

Số: 74 /KH-SGDĐT

Phú Yên, ngày 12 tháng 3 năm 2019

KẾ HOẠCH
Kiểm tra tập trung học kỳ II, năm học 2018-2019

Thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2018-2019 và Công văn số 812/SGDĐT-KTKĐCLGD, ngày 31/10/2018 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 2018-2019.

Sở GDĐT xây dựng Kế hoạch kiểm tra tập trung học kỳ II, năm học 2018-2019 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 xây dựng kế hoạch, 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 2019-2020 và các trường định hướng công tác dạy và học trong năm học đến.

2. Yêu cầu

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

- Tổ chức kiểm tra học kỳ 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 kỳ II; đánh giá kết quả dạy và học năm học 2018-2019;

- Tổ chức kiểm tra học kỳ đảm bảo an toàn tuyệt đối từ khâu: ra đề, in sao đề, tổ chức coi, chấm kiểm tra và vào điểm.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA TẬP TRUNG

1. Kiểm tra tập trung học kỳ II cấp THCS

Các phòng GDĐT xây dựng kế hoạch kiểm tra tập trung học kỳ II cho các trường THCS trực thuộc; chủ động trong việc ra đề, in sao đề kiểm tra, tổ chức coi, chấm kiểm tra. Số khối lớp, số môn kiểm tra tập trung do các phòng GDĐT quy định nhưng tối thiểu kiểm tra tập trung ít nhất 03 môn: Toán, Ngữ văn và Tiếng Anh cho khối lớp 9 THCS; nếu có điều kiện khuyến khích các phòng GDĐT tăng thêm số môn kiểm tra tập trung ở khối lớp 9 và các khối lớp còn lại.

Đối với các trường THCS và THPT trực thuộc Sở: đăng kí với Phòng GDĐT trên địa bàn tổ chức kiểm tra tập trung theo kế hoạch của Phòng GDĐT (sử dụng đề kiểm tra do Phòng GDĐT ra) với 03 môn của khối lớp 9 THCS là: Toán, Ngữ văn và Tiếng Anh.

Thông nhất hình thức kiểm tra các môn Toán, Ngữ văn và Tiếng Anh cho khối lớp 9 như sau: 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; môn Ngữ văn kiểm tra theo hình thức tự luận*); các phòng GDĐT có tăng thêm số môn kiểm tra tập trung, quy định hình thức kiểm tra cho phù hợp với các quy định. Thời gian kiểm tra tập trung do các phòng GDĐT quy định, đảm bảo phù hợp với khung thời gian năm học.

2. Kiểm tra tập trung học kỳ II cấp THPT

2.1. Môn kiểm tra tập trung, nội dung và hình thức kiểm tra: Sở GDĐT tổ chức kiểm tra tập trung học kỳ II một số môn ở khối lớp 10, 11 THPT năm học 2018-2019 như sau:

- Môn kiểm tra tập trung:
 - + Khối lớp 10 kiểm tra tập trung các môn: Ngữ văn, Tiếng Anh, Hóa học và Sinh học;
 - + Khối lớp 11 kiểm tra tập trung các môn: Toán, Vật lý, Lịch sử và Địa lý;
- Nội dung kiểm tra: thuộc chương trình học kỳ II, tính đến thời điểm kiểm tra (*hết tuần thứ 33*).

- Hình thức kiểm tra: môn Ngữ văn kiểm tra theo hình thức Tự luận; các môn còn lại kiểm tra theo hình thức Trắc nghiệm kết hợp với Tự luận (*môn Hóa học 60% trắc nghiệm, 40% tự luận; các môn còn lại 70% trắc nghiệm, 30% tự luận*);

- Riêng trường THPT chuyên Lương Văn Chánh, đối với môn chuyên của các lớp chuyên, trường tự ra đề kiểm tra học kỳ II cho các môn này theo Chương trình chuyên, các môn không chuyên thực hiện kiểm tra theo đề chung của Sở.

- Đối với môn Tiếng Anh lớp 10 của các lớp học theo Chương trình Tiếng Anh thí điểm (hệ 10 năm), các trường tự ra đề kiểm tra học kỳ II cho những lớp này.

2.2. Thời gian và lịch kiểm tra tập trung: Tổ chức kiểm tra tập trung trong 02 ngày, từ ngày **09/5 - 10/5/2019**. 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
09/5/2019	Sáng	Lớp 10	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
			Hóa học	45 phút	9 giờ 40	9 giờ 45
	Chiều	Lớp 11	Toán	90 phút	13 giờ 25	13 giờ 30
			Lịch sử	45 phút	15 giờ 40	15 giờ 45
10/5/2019	Sáng	Lớp 10	Tiếng Anh	45 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
			Sinh học	45 phút	8 giờ 55	9 giờ 00
	Chiều	Lớp 11	Vật lí	45 phút	13 giờ 25	13 giờ 30
			Địa lý	45 phút	14 giờ 55	15 giờ 00

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

- 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 **17/5/2019**.

2.3. Ra đề, giao nhận, in sao và bảo mật đề kiểm tra

a) Trách nhiệm các trường THPT, THCS và THPT, Phổ thông DTNT tỉnh và Phổ thông Duy Tân: mỗi trường ra một bộ đề kiểm tra đề xuất học kỳ II đối với các môn kiểm tra tập trung (mỗi môn 01 đề). Hiệu trưởng các trường phân công các tổ ra đề kiểm tra đề xuất; đề kiểm tra phải đảm bảo đúng cấu trúc, ma trận theo hướng dẫn của Sở; chuẩn xác nội dung, kiến thức, bảo mật theo đúng quy định; đề này có thể được sử dụng làm đề kiểm tra tập trung chung cho các trường. Do vậy, các trường đảm bảo chính xác và bảo mật, mọi sai sót các trường chịu trách nhiệm. Đề kiểm tra đề xuất phải có chữ ký của người ra đề, phản biện và duyệt của Lãnh đạo trường (01 bản giấy/ đề, hướng dẫn chấm, đáp án chi tiết và một đĩa CD chứa tất cả các đề kiểm tra đề xuất) được cho vào phong bì, dán và đóng dấu niêm; các đơn vị gửi bộ đề kiểm tra đề xuất (bản giấy và đĩa CD) về Sở GDĐT (qua Phòng KT-KĐCLGD) trước ngày **20/4/2019**.

b) Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

- Sở GDĐT có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra tập trung học kỳ II ở một số môn cho khối lớp 10 và 11 cấp THPT;

- Thành lập Hội đồng thẩm định đề kiểm tra của các đơn vị; đề xuất đề kiểm

tra, tổ chức in sao cho mỗi đơn vị 01 (một) đề kiểm tra chính thức/môn/trường; bàn giao đề kiểm tra cho các đơn vị tổ chức in sao.

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

- Thời gian giao đề kiểm tra chính thức: 8 giờ 00, ngày **03/5/2019**; từ ngày 04/5/2019 đến trước khi tổ chức kiểm tra, các trường tổ chức in sao đề kiểm tra cho học sinh trường mình, đảm bảo mỗi học sinh dự kiểm tra 1 đề/môn.

- 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 (kể cả đề kiểm tra đề xuất mà trường ra gửi về Sở), 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 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 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; 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 lý theo quy định và tổ chức kiểm tra theo lịch.

2.4. Tổ chức coi, chấm và công khai kết quả kiểm tra học kỳ II

Việc tổ chức coi, chấm kiểm tra được thực hiện theo Quy chế thi và văn bản hướng dẫn của Sở 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 25 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; 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 đơn vị 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 có thể sẽ rút bài kiểm tra chấm thẩm định sau khi hoàn thành học kỳ II.

3. Giám sát

- Sở 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 trực thuộc;

- 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.

4. Kinh phí tổ chức

- Sở GDĐT chi trả kinh phí: biên tập và ra đề kiểm tra chính thức, in sao 01 đề kiểm tra chính thức/môn/trường cho các trường trực thuộc, 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; các trường THCS và THPT chi trả kinh phí in sao đề kiểm tra các môn khối lớp 9 THCS cho phòng GDĐT.

- Phòng GDĐT tham mưu UBND huyện hỗ trợ kinh phí để tổ chức ra đề, 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, thẩm định đề, 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 nội dung, cấu trúc đề kiểm tra, kiểm tra tiến độ thực hiện chương trình; đề xuất cán bộ, giáo viên tham gia biên tập và ra đề kiểm tra chính thức, hướng dẫn chấm; tham gia chấm thẩm định bài kiểm tra;

- Văn phòng Sở: chuẩn bị kinh phí tổ chức biên tập và ra đề chính thức, 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;
- Các phòng, ban khác thuộc Sở: tùy theo chức năng, nhiệm vụ thực hiện các công việc theo yêu cầu chung.

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

Căn cứ Kế hoạch của Sở GDĐT, các phòng GDĐT chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra học kỳ II cho các 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 ra đề, 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 THCS và THPT căn cứ thêm Kế hoạch của phòng GDĐT), các trường chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra học kỳ II cho các môn còn lại của các khối lớp phù hợp với điều kiện thực tế của trường; ra đề kiểm tra học kỳ II (mỗi môn kiểm tra tập trung 01 đề) và gửi về Sở GDĐT, in sao đề kiểm tra 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 trường thuộc Sở;
- Các phòng GDĐT;
- GD và các PGD;
- Các phòng, ban thuộc Sở;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KTKĐCLGD.

Xuân

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Ngọc Thư