môn Ngoại ngữ (Tiếng Anh, Tiếng Pháp);

c) Chỉ xem xét tổ chức thi đối với môn thi có số lượng đăng ký dự thi ít nhất là 10 học sinh.

2. Nội dung thi

a) Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT: nằm trong Chương trình giáo dục phổ thông, nội dung dạy học các môn chuyên cấp THPT;

b) Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh: nằm trong Chương trình giáo dục phổ thông, tính đến thời điểm tổ chức kỳ thi.

3. Hình thức thi, thời gian làm bài thi

a) Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT: có hai buổi thi cho tất cả các môn; thời gian làm bài thi của mỗi buổi thi là 180 phút. Môn Tin học thi theo hình thức lập trình trên máy vi tính; các môn khác thi theo hình thức viết trên giấy. Riêng buổi thi nói của các môn Ngoại ngữ (Tiếng Anh và Tiếng Pháp), thí sinh có 05 phút chuẩn bị và 05 phút để ghi âm;

b) Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh: có 01 buổi thi cho tất cả các môn; thời gian làm bài thi của mỗi môn thi cấp THCS là 150 phút, cấp THPT là 180 phút. Môn Tin học thi theo hình thức lập trình trên máy vi tính; các môn khác thi theo hình thức viết trên giấy.

Điều 6. Lịch thi

Lịch thi được Sở GDĐT thông báo trong công văn hướng dẫn tổ chức thi hằng năm.

Điều 7. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức thi

1. Thành viên của các Hội đồng ra đề thi, Hội đồng coi thi, Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo được gọi là những người tham gia tổ chức kỳ thi.

2. Những người tham gia tổ chức kỳ thi phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn sau:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm cao;
- b) Nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi;
- c) Không có vợ, chồng, con, anh, chị, em, cháu ruột hoặc con, anh, chị, em, cháu ruột của vợ (hoặc chồng) hoặc người giám hộ, người đỡ đầu, người được giám hộ, người được đỡ đầu tham dự kỳ thi;
- d) Không trong thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Ngoài các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều này, thành viên của các Hội đồng ra đề thi, Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo còn phải là những người có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

Chương II CÔNG TÁC ĐỀ THI

Điều 8. Đề thi chính thức và Đề thi dự bị

1. Trong một kỳ thi, mỗi bài thi/môn thi có một đề thi chính thức và một đề thi dự bị với mức độ tương đương nhau; không có dạng đề tự chọn đối với mỗi môn thi.

2. Nội dung đề thi phải theo đúng quy định tại Điều 5 Quy định này; phải bảo đảm chính xác, khoa học, phân loại được trình độ thí sinh; đề thi các môn Vật lý, Hóa học và Sinh học trong Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT có nội dung câu hỏi đánh giá kỹ năng, năng lực thực hiện thí nghiệm, thực hành của thí sinh.

3. Đề thi phải được diễn đạt rõ ràng, mạch lạc, không gây hiểu nhầm; phải ghi rõ có mấy trang, đánh số từng trang và có chữ "HẾT" tại nơi kết thúc đề thi.

4. Đề thi chính thức, dự bị và hướng dẫn chấm kèm theo đề thi chưa công khai thuộc bí mật công tác ngành Giáo dục. Theo đó, thời hạn bảo vệ bí mật đối với đề thi chỉ kết thúc khi hết thời gian làm bài thi.

5. Đề thi dự bị chưa sử dụng, sẽ hết thời hạn bảo vệ bí mật khi kết thúc buổi thi cuối cùng của mỗi kỳ thi.

Điều 9. Khu vực làm đề thi và các yêu cầu bảo mật

1. Nơi làm đề thi phải là một địa điểm an toàn, kín đáo, biệt lập; được thanh tra, kiểm tra bảo đảm an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy, cách ly thông tin với bên ngoài và tổ chức bảo vệ nghiêm ngặt; có đầy đủ điều kiện về thông tin liên lạc,

phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy. Người làm việc trong khu vực làm đề thi phải đeo phù hiệu riêng và chỉ hoạt động trong phạm vi cho phép.

2. Trong khu vực làm đề thi không được sử dụng điện thoại di động hoặc bất kỳ thiết bị thu phát, truyền đưa thông tin, ghi âm, ghi hình. Trong trường hợp cần thiết và có sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi, mới được liên hệ bằng điện thoại dưới sự giám sát và ghi nhận ký của bộ phận trực Vòng 2. Trong trường hợp đặc biệt, được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi, các thành viên mới được phép ra khỏi khu vực làm đề thi và chịu trách nhiệm về tính bảo mật liên quan đến đề thi. Thực hiện nghiêm túc yêu cầu cách ly theo hai vòng độc lập tại khu vực ra đề thi.

a) Vòng 1: Khu vực làm việc của các thành viên Hội đồng ra đề thi có tiếp xúc trực tiếp với đề thi;

b) Vòng 2: là khu vực tiếp giáp với vòng 1, đầu mối giao tiếp thông tin giữa vòng 1 với bên ngoài do công chức, viên chức ngành GDĐT đảm nhiệm, có nhiệm vụ bảo đảm an ninh trật tự xung quanh khu vực ra đề thi 24 giờ/ngày; kiểm soát người, đồ vật từ bên ngoài vào vòng 1 và ngược lại; kiểm soát không để người không có nhiệm vụ hoặc đồ vật cấm vào khu vực ra đề thi; mở sổ theo dõi người, đồ vật ra/vào khu vực bảo vệ; yêu cầu tất cả những người ra/vào phải đeo thẻ do Hội đồng ra đề thi cấp;

c) Vòng 1 và vòng 2 liên lạc với nhau qua tín hiệu chuông; riêng nội dung thông tin được chuyển tải qua sổ trực được đặt tại mỗi vòng.

3. Các thiết bị đặt tại nơi làm đề thi, dù bị hư hỏng hay không dùng đến, chỉ được đưa ra ngoài khu vực làm đề thi sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng.

4. Giấy nháp và các bản in nháp, in hồng, giấy nến đã sử dụng của máy in, máy photocopy phải được bảo mật, bảo quản tại phòng làm việc của Hội đồng ra đề thi và phải được hủy trước khi kết thúc buổi thi cuối cùng.

Điều 10. Hội đồng ra đề thi

1. Hội đồng ra đề thi do Giám đốc Sở GDĐT thành lập.

2. Cơ cấu và thành phần của Hội đồng ra đề thi

a) Chủ tịch Hội đồng: lãnh đạo Sở GDĐT;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục thường xuyên hoặc lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng hoặc lãnh đạo các trường THPT;

c) Ủy viên, Thư ký: chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục thường xuyên, chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng; viên chức của các trường THPT, trường THCS;

d) Mỗi môn thi có một Tổ ra đề thi gồm Tổ trưởng và người soạn thảo đề thi, phản biện đề thi. Người soạn thảo đề thi và phản biện đề thi thuộc các đối tượng sau: công chức, viên chức đang công tác trong ngành Giáo dục đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 Quy định này;

e) Bảo vệ, nhân viên phục vụ do Sở GDĐT điều động.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng ra đề thi

a) Hội đồng làm việc tập trung theo nguyên tắc cách ly triệt để; các Tổ ra đề thi và các thành viên khác làm việc độc lập và trực tiếp với lãnh đạo Hội đồng;

b) Mỗi thành viên của Hội đồng phải chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung của đề thi và bảo đảm bí mật, an toàn đề thi theo đúng chức trách của mình và theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật công tác ngành Giáo dục.

4. Nhiệm vụ của Hội đồng ra đề thi

a) Tổ chức soạn thảo các đề thi chính thức và đề thi dự bị, hướng dẫn chấm thi (gồm đáp án, biểu điểm) của đề thi chính thức và đề thi dự bị;

b) Tổ chức phản biện đề thi và hướng dẫn chấm thi;

c) Trong trường hợp cần thiết, tổ chức in sao đề thi, kể cả in sao đĩa CD chứa phần thi nghe hiểu của các môn Ngoại ngữ (đối với mỗi đề thi, in sao một đĩa chính thức và một đĩa dự phòng); đóng gói, niêm phong đề thi và bàn giao cho bộ phận vận chuyển đề thi để chuyển tới Hội đồng coi thi;

d) Bảo đảm tuyệt đối bí mật, an toàn đối với đề thi và hướng dẫn chấm thi, từ thời điểm bắt đầu soạn thảo đề thi cho tới khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của các thành viên Hội đồng ra đề thi

a) Chủ tịch Hội đồng điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng; ban hành quy định làm việc, phân công công việc cho các thành viên của Hội đồng; cùng các thành viên được phân công đọc, soát đề thi và yêu cầu chỉnh, sửa đề thi khi cần thiết; ký duyệt các đề thi chính thức và đề thi dự bị, hướng dẫn chấm thi của đề thi chính thức và đề thi dự bị; tổ chức in sao, đóng gói, niêm phong đề thi và bàn giao đề thi để chuyển đến các Hội đồng coi thi; xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền phương án xử lý sự cố về đề thi; xem xét, quyết định hoặc đề nghị khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên trong Hội đồng;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành theo phân công của Chủ tịch Hội đồng;

c) Tổ trưởng Tổ ra đề thi và người soạn thảo đề thi thực hiện soạn thảo đề thi theo quy trình tại Điều 11 Quy định này. Tổ trưởng Tổ ra đề thi trình đề thi, hướng dẫn chấm thi đã soạn thảo cho Chủ tịch Hội đồng để tổ chức phản biện, chỉnh sửa và ký duyệt; đọc, rà soát lại đề thi; kiểm tra lại dữ liệu phần thi nghe hiểu đối với các môn Ngoại ngữ; thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công;

d) Người phản biện đề thi thực hiện phản biện đề thi theo quy trình tại Điều 11 Quy định này; đọc, rà soát lại đề thi; kiểm tra đĩa CD chứa phần thi nghe hiểu đối với các môn Ngoại ngữ; thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công;

e) Ủy viên, Thư ký giúp lãnh đạo Hội đồng thực hiện các công việc sau: Xây dựng kế hoạch làm việc của Hội đồng, soạn thảo văn bản, lập bảng biểu, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; chuẩn bị các số liệu, tài liệu, điều kiện và phương tiện để Hội đồng làm việc; đóng gói, giao đề thi cho bộ phận vận chuyển đề thi tới các Hội đồng coi thi; thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công;

g) Người làm nhiệm vụ bảo vệ, y tế, nhân viên phục vụ: thực hiện các công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công;

h) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Giám đốc Sở GDĐT và trước pháp luật về việc thực hiện các công việc được giao. Các thành viên khác của Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Điều 11. Quy trình ra đề thi

1. Chủ tịch Hội đồng ra đề thi phân công nhiệm vụ cho từng thành viên tổ ra đề thi từng môn (*người thứ 1 - Soạn thảo đề thi, người thứ 2 - Phản biện đề thi*), các thành viên ra đề thi thực hiện các bước sau:

- Bước 1: Người thứ 1 soạn thảo, thẩm định, tinh chỉnh đề thi, đáp án; hướng dẫn chấm thi.

- Bước 2: Người thứ 2 có trách nhiệm đọc, giải đề thi và đánh giá đề thi theo các yêu cầu quy định và đề xuất phương án chỉnh lý, sửa chữa đề nếu thấy cần thiết (*ý kiến đánh giá của người phản biện đề thi được báo cáo Chủ tịch Hội đồng để tham khảo trong quá trình duyệt đề*).

- Bước 3: Trên cơ sở ý kiến của Người thứ 2, các thành viên của tổ ra đề thi cùng tinh chỉnh, hoàn thiện đề thi và trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.

2. Thiết kế đề thi môn Khoa học Tự nhiên (cấp THCS) có 03 phần thi với mạch nội dung của các chủ đề khoa học (*Chất và sự biến đổi của chất; Năng lượng và sự biến đổi; Vật sống; Trái đất và bầu trời*); đề thi môn Lịch sử và Địa lý (cấp THCS) có 02 phần thi của phân môn Lịch sử, Địa lý.

3. Sau khi Chủ tịch Hội đồng ra đề thi đã phê duyệt đề thi, các thành viên của tổ ra đề thi tiến hành in sao đề thi đúng quy định, đủ số lượng theo yêu cầu; đóng gói, niêm phong, bàn giao các bì đề thi cho Chủ tịch Hội đồng.

(Lưu ý thực hiện ra đề thi chính thức trước, sau đó mới đến đề thi dự bị)

4. Trục thi: Tổ ra đề thi môn nào phải trực trong suốt thời gian thí sinh làm bài thi môn đó để xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi (nếu có).

Điều 12. Chuyển giao đề thi

1. Chủ tịch Hội đồng ra đề thi bàn giao đề thi chính thức cho bộ phận vận chuyển đề thi để chuyển đến các Hội đồng coi thi. Đề thi được bảo quản theo quy định bảo vệ bí mật công tác ngành Giáo dục.

2. Toàn bộ quá trình bàn giao và vận chuyển đề thi phải có sự chứng kiến của thanh tra; phải lập biên bản giao nhận, ghi rõ tình trạng đóng gói, niêm phong túi đề thi.

Chương III COI THI

Điều 13. Hội đồng coi thi

1. Đối với mỗi kỳ thi, toàn tỉnh thành lập 01 Hội đồng coi thi do Giám đốc Sở GDĐT ra quyết định thành lập.

2. Cơ cấu và thành phần Hội đồng coi thi

- Chủ tịch Hội đồng: lãnh đạo Sở GDĐT hoặc Trưởng phòng Quản lý chất lượng hoặc Trưởng phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục thường xuyên.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng hoặc lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục thường xuyên hoặc hiệu trưởng các trường THPT hoặc hiệu trưởng trường THCS nơi đặt Hội đồng coi thi.

- Thư ký: công chức Sở GDĐT hoặc viên chức trường THPT.

- Cán bộ coi thi: viên chức các trường THPT, trường THCS.

- Công an, bảo vệ, cán bộ y tế, nhân viên phục vụ.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng coi thi

a) Kiểm tra hồ sơ thi và xác nhận điều kiện dự thi của thí sinh; kiểm tra danh sách thí sinh dự thi của từng phòng thi;

b) Kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện thiết yếu, đặc biệt là cơ sở vật chất và thiết bị cho kỳ thi;

c) Phổ biến những quy định của kỳ thi cho thí sinh. Hướng dẫn riêng đối với thí sinh dự thi:

- Môn Khoa học Tự nhiên (cấp THCS): Đề thi gồm có 03 phần thi với mạch nội dung của các chủ đề khoa học (*Chất và sự biến đổi của chất; Năng lượng và sự biến đổi; Vật sống; Trái đất và bầu trời*), thí sinh làm bài mỗi phần thi trên các tờ giấy làm bài độc lập.

- Bài thi môn Lịch sử và Địa lý (cấp THCS): Đề thi gồm có 02 phân môn Lịch sử, Địa lý, thí sinh làm bài mỗi phân môn trên các tờ giấy làm bài độc lập.

d) Tổ chức thực hiện các khâu trong quy trình coi thi đảm bảo nghiêm túc, an toàn, đúng Quy định thi và các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi của Sở GDĐT;

e) Tiếp nhận, bảo quản, sử dụng đề thi theo đúng Quy định thi và văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT;

g) Bảo quản đề thi, bài thi; chuyển bài thi, hồ sơ thi về Hội đồng chấm thi theo đúng nguyên tắc bảo mật và hướng dẫn tổ chức thi của Sở GDĐT.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng coi thi

a) Chủ tịch Hội đồng điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng; tổ chức cho các thành viên của Hội đồng và thí sinh học tập, nắm vững, thực hiện đúng Quy định thi, các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi của Sở GDĐT; xử lý các sự cố bất thường trong quá trình coi thi; xem xét, quyết định hoặc đề nghị hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các thí sinh và các thành viên của Hội đồng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

c) Ủy viên, Thư ký giúp Chủ tịch Hội đồng soạn thảo các văn bản, lập bảng biểu và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

d) Cán bộ coi thi thực hiện các công việc được quy định tại Điều 17 của Quy định thi; thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

e) Công an, bảo vệ, cán bộ y tế và nhân viên phục vụ kỳ thi thực hiện theo phân công của Chủ tịch Hội đồng coi thi; không được tham gia vào các công việc dành cho các thành viên khác của Hội đồng; không được vào phòng thi trong thời gian thí sinh làm bài thi. Trong trường hợp thí sinh có sự cố về sức khỏe trong phòng thi, nhân viên y tế chỉ được vào phòng thi để xử lý khi nhận được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng coi thi;

g) Trong thời gian coi thi, tính từ thời điểm mở túi đề thi cho tới thời điểm kết thúc từng buổi thi, mọi thành viên của Hội đồng coi thi có trách nhiệm bảo mật đề thi; không được mang và sử dụng điện thoại di động, thiết bị thu phát và truyền đưa thông tin, thiết bị ghi âm, thiết bị ghi hình. Trong trường hợp cần thiết, chỉ lãnh đạo Hội đồng coi thi được liên hệ bằng điện thoại cố định, có loa ngoài dưới sự giám sát của thanh tra (phải lập biên bản về địa chỉ và nội dung liên hệ);

h) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Giám đốc Sở GDĐT và pháp luật về việc thực hiện các công việc được giao. Các thành viên khác của Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Điều 14. Bố trí phòng thi

1. Xếp số báo danh theo thứ tự a, b, c... của tên thí sinh trong danh sách dự thi của mỗi môn thi. Mỗi phòng thi bố trí không quá 24 thí sinh;

2. Đối với buổi thi viết, sắp xếp chỗ ngồi cho các thí sinh trong phòng thi bảo đảm khoảng cách tối thiểu theo hàng ngang giữa hai thí sinh là 1,2 mét.

3. Mỗi phòng thi có ít nhất hai cán bộ coi thi.

4. Đối với phòng thi môn Tin học: bảo đảm mỗi thí sinh được sử dụng một máy vi tính riêng biệt; mỗi phòng thi có ít nhất một máy vi tính kèm máy in laser dùng riêng để in bài làm của thí sinh; có ít nhất một máy vi tính và một máy in laser dự phòng; các máy vi tính trong phòng thi tương đương về cấu hình, có ổ đọc và ghi đĩa CD; được đặt ngày, giờ chính xác trong hệ thống; được quét sạch virus; được cài đặt phần mềm trước ngày thi theo quy định, không được cài đặt bất kỳ

phần mềm và tài liệu nào khác; các máy tính được cô lập, không liên hệ với bất kỳ thiết bị, phương tiện nào trong và ngoài phòng thi; các máy vi tính trong phòng thi được bố trí sao cho hai máy cách nhau tối thiểu 1,2 mét theo hàng ngang và mỗi thí sinh không nhìn thấy màn hình máy vi tính của thí sinh khác.

5. Bố trí phòng thi đối với môn Ngoại ngữ: Buổi thi viết, mỗi môn Ngoại ngữ được bố trí một phòng thi riêng có một bộ máy nghe đĩa CD và loa, có ít nhất hai bộ máy nghe đĩa CD và loa dự phòng chung cho tất cả các phòng thi Ngoại ngữ.

Điều 15. Quy định về các tài liệu, vật dụng được mang vào phòng thi

Thí sinh được phép mang vào phòng thi tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi:

1. Bút viết, thước kẻ, bút chì đen, tẩy chì, êke, thước vẽ đồ thị, dụng cụ vẽ hình;
2. Máy tính cầm tay không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thể nhớ. Riêng đối với môn thi Toán của Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT, thí sinh không được mang máy tính vào phòng thi.

Điều 16. Trách nhiệm của thí sinh

1. Có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến muộn sau thời điểm tính giờ làm bài sẽ không được dự thi.
2. Xuất trình Thẻ dự thi trước khi vào phòng thi.
3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh quy định trong phòng thi; ký tên vào danh sách thí sinh dự thi từng buổi thi.
4. Chỉ được mang vào phòng thi những tài liệu, vật dụng quy định tại Điều 15 của Quy định thi.
5. Khi nhận đề thi, phải kiểm tra số trang của đề thi, ghi số báo danh vào đề thi. Nếu phát hiện thấy đề thi thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cho cán bộ coi thi trong phòng thi chậm nhất 10 phút kể từ khi bắt đầu tính giờ làm bài.
6. Trong thời gian ở phòng thi phải giữ trật tự; không được trao đổi, bàn bạc, quay cốp bài thi; khi muốn có ý kiến phải giơ tay xin phép và chỉ được phát biểu ý kiến khi cán bộ coi thi trong phòng thi cho phép; không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi. Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của cán bộ coi thi và phải chịu sự giám sát của cán bộ coi thi ngoài phòng thi; việc ra khỏi phòng thi, khu vực thi của thí sinh trong trường hợp cần cấp cứu phải có sự giám sát của thanh tra cho tới khi hết giờ làm bài của buổi thi và do Chủ tịch Hội đồng coi thi quyết định. Báo cáo người có trách nhiệm nếu phát hiện hành vi gian lận trong kỳ thi.
7. Bài thi phải được viết bằng một loại bút, một thứ mực; không được viết bằng mực đỏ, bút chì (trừ trường hợp vẽ đường tròn bằng compa); không được

đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng trong bài thi; phần viết hồng phải gạch chéo, không được tẩy, xóa bằng bất kỳ cách nào.

8. Thí sinh môn Tin học làm bài và ghi bài làm vào ổ đĩa cứng của máy vi tính; phải giữ nguyên niêm phong tất cả các vị trí đã được niêm phong trên máy vi tính cho đến hết giờ thi. Trong trường hợp thi trên máy vi tính kết nối mạng cục bộ/nội bộ, thí sinh thực hiện theo Hướng dẫn tổ chức thi.

9. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài:

a) Đối với buổi thi viết: Tất cả thí sinh phải ngừng viết ngay để nộp bài thi; ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi (kể cả trường hợp không làm được bài);

b) Đối với buổi thi môn Tin học: Tất cả thí sinh phải tắt ngay màn hình máy vi tính. Khi cán bộ coi thi cho phép, thí sinh được bật lại màn hình máy vi tính và mở niêm phong ổ đĩa CD để ghi bài làm vào đĩa CD; tiếp đó, thí sinh chứng kiến cán bộ coi thi in bài của mình từ đĩa CD ra giấy; thí sinh ký tên vào đĩa CD và giấy đã in bài làm. Trong trường hợp thi trên máy vi tính kết nối mạng cục bộ/nội bộ, thí sinh thực hiện theo Hướng dẫn tổ chức thi;

c) Đối với buổi thi nói của các môn Ngoại ngữ trong Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT, thí sinh thực hiện theo Hướng dẫn tổ chức thi.

10. Sau khi hết giờ thi, thí sinh chỉ được rời phòng thi khi cán bộ coi thi trong phòng thi cho phép.

11. Thí sinh có trách nhiệm bảo quản đề thi của mình trong suốt thời gian từ lúc nhận đề thi đến hết thời gian làm bài thi.

Điều 17. Quy trình coi thi

1. Trước ngày thi ít nhất hai ngày, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký và bảo vệ của Hội đồng coi thi có mặt tại địa điểm thi để thực hiện các công việc:

a) Kiểm tra việc chuẩn bị cho kỳ thi; tiếp nhận địa điểm thi, cơ sở vật chất và các thiết bị, phương tiện phục vụ công tác tổ chức thi;

b) Chuẩn bị các thiết bị, cài đặt phần mềm cho máy vi tính theo hướng dẫn của Sở GDĐT, đảm bảo thiết bị vận hành tốt;

c) Tiếp nhận hồ sơ thi, xác nhận quyền dự thi của từng thí sinh, niêm yết danh sách thí sinh dự thi;

d) Giải quyết những công việc cần thiết của kỳ thi, thống nhất những quy định chung và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng coi thi.

2. Trước ngày thi ít nhất một ngày:

a) Cán bộ coi thi, nhân viên y tế, nhân viên phục vụ, công an có mặt tại địa điểm thi để họp Hội đồng coi thi, quán triệt Quy định thi và các văn bản liên quan đến kỳ thi; kiểm tra hồ sơ thi; kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất và thiết bị phục vụ

công tác tổ chức thi, niêm phong các phòng thi sau khi đã kiểm tra và hoàn thành các công việc chuẩn bị khác cho kỳ thi;

b) Cán bộ coi thi môn Tin học có trách nhiệm kiểm tra việc cài đặt phần mềm của các máy vi tính, đánh số và niêm phong mỗi máy vi tính trong phòng thi môn Tin học ở các vị trí “cổng” kết nối bảo đảm không thể sử dụng kết nối mạng, USB và ổ đĩa CD. Trong trường hợp thi trên máy vi tính trực tuyến kết nối mạng cục bộ/nội bộ, cán bộ coi thi thực hiện theo Hướng dẫn tổ chức thi;

c) Đối với Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT, cán bộ coi thi môn Ngoại ngữ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau: Dùng đĩa CD ghi ca nhạc để kiểm tra và thực hành sử dụng máy nghe đĩa CD; sau khi thực hành, niêm phong ổ đĩa CD trước sự chứng kiến của lãnh đạo Hội đồng coi thi; phối hợp với bộ phận kỹ thuật kiểm tra việc cài đặt và thực hành sử dụng phần mềm ghi âm của các máy vi tính phục vụ buổi thi nói.

3. Trước mỗi buổi thi, họp Hội đồng coi thi để phổ biến những việc cần làm, phân công công việc cho từng thành viên của Hội đồng trong buổi thi đó và yêu cầu thực hiện theo đúng các mốc thời gian được quy định tại Hướng dẫn tổ chức thi.

4. Trước giờ thi:

a) Cán bộ coi thi nhận giấy thi (bao gồm cả các hộp đĩa CD còn nguyên nilon bảo vệ, dùng cho môn Tin học), giấy nháp, đề thi từ Chủ tịch Hội đồng; kiểm tra niêm phong phòng thi; kiểm tra Thẻ dự thi, tài liệu, vật dụng của thí sinh; cho thí sinh vào phòng thi và đảm bảo thí sinh ngồi đúng vị trí của mình;

b) Đối với các buổi thi viết, cán bộ coi thi trong phòng thi ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp và phát giấy thi, giấy nháp cho thí sinh, hướng dẫn thí sinh điền các thông tin cần thiết theo quy định vào giấy thi, giấy nháp;

c) Đối với buổi thi môn Tin học, cán bộ coi thi trong phòng thi kiểm tra nguồn điện và niêm phong của các máy vi tính;

d) Trước khi cắt túi đề thi, cán bộ coi thi phải cho toàn thể thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đề thi, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của hai thí sinh trong phòng thi. Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi thi phát đề thi cho từng thí sinh (đối với các phòng thi có thí sinh của ít nhất hai môn thi, việc phát đề thi được thực hiện lần lượt theo từng môn thi).

5. Trong thời gian làm bài thi:

- Cán bộ coi thi trong phòng thi giám sát chặt chẽ phòng thi, không cho thí sinh quay cốp, trao đổi với nhau;

- Trường hợp cần phải cho thí sinh ra ngoài phòng thi, cán bộ coi thi trong phòng thi chỉ cho từng thí sinh ra ngoài và báo cho cán bộ coi thi ngoài phòng thi;

- Trường hợp có thí sinh vi phạm Quy định thi, cán bộ coi thi trong phòng thi lập biên bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng coi thi để có biện pháp xử lý thích hợp, kịp thời;

- Cán bộ coi thi ngoài phòng thi giám sát thí sinh và cán bộ coi thi trong phòng thi tại khu vực được Chủ tịch Hội đồng phân công; đồng thời giám sát và không cho phép thí sinh được ra ngoài phòng thi (nếu có) tiếp xúc với bất kỳ người nào khác.

6. Hết giờ làm bài thi:

- Cán bộ coi thi trong phòng thi yêu cầu tất cả thí sinh dừng làm bài ngay khi có hiệu lệnh, lần lượt thu bài thi của từng thí sinh (kiểm tra số tờ giấy thi của mỗi thí sinh và yêu cầu thí sinh ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi); kiểm tra đủ số bài thi, số tờ giấy thi và nộp đầy đủ cho Chủ tịch Hội đồng coi thi hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi ủy quyền;

- Cán bộ coi thi ngoài phòng thi giám sát thí sinh, cán bộ coi thi trong phòng thi và hỗ trợ cán bộ coi thi trong phòng thi trong việc giữ trật tự phòng thi trong quá trình thu bài thi của thí sinh, tại khu vực được Chủ tịch Hội đồng phân công.

7. Sau mỗi buổi thi, lãnh đạo Hội đồng coi thi phải niêm phong ngay bài thi của buổi thi đó trước toàn thể Hội đồng coi thi.

8. Bảo quản đề thi và bài thi:

a) Từ lúc tiếp nhận đề thi đến khi Hội đồng coi thi làm việc, đề thi do Chủ tịch Hội đồng coi thi bảo quản.

b) Từ khi Hội đồng coi thi bắt đầu làm việc cho tới khi hoàn tất việc gửi bài thi, hồ sơ thi về Sở GDĐT, Chủ tịch Hội đồng coi thi chịu trách nhiệm bảo quản đề thi chưa sử dụng, các túi bài thi đã niêm phong và hồ sơ thi.

c) Các thùng, tủ chứa túi đề thi, bài thi, hồ sơ thi phải được khoá và niêm phong, để trong một phòng chắc chắn, an toàn; được tổ chức bảo vệ 24giờ/ngày.

9. Gửi bài thi, hồ sơ thi:

a) Ngay sau khi thi xong, toàn bộ bài thi và hồ sơ thi phải được vận chuyển trực tiếp về Hội đồng chấm thi;

b) Thành phần tối thiểu của bộ phận vận chuyển trực tiếp bao gồm: 01 lãnh đạo Hội đồng coi thi và 01 thư ký.

Chương IV CHẤM THI

Điều 18. Hội đồng chấm thi

1. Hội đồng chấm thi do Giám đốc Sở GDĐT ra quyết định thành lập.

2. Cơ cấu và thành phần Hội đồng chấm thi

a) Chủ tịch Hội đồng: lãnh đạo Sở GDĐT;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng hoặc lãnh đạo Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục thường xuyên hoặc hiệu trưởng trường THPT;

c) Thư ký: chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng hoặc chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục thường xuyên;

d) Tổ chấm thi: Mỗi môn thi có một Tổ chấm thi do Tổ trưởng phụ trách trực tiếp. Các cán bộ chấm thi là các công chức Sở GDĐT; cán bộ quản lý, giáo viên cấp THPT, THCS đang công tác.

đ) Tổ làm phách: công chức Sở GDĐT; cán bộ quản lý, giáo viên cấp THPT, THCS đang công tác. Trong đó, Tổ trưởng Tổ làm phách do Phó Chủ tịch Hội đồng hoặc Ủy viên Hội đồng kiêm nhiệm;

e) Bảo vệ, nhân viên phục vụ: do Sở GDĐT điều động.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng chấm thi

a) Nhận bàn giao toàn bộ bài thi, hồ sơ coi thi và chịu trách nhiệm bảo quản trong thời gian chấm thi; chấm bài thi của thí sinh theo Quy định thi và văn bản hướng dẫn chấm thi; đề xuất phương án xử lý kết quả thi; làm phách, ghép phách, lên điểm thi;

b) Không chấm bài thi của những thí sinh vi phạm Quy định thi đã bị Hội đồng coi thi lập biên bản đề nghị hủy kết quả thi; đề nghị hình thức kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm Quy định thi vượt quá quyền hạn xử lý của Chủ tịch Hội đồng chấm thi.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của các thành viên Hội đồng chấm thi

a) Chủ tịch Hội đồng: Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng chấm thi; yêu cầu Tổ chấm thực hiện rà soát kết quả chấm, chấm lại, chấm chung một số bài thi khi thấy cần thiết; đình chỉ việc chấm thi của cán bộ chấm thi khi cán bộ chấm thi cố tình vi phạm Quy định thi; xây dựng phương án xử lý kết quả thi; trình Giám đốc Sở GDĐT phê duyệt kết quả thi; xem xét và kết luận các hình thức kỷ luật đối với những người vi phạm Quy định thi và các văn bản Hướng dẫn tổ chức thi; đề nghị khen thưởng các thành viên có thành tích;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Chủ tịch Hội đồng;

c) Ủy viên, Tổ thư ký: Chịu trách việc soạn thảo các văn bản, lập các bảng, biểu theo quy định, ghi biên bản các cuộc họp Hội đồng; ghép phách, lên điểm thi; thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công;

d) Tổ làm phách: tiếp nhận các túi bài thi còn nguyên niêm phong; làm phách, bảo mật số phách, niêm phong và bảo quản đầu phách theo chế độ mật trong suốt thời gian chấm thi, cho đến khi hoàn thành việc chấm thi; bàn giao các túi bài thi đã cắt phách và được niêm phong bởi Tổ làm phách cho Chủ tịch Hội đồng hoặc người được Chủ tịch Hội đồng phân công hoặc ủy nhiệm; Tổ làm phách chỉ cung cấp thông tin đầy đủ thí sinh kèm số phách (đầu phách) khi Tổ chấm thi

đã hoàn thành công việc chấm thi; thực hiện ghép điểm các bài thi của thí sinh theo số phách khi được Chủ tịch Hội đồng yêu cầu; phối hợp với Tổ thư ký để ghép phách khi có yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng;

đ) Tổ chấm thi chịu trách nhiệm chấm thi theo Điều 20 Quy định này; phối hợp ghép phách, lên điểm thi; đề xuất phương án xử lý kết quả thi đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 Quy định này, làm cơ sở để Chủ tịch Hội đồng chấm thi phê duyệt;

e) Bảo vệ, nhân viên phục vụ: Thực hiện các công việc theo sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng;

g) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Giám đốc Sở GDĐT và trước pháp luật về việc thực hiện các công việc được giao. Các thành viên còn lại của Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về phần việc được phân công.

Điều 19. Khu vực chấm thi

1. Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi được bố trí gần nhau, có đủ phương tiện bảo quản an toàn và bảo mật bài thi.

2. Tủ đựng bài thi, cửa phòng bảo quản bài thi phải được lãnh đạo Hội đồng chấm thi, thanh tra và thư ký niêm phong sau mỗi buổi chấm thi. Khi mở niêm phong phải có sự chứng kiến của những người ký niêm phong trước đó.

3. Không được mang các phương tiện sao chép, tài liệu có liên quan và các loại bút không nằm trong quy định của Hội đồng chấm thi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

Điều 20. Quy trình chấm thi

1. Giao nhận và lưu giữ bài thi:

a) Lãnh đạo Hội đồng chấm thi nhận bài thi đã được cắt phách từ Tổ làm phách, bàn giao cho Tổ thư ký; phải lập biên bản giao nhận;

b) Theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng chấm thi, Thư ký bàn giao các túi bài thi cho Tổ trưởng Tổ chấm thi; Tổ trưởng Tổ chấm thi giao túi bài thi cho cán bộ chấm thi;

c) Chấm xong túi nào Tổ chấm thi bàn giao lại túi đó cho Thư ký Hội đồng; phải lập biên bản giao nhận.

2. Chấm thi

a) Tổ chấm thi có trách nhiệm thảo luận, chi tiết hóa Hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm, Phiếu chấm do Hội đồng ra đề thi cung cấp; ghi biên bản thống nhất của Tổ;

b) Mỗi Tổ chấm thi phải chấm chung tối thiểu 10 bài thi để thống nhất cách chấm theo Hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm, Phiếu chấm đã được phê duyệt trước khi tiến hành chia cặp chấm. Trên bài thi chấm chung phải được ghi chữ “CHẤM CHUNG”, có chữ ký của toàn bộ thành viên trong Tổ chấm thi; lập biên

bản chấm chung; sau khi chấm chung, Tổ chấm thi có thể đề xuất Chủ tịch Hội đồng duyệt lại Hướng dẫn chấm (nếu thấy cần thiết);

c) Trước khi chấm bài thi, cán bộ chấm thi phải kiểm tra kỹ từng bài thi, bảo đảm đủ số phách, số tờ và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết; trường hợp phát hiện những bài thi có dấu hiệu đánh dấu bài hoặc làm bằng loại giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi, Tổ trưởng Tổ chấm thi phải báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng chấm thi để xử lý theo quy định;

d) Nếu cán bộ chấm thi phát hiện có hiện tượng nghi vấn trong bài làm của thí sinh, phải đưa ra toàn Tổ chấm thi để xem xét, xác nhận, đề xuất cách xử lý và lập biên bản báo cáo Chủ tịch Hội đồng chấm thi quyết định;

đ) Việc chấm thi phải bảo đảm sự chính xác, công bằng, khách quan, đánh giá đúng kết quả bài làm của thí sinh; chấm điểm bài thi phải theo đúng thang điểm đã được Chủ tịch Hội đồng chấm thi phê duyệt; điểm của một câu trong bài thi là tổng các điểm thành phần của câu; điểm của bài thi là tổng điểm của các câu trong bài thi, không làm tròn;

e) Mỗi bài thi được ít nhất hai cán bộ chấm thi chấm độc lập. Riêng bài thi môn Khoa học Tự nhiên (cấp THCS), mỗi phần thi với mạch nội dung của các chủ đề khoa học (*Chất và sự biến đổi của chất, Năng lượng và sự biến đổi, Vật sống, Trái đất và bầu trời*), phải được hai cán bộ chấm thi chấm độc lập; bài thi môn Lịch sử và Địa lý (cấp THCS), mỗi phân môn Lịch sử, Địa lý phải được hai cán bộ chấm thi chấm độc lập. Điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào Phiếu chấm; trên Phiếu chấm ghi rõ họ tên và chữ ký của cán bộ chấm thi;

g) Việc chấm độc lập được thực hiện như sau: Cán bộ chấm thi chấm lần thứ nhất chỉ chấm điểm vào Phiếu chấm lần thứ nhất, không được ghi điểm trên bài làm của thí sinh; Cán bộ chấm thi chấm lần thứ hai ghi điểm chi tiết từng ý/từng câu vào vị trí bên lề bài thi tương ứng với ý/câu được chấm đồng thời ghi điểm vào Phiếu chấm lần thứ hai. Thư ký thực hiện kiểm tra việc cộng điểm trên các Phiếu chấm lần thứ nhất và Phiếu chấm lần thứ hai;

h) Bài thi môn Tin học được chấm trên máy vi tính bằng phần mềm chấm thi chuyên dụng hoặc được chấm qua kết nối mạng cục bộ/nội bộ trong quá trình tổ chức thi.

3. Xử lý kết quả hai lần chấm

Tổ trưởng Tổ chấm thi tiếp nhận bài thi, phiếu chấm đã được Tổ thư ký kiểm tra việc cộng điểm và xử lý như sau:

a) Đối với bài thi có sự chênh lệch điểm giữa các lần chấm do cộng nhầm điểm, Tổ trưởng Tổ chấm thi cho phép cán bộ chấm thi điều chỉnh và ký tên vào vị trí điều chỉnh;

b) Đối với bài thi có sự chênh lệch điểm không phải do cộng nhầm điểm, Tổ trưởng Tổ chấm thi tổ chức xử lý chênh lệch điểm như sau:

Tình huống	Cách xử lý
Nếu điểm giữa hai lần chấm lệch nhau không vượt quá 5% so với mức tối đa của thang điểm chấm thi đối với bài thi các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Khoa học Tự nhiên (cấp THCS) và không vượt quá 10% so với mức tối đa của thang điểm chấm thi đối với bài thi các môn Lịch Sử, Địa lý, Ngữ Văn, Ngoại ngữ, Lịch sử và Địa lý (cấp THCS).	Các cán bộ chấm thi đã chấm bài thảo luận để thống nhất điểm; trường hợp không thống nhất được điểm, các cán bộ chấm thi báo cáo Tổ trưởng để cùng thảo luận, thống nhất điểm.
Nếu điểm giữa hai lần chấm lệch nhau trong khoảng trên 5% và không vượt quá 10% so với mức tối đa của thang điểm chấm thi đối với bài thi các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Khoa học Tự nhiên (cấp THCS) và trong khoảng trên 10% và không vượt quá 15% so với mức tối đa của thang điểm chấm thi đối với bài thi các môn Lịch Sử, Địa lý, Ngữ Văn, Ngoại ngữ, Lịch sử và Địa lý (cấp THCS).	Các cán bộ chấm thi đã chấm bài báo cáo Tổ trưởng để cùng thảo luận, thống nhất điểm.
Nếu điểm giữa hai lần chấm lệch nhau trên 10% so với mức tối đa của thang điểm chấm thi đối với bài thi các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Khoa học Tự nhiên (cấp THCS) và trên 15% so với mức tối đa của thang điểm chấm thi đối với bài thi các môn Lịch Sử, Địa lý, Ngữ Văn, Ngoại ngữ, Lịch sử và Địa lý (cấp THCS).	Tổ trưởng có thể yêu cầu toàn Tổ chấm thi chấm chung bài thi hoặc yêu cầu cán bộ chấm thi thứ ba chấm lại bài thi, sau đó Tổ trưởng và ba cán bộ chấm thi đã chấm bài thảo luận, thống nhất điểm.

Mọi trường hợp không đạt được sự thống nhất điểm giữa Tổ trưởng Tổ chấm thi và các cán bộ chấm thi đã chấm bài đều phải được đưa ra Tổ chấm thi để chấm chung.

c) Các bài thi không có sự chênh lệch điểm giữa hai lần chấm hoặc có sự chênh lệch điểm giữa hai lần chấm và đã được xử lý theo quy định tại điểm a, điểm b khoản này được các cán bộ chấm thi ghi điểm từng câu, ghi tổng điểm bài thi (bằng chữ và bằng số) vào các ô quy định ở trang đầu của bài thi. Các cán bộ chấm thi ghi họ, tên và ký vào ô chữ ký của cán bộ chấm thi.

4. Nhập điểm

a) Khi đã hoàn thành việc chấm bài thi và ghi điểm vào biên bản chấm thi, đại diện Tổ chấm thi và Tổ thư ký nhập điểm vào máy tính theo số phách: một người đọc điểm, một người nhập điểm và một người kiểm tra giám sát; sau khi nhập điểm, thực hiện đối chiếu với điểm trên bài thi để bảo đảm chính xác và cùng ký xác nhận;

b) Đối với các môn thi có hai ngày thi, sau khi đã thống nhất điểm của mỗi ngày thi, Tổ trưởng báo cáo lãnh đạo Hội đồng chấm thi để bàn giao cho Tổ làm phách thực hiện việc ghép điểm hai ngày thi trên phần mềm; nhận lại bản đối chiếu phách giữa hai ngày thi của các thí sinh. Điểm thi của thí sinh là tổng điểm bài thi của hai ngày thi, không làm tròn;

c) Sau khi đã hoàn thành lên điểm, túi bài thi của từng môn thi được niêm phong và Tổ chấm thi ký niêm phong toàn bộ túi bài thi bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng chấm thi.

5. Ghép phách, lên điểm thi:

a) Đối với Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, việc ghép phách, lên điểm thi chỉ được thực hiện sau khi Chủ tịch Hội đồng chấm thi phê duyệt phương án xếp giải của tất cả các môn thi và báo cáo Giám đốc Sở;

b) Đối với Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT, việc ghép phách, lên điểm thi chỉ được thực hiện sau khi Chủ tịch Hội đồng chấm thi đã phê duyệt danh sách các thí sinh (theo số phách bài thi) được tuyển chọn vào các đội tuyển dự thi quốc gia và báo cáo Giám đốc Sở;

c) Việc ghép phách, lên điểm thi do Lãnh đạo, Ủy viên, Thư ký Hội đồng chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện và phải được tiến hành dưới sự giám sát của thanh tra.

6. Bảo quản bài thi tại Hội đồng chấm thi:

a) Phòng QLCL chịu trách nhiệm về bảo quản bài thi và các hồ sơ thi từ lúc tiếp nhận bài thi của Hội đồng coi thi đến khi Hội đồng chấm thi làm việc;

b) Chủ tịch Hội đồng chấm thi chịu trách nhiệm về bảo quản bài thi và các hồ sơ thi trong thời gian Hội đồng chấm thi làm việc. Các thùng, tủ đựng bài thi và hồ sơ thi phải được khoá và niêm phong, được bảo vệ 24 giờ/ngày;

c) Phải thực hiện đúng các quy định về việc niêm phong, mở niêm phong, giao nhận bài thi, hồ sơ thi, trực bảo vệ;

d) Trong từng buổi chấm thi, cán bộ chấm thi trực tiếp bảo quản bài thi từ khi nhận cho đến khi giao lại cho Tổ thư ký (qua Tổ trưởng Tổ chấm thi).

Chương V **XỬ LÝ KẾT QUẢ THI**

Điều 21. Xếp giải các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh và số lượng thí sinh của mỗi đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia

1. Chỉ xếp giải cá nhân (Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích), theo từng môn thi.

2. Bài thi đạt 50% điểm của thang điểm bài thi được đưa vào xếp giải.

3. Sau khi hoàn tất việc chấm điểm bài thi, xếp thứ tự số phách theo điểm thi từ cao xuống thấp, để xếp giải.

4. Tỷ lệ giải đối với mỗi môn thi:

Tổng số giải, từ Khuyến khích trở lên, không vượt quá 60% số thí sinh dự thi; trong đó, tổng số giải Nhất, Nhì, Ba không vượt quá 60% tổng số giải, số giải Nhất không vượt quá 5% tổng số giải.

5. Số lượng thí sinh của mỗi đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia không quá 10 thí sinh, được chọn từ cao xuống thấp từ kết quả xếp giải của Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT.

6. Tổ chấm thi xây dựng phương án xếp giải và trình Chủ tịch Hội đồng chấm thi để xem xét xử lý theo quy định.

Điều 22. Cấp Giấy chứng nhận

1. Giấy chứng nhận trong các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh

a) Giấy chứng nhận học sinh đoạt giải trong Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT được cấp cho các thí sinh đoạt giải trong kỳ thi;

b) Giấy chứng nhận học sinh đoạt giải trong Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh được cấp cho các thí sinh đoạt giải trong kỳ thi;

2. Căn cứ kết quả của kỳ thi, Giám đốc Sở cấp Giấy chứng nhận cho thí sinh. Giấy chứng nhận chỉ được cấp một lần.

3. Giám đốc Sở có quyền thu hồi, hủy bỏ Giấy chứng nhận đã cấp nếu phát hiện người được cấp Giấy chứng nhận vi phạm Quy định thi trong kỳ thi hoặc việc xếp giải và cấp Giấy chứng nhận được thực hiện không đúng quy định.

Điều 23. Quyền lợi của học sinh đoạt giải học sinh giỏi cấp tỉnh

Học sinh đoạt giải trong các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh được cấp Giấy chứng nhận và được thưởng tiền theo quy định hiện hành.

Chương VI
GỬI ĐỀ THI VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ THI

Điều 24. Gửi đề thi về Bộ GDĐT

Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày tổ chức Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lập đội tuyển dự thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT, Phòng Quản lý chất lượng gửi đề thi và hướng dẫn chấm thi các môn thi của Kỳ thi về Bộ GDĐT.

Điều 25. Lưu trữ hồ sơ thi

1. Phòng Quản lý chất lượng có trách nhiệm

a) Lưu trữ không thời hạn đối với: Biên bản xét duyệt kết quả thi và xếp giải; danh sách thí sinh dự thi kèm theo kết quả thi; danh sách học sinh là thành viên các đội tuyển dự thi học sinh giỏi cấp quốc gia THPT;

b) Lưu trữ có thời hạn, tính từ ngày thi môn cuối cùng của kỳ thi: 05 năm (60 tháng) đối với đề thi và hướng dẫn chấm thi đã sử dụng; 02 năm (24 tháng) đối với bài thi của thí sinh; 01 năm (12 tháng) đối với hồ sơ của Hội đồng coi thi, chấm thi, phúc khảo.

2. Đơn vị dự thi có trách nhiệm lưu trữ không thời hạn đối với Quyết định thành lập đội tuyển.

Chương VII

THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHEN THƯỞNG

Điều 26. Thanh tra, kiểm tra

Chánh Thanh tra Sở GDĐT quyết định thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị, tổ chức coi thi đối với các kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh và Hội đồng coi thi; thanh tra, kiểm tra công tác chấm thi, phúc khảo theo quy định.

Điều 27. Khen thưởng

1. Đối tượng khen thưởng: những người tham gia tổ chức kỳ thi, thí sinh có thành tích trong tổ chức kỳ thi.

2. Hình thức khen thưởng:

- a) Giấy khen của Giám đốc Sở GDĐT;
- b) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Hồ sơ và thủ tục: Hội đồng ra đề thi, Hội đồng coi thi, Hội đồng chấm thi là đơn vị có trách nhiệm xem xét, quyết định khen thưởng trong phạm vi quyền hạn và lập hồ sơ đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với những người tham gia tổ chức thi, thí sinh có thành tích trong tổ chức kỳ thi.

Điều 28. Tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy định thi

1. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy định thi:

- a) Lãnh đạo Sở;
- b) Hội đồng coi thi;
- c) Thanh tra Sở.

2. Các bằng chứng vi phạm Quy định thi sau khi đã được xác minh là căn cứ để xử lý đối tượng vi phạm.

3. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy định thi:

a) Khuyến khích thí sinh, thành viên của các Hội đồng và mọi công dân phát hiện và tố giác những hành vi vi phạm Quy định thi;

b) Người phát hiện những hành vi vi phạm Quy định thi cần kịp thời báo cho nơi tiếp nhận quy định tại khoản 1 Điều này để có biện pháp xử lý;

c) Người có bằng chứng về vi phạm Quy định thi báo ngay cho nơi tiếp nhận được quy định tại khoản 1 Điều này để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật. Việc tiếp nhận và xử lý các tố cáo vi phạm Quy định thi được thực hiện theo pháp luật về tố cáo;

d) Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy định thi phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự tin cậy, chính xác của thông tin, bằng chứng đã cung cấp; không được lợi dụng việc này để gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỳ thi.

4. Tổ chức, cá nhân được giao tiếp nhận thông tin, bằng chứng về tiêu cực, vi phạm Quy định thi cần:

a) Tổ chức việc tiếp nhận thông tin, bằng chứng theo quy định; bảo vệ nguyên trạng bằng chứng; xác thực thông tin, bằng chứng sau khi tiếp nhận và đề xuất cấp có thẩm quyền về biện pháp xử lý tiêu cực, vi phạm Quy định thi;

b) Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm Quy định thi theo quy định;

c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi tiêu cực, vi phạm Quy định thi;

d) Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin, bằng chứng liên quan đến tiêu cực, vi phạm Quy định thi.

5. Việc xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng thi giải thể được giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại và tố cáo.

Điều 29. Xử lý các cá nhân tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan vi phạm Quy định thi

1. Người tham gia tổ chức thi là công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy định thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), sẽ bị đình chỉ làm công tác thi và đề nghị cơ quan quản lý công chức, viên chức áp dụng quy định của pháp luật về công chức, viên chức để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách đối với những người vi phạm lần đầu các hành vi dưới mức quy định tại các điểm b, c, d khoản này trong khi thi hành nhiệm vụ;

b) Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây: Để cho thí sinh quay cóp và mang tài liệu, vật dụng trái phép vào phòng thi; chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót; ra đề thi nằm ngoài nội dung quy định tại Điều 5 Quy định này; gửi dữ liệu thi không đúng quy định của Sở GDĐT;

c) Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác đối với những người có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây: ra đề thi không đúng nội dung khoa học của bài thi/môn thi; trực tiếp giải bài thi hoặc hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi; lấy bài thi của thí

sinh này giao cho thí sinh khác; gian lận khi chấm thi, cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh;

d) Buộc thôi việc hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người có một trong các hành vi vi phạm sau đây: Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi; làm lộ đề thi, mua, bán đề thi; làm lộ số phách bài thi; sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh; cố ý chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm; đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh; gian dối trong việc sửa chữa học bạ, hồ sơ của thí sinh;

e) Người làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài thi, vận chuyển và bảo quản bài thi, chấm thi hoặc có những vi phạm khác trong công tác tổ chức thi, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo một trong các hình thức kỷ luật quy định tại Điều này.

2. Công chức, viên chức không tham gia tổ chức thi nhưng có các hành động như: Thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ thi, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và đề nghị buộc thôi việc.

3. Người tham gia tổ chức thi và những người có liên quan đến việc tổ chức thi không phải là công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy định thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật về lao động; bị đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là học sinh, sinh viên, học viên) khi có một trong các hành vi vi phạm quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 1 Điều này.

4. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định theo quy trình quy định.

Điều 30. Xử lý thí sinh vi phạm Quy định thi

Mọi vi phạm Quy định thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho thí sinh.

1. Khiển trách:

a) Đối với những thí sinh phạm lỗi một lần; nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác;

b) Hình thức này do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập.

2. Cảnh cáo:

a) Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy định thi ở mức khiển trách; trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác; chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình;

b) Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

3. Đình chỉ thi:

a) Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị xử lý bằng hình thức cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy định thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo; mang vật dụng trái phép theo quy định vào phòng thi; đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi; có hành động gây gổ, đe dọa những người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác;

b) Cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Chủ tịch Hội đồng coi thi. Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho cán bộ coi thi, phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định và chỉ được rời khỏi khu vực thi khi hết thời gian của buổi thi;

c) Thí sinh bị đình chỉ thi năm nào sẽ bị hủy kết quả trong kỳ thi năm đó.

4. Trừ điểm bài thi

a) Thí sinh bị khiển trách trong khi thi bài thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm của bài thi đó;

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi bài thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm của bài thi đó;

c) Những bài thi có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% tổng số điểm của bài thi đó;

d) Cho điểm 0 (không): Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi; có hai bài làm trở lên đối với một bài thi; bài thi có chữ viết của hai người trở lên; những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy thi không đúng quy định;

e) Thí sinh bị đình chỉ thi bài thi nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi đó và không được tiếp tục dự thi các bài thi tiếp theo;

g) Việc trừ điểm bài thi nêu tại điểm c và d khoản này do Chủ tịch Hội đồng chấm thi quyết định trên cơ sở căn cứ báo cáo bằng văn bản của Tổ chấm thi.

5. Hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh: Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi; để người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

6. Hủy kết quả thi và lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Để người khác dự thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức;

b) Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung những người tham gia công tác tổ chức thi hoặc thí sinh khác.

7. Đối với các vi phạm có dấu hiệu hình sự thì các cơ quan quản lý giáo dục lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý theo quy định; đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này.

Chương VIII **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 31. Trách nhiệm của Sở GDĐT

1. Chỉ đạo và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh; quyết định phương án xử lý các trường hợp đặc biệt do ảnh hưởng của thiên tai, dịch bệnh và các tình huống bất thường khác.

2. Chỉ đạo tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định thi, Hướng dẫn tổ chức thi.

3. Xây dựng đề thi, tổ chức chấm thi các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh hằng năm.

4. Thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật đối với những người tham gia tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, thí sinh và những người trong phạm vi quyền hạn quy định; đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo Quy định thi và các quy định của pháp luật đối với những người tham gia tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, thí sinh.

Điều 32. Trách nhiệm của phòng GDĐT

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện kỳ thi chọn học sinh giỏi tại địa phương.

2. Công khai phương thức tuyển chọn học sinh vào đội tuyển tham dự Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh của đơn vị; tổ chức tuyển chọn và thành lập các Đội tuyển để tham dự Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh; thực hiện các quy định và yêu cầu về đăng ký dự thi, chịu trách nhiệm về hồ sơ dự thi của thí sinh; gửi danh sách thí sinh các đội tuyển dự thi Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh về Sở GDĐT.

3. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm điều động và tạo mọi điều kiện cần thiết để các viên chức, giáo viên tham gia Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh theo yêu cầu, đề nghị của Sở GDĐT.

4. Tổ chức bàn giao Giấy chứng nhận của Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh cho thí sinh.

5. Thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi tại địa phương, thí sinh và những người trong phạm vi quyền hạn quy định; đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo Quy định thi và các quy định của pháp luật đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi tại địa phương, thí sinh.

Điều 33. Trách nhiệm của trường trung học phổ thông

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tạo mọi điều kiện cần thiết để các viên chức, giáo viên tham gia các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh theo yêu cầu, đề nghị của Sở GDĐT.
2. Thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức kỳ thi khi được Sở GDĐT phân công./.