

KẾ HOẠCH

Kiểm tra tập trung học kì II khối lớp 9 THCS và khối lớp 10, 11 THPT năm học 2017 - 2018

Thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2017-2018 và Công văn số 909/SGDĐT-KTKĐCLGD, ngày 12/10/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2017-2018. Sở GDĐT xây dựng Kế hoạch kiểm tra tập trung học kì II khối lớp 9 THCS và khối lớp 10, 11 THPT năm học 2017-2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra tập trung nhằm giúp học sinh, giáo viên đánh giá chất lượng dạy và học; đồng thời trên cơ sở đó, học sinh rút kinh nghiệm trong việc trang bị kiến thức, đổi mới cách học, kiểm tra và thi, đáp ứng yêu cầu đổi mới kiểm tra, đánh giá của Bộ GDĐT;

- Việc kiểm tra tập trung chung toàn tỉnh nhằm đánh giá tình hình triển khai công tác dạy và học; trên cơ sở đó khẳng định những việc đã làm tốt để phát huy và khắc phục những hạn chế; làm cơ sở để Sở GDĐT, Phòng GDĐT định hướng công tác chỉ đạo, điều hành dạy và học trong thời gian đến; góp phần nâng cao chất lượng tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2018-2019.

2. Yêu cầu

- Tổ chức kiểm tra, chấm điểm nghiêm túc, đúng quy trình, quy chế của Bộ GDĐT, hướng dẫn của Sở GDĐT; đánh giá khách quan, chính xác kết quả học tập của học sinh;

- Tổ chức kiểm tra học kì theo Kế hoạch, đánh giá đúng thực chất công tác dạy và học của các đơn vị. Các phòng GDĐT, trường trực thuộc Sở chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ học kì II, xây dựng kế hoạch dạy và học học kì II;

- Đảm bảo kì kiểm tra an toàn tuyệt đối từ khâu: ra đề, nhận đề, in sao đề, tổ chức coi, chấm bài và vào điểm.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA TẬP TRUNG

Sở GDĐT tổ chức kiểm tra tập trung học kì II một số môn ở khối lớp 9 THCS và khối lớp 10, 11 THPT năm học 2017-2018 như sau:

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

a) Môn kiểm tra tập trung theo đề chung của Sở GDĐT

STT	Khối lớp	Môn kiểm tra tập trung	Hình thức kiểm tra
1	Lớp 9	Toán	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
		Ngữ văn	Tự luận
		Tiếng Anh	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
2	Lớp 10	Lịch sử	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
		Địa lí	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
		GDCD	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
3	Lớp 11	Vật lí	Trắc nghiệm
		Hóa học	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
		Sinh học	Trắc nghiệm

Môi trường THCS, THPT, THCS và THPT, Phổ thông DTNT thành lập Hội đồng kiểm tra đặt tại đơn vị.

b) Thời gian và lịch kiểm tra tập trung

- Đối với khối lớp 9 THCS: Tổ chức kiểm tra tập trung trong 02 ngày, từ ngày **03 và 04/5/2018**. 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
03/5/2018	Sáng	Lớp 9	Toán	90 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
			Tiếng Anh	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 30
04/5/2018	Sáng	Lớp 9	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 25	7 giờ 30

- Đối với lớp 10, 11 THPT: Tổ chức kiểm tra tập trung trong 02 ngày, từ ngày **08 và 09/5/2018**. 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
08/5/2018	Sáng	Lớp 10	Lịch sử	45 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
			Địa lí	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

09/5/2018	Sáng	Lớp 10	GDCD	45 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	Chiều	Lớp 11	Sinh học	45 phút	13 giờ 25	13 giờ 30

- 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 kết quả về Sở GDĐT chậm nhất ngày **16/5/2018**.

2. Nội dung và hình thức kiểm tra

- Nội dung kiểm tra: thuộc chương trình học kì II, tính đến thời điểm kiểm tra.

- Hình thức kiểm tra:

+ Đối với khối lớp 9 THCS: các môn Toán, Tiếng Anh kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận (*môn Toán: 30% trắc nghiệm, 70% tự luận; môn Tiếng Anh: 70% trắc nghiệm, 30% tự luận*);

+ Đối với khối lớp 10 và 11 THPT: môn Vật lí, Sinh học kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm; các môn còn lại kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận; Riêng trường THPT chuyên Lương Văn Chánh, đối với môn chuyên của các lớp chuyên, trường tự ra đề kiểm tra học kì II cho các môn này theo Chương trình chuyên, các môn không chuyên thực hiện kiểm tra theo đề chung của Sở.

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 cho khối lớp 9 THCS và khối lớp 10, 11 cấp THPT.

+ Đối với các môn kiểm tra tập trung khối lớp 9 THCS: Sở GDĐT bàn giao đề kiểm tra chính thức: 01 bản chính/môn/Phòng GDĐT, trường THCS và THPT; 01 đĩa CD chứa đề kiểm tra dự bị;

+ Đối với các môn kiểm tra tập trung của các trường THPT, THCS và THPT: Sở GDĐT bàn giao đề kiểm tra chính thức 01 bản chính/môn/trường và 01 đĩa CD chứa đề kiểm tra dự bị.

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

- 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 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

- Giao đề kiểm tra các môn khối lớp 9 THCS cho các Phòng GDĐT, các trường THCS và THPT: 14 giờ 00, ngày 24/4/2018, tại Sở GDĐT; từ ngày 26/4/2018 đến trước khi tổ chức kiểm tra, các đơn vị in sao đề kiểm tra;

- Giao đề kiểm tra các môn khối lớp 10, 11 THPT cho các trường THPT, THCS và THPT: 14 giờ 00, ngày 02/5/2018; từ ngày 03/5/2018 đến trước khi tổ chức kiểm tra, các trường tổ chức in sao đề kiểm tra;

- Địa điểm giao đề: tại Sở GDĐT, khi đi 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: Để bảo đảm 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-KĐCLGD) 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 kí tự hoặc kí tự lạ bất hợp lí (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 lí;

- 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 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 lí các bì đề kiểm tra; kể 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 lí theo quy định và tổ chức kiểm tra theo lịch.

4. Tổ chức coi, chấm và báo cáo kết quả kiểm tra học kì II

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 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 được xếp theo thứ tự a, b, c; số lượng học sinh trên một phòng tối đa không quá 30 học sinh/phòng;

- Mỗi trường thành lập một Hội đồng chấm kiểm tra 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 các đơn vị 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;

- 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 kì nhà trường lưu giữ để Sở GDĐT sẽ rút bài kiểm tra chấm thẩm định khi cần thiết.

5. Giám sát

- Sở GDĐT thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát về công tác tổ chức coi, chấm kiểm tra học kì II ở các đơn vị trực thuộc;

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

6. Kinh phí tổ chức

- Sở GDĐT chi trả kinh phí: ra đề kiểm tra, in sao 01 đề chính/môn/trường, thanh tra, giám sát;

- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở: Kinh phí in sao đề kiểm tra, giấy làm bài kiểm tra, giấy nháp tại các trường do các trường tự chi trả từ nguồn thu học phí và các nguồn hợp pháp khác;

- Phòng GDĐT chuẩn bị kinh phí, tổ chức in sao đề kiểm tra cho các trường THCS trực thuộc.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm các phòng, ban thuộc Sở GDĐT

Để đảm bảo kế hoạch được triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, Sở GDĐT phân công trách nhiệm các phòng, ban chức năng như sau:

- Phòng KT-KĐCLGD: xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, tập huấn quy trình, biểu mẫu thống kê, hồ sơ theo quy định; hướng dẫn quy trình bảo mật, in sao đề kiểm tra cho các đơn vị; phối hợp phòng TCCB, GDTrH tham mưu Lãnh đạo Sở thành lập Hội đồng ra đề, phản biện, in sao đề kiểm tra đảm bảo nội dung, chương trình theo quy định; đảm bảo tính bảo mật, chính xác của đề kiểm tra; rút bài kiểm tra chấm thẩm định;

- Phòng GDTrH: hướng dẫn, kiểm tra tiến độ thực hiện chương trình, nội dung và cấu trúc đề kiểm tra; tham gia Hội đồng ra đề, phản biện đề kiểm tra, chấm thẩm định bài kiểm tra;

- Văn phòng Sở: chuẩn bị kinh phí ra đề, thanh tra, giám sát theo quy định;

- Thanh tra Sở: xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giám sát và các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Giám đốc Sở GDĐT.

2. Các phòng GDĐT huyện, thị xã, thành phố

Căn cứ Kế hoạch của Sở GDĐT, Phòng GDĐT chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra học kì II cho các môn còn lại của các khối lớp ở đơn vị trực thuộc 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.

3. Các trường trực thuộc Sở

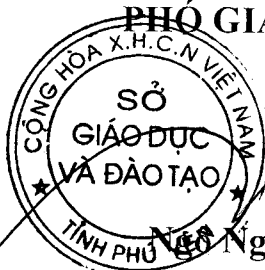
Căn cứ Kế hoạch của Sở GDĐT, các trường chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra học kì II cho các môn còn lại của các khối lớp phù hợp với điều kiện thực tế của trường; tổ chức in sao đề kiểm tra phải đảm bảo tuyệt đối an toàn, bảo mật; tổ chức coi, chấm kiểm tra nghiêm túc, đúng quy định, đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh, chất lượng dạy và học của nhà trường.

Nhận được Kế hoạch 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: 0257.3842.060, email: ktkdclgd@phuyen.edu.vn hoặc phòng GDTrH, điện thoại 0257.3842.044, email: giaoductrunghoc@phuyen.edu.vn) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các phòng GDĐT;
- GD và các PGD;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KTKĐCLGD.

KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Ngô Ngọc Thư