

Số: ~~44~~/SGDDĐT-KTKĐCLGD

Phú Yên, ngày 13 tháng 02 năm 2017

V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra tập
trung học kỳ II các khối lớp cấp
THCS và khối lớp 10, 11 THPT
năm học 2016-2017

Kính gửi:

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2016-2017 và Công văn số 859/SGDDĐT-KTKĐCLGD, ngày 06/10/2016 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Khảo thí và Kiểm định CLGD năm học 2016-2017. Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn tổ chức kiểm tra tập trung học kỳ II các khối lớp THCS và khối lớp 10, 11 THPT (kể cả học sinh đang học THPT hệ giáo dục thường xuyên tại các trường THPT) năm học 2016-2017 như sau:

1. Môn kiểm tra, thời gian và lịch kiểm tra tập trung học kỳ II

a) Môn kiểm tra tập trung theo đề của Sở

- Cấp THCS:

+ Khối lớp 6, 7: kiểm tra tập trung 02 môn Toán và Ngữ văn;

+ Khối lớp 8, 9: kiểm tra tập trung 03 môn Toán, Ngữ văn và Tiếng Anh.

- Cấp THPT:

+ Khối lớp 10: kiểm tra tập trung 03 môn Lịch sử, Địa lí và Giáo dục công dân;

+ Khối lớp 11: kiểm tra tập trung 03 môn Vật lí, Hóa học và Sinh học.

- Mỗi trường THCS, THPT, THCS và THPT, Phổ thông DTNT, Phổ thông Duy Tân thành lập một Hội đồng kiểm tra đặt tại đơn vị;

- Các trường THCS và THPT, Phổ thông Duy Tân: chỉ kiểm tra tập trung cho khối lớp 10, 11 THPT, các khối lớp của cấp THCS, THPT và các môn còn lại trường tự ra đề kiểm tra.

b) Thời gian và lịch kiểm tra tập trung

- Đối với các khối lớp cấp THCS: Tổ chức kiểm tra tập trung trong 02 ngày, từ ngày 03 và 04/5/2017. Lịch và thời gian làm bài kiểm tra như sau:

Ngày kiểm tra	Buổi	Khối lớp	Môn	Thời gian làm bài	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài
	Sáng	Lớp 9	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 25	7 giờ 30

03/5/2017			Tiếng Anh	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 30
		Lớp 8	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
			Tiếng Anh	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 30
	Chiều	Lớp 7	Ngữ văn	90 phút	13 giờ 25	13 giờ 30
		Lớp 6	Ngữ văn	90 phút	13 giờ 25	13 giờ 30
04/5/2017	Sáng	Lớp 9	Toán	90 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
		Lớp 8	Toán	90 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	Chiều	Lớp 7	Toán	90 phút	13 giờ 25	13 giờ 30
		Lớp 6	Toán	90 phút	13 giờ 25	13 giờ 30

- Đối với lớp 10, 11 THPT: Tổ chức kiểm tra tập trung trong 02 ngày, từ ngày 05 và 06/5/2017. Lịch và thời gian làm bài kiểm tra như sau:

Ngày kiểm tra	Buổi	Khối lớp	Môn	Thời gian làm bài	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài
05/5/2017	Sáng	Lớp 10	Lịch sử	45 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
			GDCD	45 phút	8 giờ 55	9 giờ 00
	Chiều	Lớp 11	Vật lí	45 phút	13 giờ 25	13 giờ 30
			Hóa học	45 phút	14 giờ 55	15 giờ 00
06/5/2017	Sáng	Lớp 10	Địa lí	45 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	Chiều	Lớp 11	Sinh học	45 phút	13 giờ 25	13 giờ 30

2. Nội dung và hình thức kiểm tra

- Nội dung kiểm tra: thuộc chương trình học kì II, tính đến thời điểm kiểm tra; sử dụng bộ đề kiểm tra trên ngân hàng đề thi điện tử cấp tỉnh.

- Hình thức kiểm tra:

+ Đối với các khối lớp cấp THCS: các môn Toán, Ngữ văn kiểm tra theo hình thức tự luận; môn Tiếng Anh kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận;

+ Đối với khối lớp 10 và 11 THPT: các môn Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân kiểm tra theo hình thức tự luận; môn Vật lí, Sinh học kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm; môn Hóa học kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

3. Giao nhận, in sao và bảo mật đề kiểm tra

a) Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

- Sở GDĐT có trách nhiệm ra đề các môn kiểm tra tập trung học kỳ II cho cấp THCS và khối lớp 10, 11 cấp THPT dựa trên ngân hàng đề thi điện tử cấp tỉnh;
- Sở GDĐT bàn giao đề kiểm tra chính thức: 01 bản chính/môn/Phòng GDĐT, trường PTDNT, trường THPT, THCS và THPT.

b) Trách nhiệm Phòng GDĐT, các trường THCS và các đơn vị trực thuộc Sở

- Các Phòng GDĐT: có trách nhiệm in sao đề kiểm tra cho các trường THCS trực thuộc, đảm bảo mỗi học sinh dự kiểm tra 1 đề/môn;
- Các đơn vị trực thuộc Sở: có trách nhiệm in sao đề kiểm tra cho số học sinh trường mình, đảm bảo mỗi học sinh dự kiểm tra 1 đề/môn.

c) Thời gian Sở GDĐT giao đề kiểm tra chính thức

- Thời gian Sở GDĐT giao đề kiểm tra học kỳ II chính thức cho các đơn vị: **8 giờ 00, ngày 25/4/2017**; từ ngày 26/4/2017 đến trước khi tổ chức kiểm tra, các trường tự in sao đề kiểm tra đảm bảo mỗi học sinh 1 đề/môn;

- Địa điểm giao đề: tại Sở GDĐT, khi nhận đề kiểm tra mỗi đơn vị cử ít nhất 02 cán bộ, giáo viên/đơn vị và có Quyết định của thủ trưởng đơn vị cử đi.

d) In sao và bảo mật đề kiểm tra: Đảm bảo tính bảo mật của đề kiểm tra, Thủ trưởng các đơn vị ra quyết định thành lập tổ in sao đề kiểm tra do 01 Lãnh đạo đơn vị làm tổ trưởng, đồng thời gửi về Sở GDĐT (qua Phòng KT-KDCLGD) Quyết định có dấu đỏ tổ in sao đề kiểm tra của đơn vị để theo dõi, kiểm tra, giám sát. Tổ in sao đảm bảo tính bảo mật tuyệt đối đề kiểm tra, thực hiện in sao theo đúng quy trình bảo mật theo Quy chế thi hiện hành của Bộ GDĐT. Việc in sao đề kiểm tra thực hiện theo quy trình dưới đây:

- Trong quy trình in sao, phải cử người đọc kiểm tra đề thi gốc trước khi nhân bản, rà soát thật kỹ, tránh nhầm lẫn, sai sót và khắc phục lỗi mất ký tự hoặc ký tự lạ bất hợp lý (nếu có) trong đề kiểm tra. Tất cả các đề phải được in sao rõ ràng, chính xác, đảm bảo đủ số lượng đề cho từng thí sinh. Trường hợp phát hiện sai sót hoặc có nội dung còn nghi vấn trong đề gốc phải báo cáo ngay với Sở GDĐT để được hướng dẫn xử lý;

- Kiểm soát chính xác số lượng thí sinh của từng phòng để in sao đề đúng, đủ số lượng;

- In sao đề kiểm tra lần lượt cho từng môn; in sao xong, niêm phong đóng gói theo phòng, thu dọn sạch sẽ, sau đó mới chuyển sang in sao đề kiểm tra của môn tiếp theo. Trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng bản in sao; các bản in sao thừa và hỏng phải thu lại, bảo quản theo chế độ tài liệu mật;

- Sau khi đóng gói xong đề kiểm tra từng môn, Tổ Trưởng in sao quản lý các bì đề kiểm tra; kê cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại theo chế độ mật quy định. Đến ngày kiểm tra, bàn giao lại cho Lãnh đạo Hội đồng coi

kiểm tra quản lý theo quy định và tổ chức kiểm tra theo lịch.

4. Tổ chức coi, chấm và công khai kết quả kiểm tra

Việc tổ chức coi, chấm kiểm tra được thực hiện theo Quy chế thi hiện hành của Bộ GDĐT.

- Mỗi trường thành lập một Hội đồng coi kiểm tra học kỳ II do Hiệu trưởng nhà trường làm chủ tịch Hội đồng, thành viên là cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị; tổ chức coi kiểm tra theo đúng lịch và thời gian quy định; mỗi phòng kiểm tra bố trí 02 giám thị/phòng; danh sách học sinh tham dự kiểm tra tập trung học kỳ II xếp theo thứ tự a, b, c; số lượng học sinh trên một phòng kiểm tra không quá 30 học sinh/phòng, nếu trường có khó khăn về cơ sở vật chất được phép bố trí nhiều hơn nhưng không vượt quá 40 học sinh/phòng;

- Mỗi trường thành lập một Hội đồng chấm kiểm tra học kỳ II do Lãnh đạo nhà trường làm chủ tịch Hội đồng, thành viên là cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị. Thực hiện đánh phách, cắt phách và tổ chức chấm tập trung một vòng độc lập. Đáp án và hướng dẫn chấm sẽ được gửi về các trường trực thuộc Sở, các Phòng GDĐT qua địa chỉ email sau khi kiểm tra xong bộ môn đó; các đơn vị tự bố trí kế hoạch chấm và chấm theo đúng hướng dẫn chấm của Sở GDĐT;

- Thời gian chấm kiểm tra do Hội đồng chấm từng trường quyết định, tuy nhiên cần đảm bảo hoàn thành công tác chấm kiểm tra các môn và gửi báo cáo về Sở GDĐT chậm nhất **ngày 16/5/2017**.

- Sau khi hoàn thành công tác chấm kiểm tra cho tất cả các môn, các trường nhập điểm theo các biểu mẫu chung, báo cáo kết quả về Phòng GDĐT (*đối với các trường THCS*); các Phòng GDĐT và trường trực thuộc Sở tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra về Sở GDĐT theo thời gian quy định; bài kiểm tra học kỳ nhà trường lưu giữ để Sở GDĐT sẽ rút bài kiểm tra chấm thẩm định sau khi hoàn thành kiểm tra học kỳ II.

5. Giám sát

- Sở GDĐT thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát lưu động về công tác tổ chức coi, chấm kiểm tra học kỳ II ở tất cả các đơn vị;

- Phòng GDĐT thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát về công tác tổ chức coi, chấm kiểm tra học kỳ II ở các đơn vị thuộc Phòng quản lý.

6. Kinh phí tổ chức

- Sở GDĐT chi trả kinh phí: ra đề kiểm tra học kỳ II, in sao 01 đề chính/môn/đơn vị, kiểm tra, giám sát;

- Đối với các trường trực thuộc Sở: chi trả kinh phí in sao đề kiểm tra học kỳ II, giấy làm bài kiểm tra, giấy nháp từ nguồn thu học phí và các nguồn hợp pháp khác;

- Phòng GDĐT tham mưu UBND huyện hỗ trợ kinh phí để tổ chức in sao đề

kiểm tra học kỳ II, giấy làm bài kiểm tra, giấy nháp ... cho các trường THCS trực thuộc.

7. Tổ chức kiểm tra học kỳ II đối với các môn Sở không ra đề

- Các Phòng GDĐT chỉ đạo việc tổ chức kiểm tra học kỳ II ở các môn Sở không ra đề phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, đơn vị; khuyến khích các Phòng GDĐT ra đề và tổ chức kiểm tra tập trung ở các môn còn lại này cho các trường THCS trực thuộc;

- Các trường THPT, THCS và THPT, Phổ thông Duy Tân, Phổ thông DTNT tỉnh tự ra đề kiểm tra học kỳ II cho khối 12 và các môn còn lại của khối 10, 11; các trường Phổ thông DTNT huyện tự ra đề kiểm tra học kỳ II cho các môn còn lại.

Căn cứ hướng dẫn của Sở GDĐT, các Phòng GDĐT, các trường trực thuộc Sở chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra học kỳ II cho đơn vị phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, đơn vị; tăng cường chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nghiêm túc nội dung chương trình theo đúng quy định; tổ chức in sao đề kiểm tra phải đảm bảo tuyệt đối an toàn, bảo mật; tổ chức coi, chấm kiểm tra nghiêm túc, đúng quy định, đánh giá khách quan, chính xác kết quả học tập của học sinh.

Nhận được Công văn này, Sở GDĐT yêu cầu các Phòng GDĐT và các trường trực thuộc Sở triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai, các vấn đề chưa rõ, vướng mắc cần thông tin kịp thời về Sở GDĐT (qua phòng KT-KĐCLGD, điện thoại: 057.3842.060, email: ktkdclgd@phuyen.edu.vn để được hướng dẫn, giải quyết. /... h

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các Phòng GDĐT;
- GD và các PGD;
- Các phòng, ban thuộc Sở;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KTKDCLGD. /... h

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



[Handwritten signature]
Ngọc Thụ