

UBND HUYỆN THANH TRÌ  
**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 431 /PGD&ĐT

Thanh Trì, ngày 15 tháng 3 năm 2022

V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra học sinh  
năng khiếu khối 6, 7, 8 năm học 2021-2022

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS trên địa bàn huyện.

Căn cứ Thông tư số 22/2014/VBHN-BGDĐT ngày 25/8/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành Quy chế thi chọn học sinh giỏi (HSG) quốc gia (gọi tắt là Quy chế thi);

Căn cứ Kế hoạch số 455/KH- UBND ngày 30/12/2021 của UBND huyện Thanh Trì về việc thực hiện Đề án “Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo huyện Thanh Trì giai đoạn 2021 - 2026” năm 2022;

Thực hiện Hướng dẫn số 546 /GD&ĐT-THCS ngày 08 /9 /2021 của Phòng GD&ĐT huyện Thanh Trì về việc thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2021 – 2022 cấp THCS;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì tổ chức Kỳ kiểm tra học sinh năng khiếu ( HSNK) cấp huyện năm học 2021— 2022, với các nội dung như sau:

**I. Kiểm tra học sinh năng khiếu khối lớp 6,7,8**

**1. Môn kiểm tra**

Khối 6: Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ, Tin học

Khối 7: Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ, Vật lý, Tin học.

Khối 8: Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ, Vật lý, Hóa học, Tin học.

**2. Thời gian**

- Ngày kiểm tra (dự kiến): 14 tháng 4 năm 2022 (Thứ Năm).

- Ngày chấm (dự kiến): 20 tháng 4 năm 2022 (Thứ Tư).

**3. Đối tượng dự kiểm tra:** Là học sinh năng khiếu các bộ môn đã được tuyển chọn qua vòng kiểm tra khảo sát cấp trường.

**4. Dự kiến các điểm kiểm tra:** 17 điểm kiểm tra tại 17 trường THCS trên địa bàn huyện.

**5. Tổ chức thực hiện:**

**5.1. Thành phần Điểm kiểm tra**

- Điểm trưởng: Là Hiệu trưởng trường THCS (Do Phòng GD&ĐT điều động và phân công).

- Phó điểm trưởng: Là Phó Hiệu trưởng trường sở tại.

- Thư ký: là giáo viên của trường được điều động đến coi kiểm tra.

- Cán bộ coi kiểm tra: Mỗi phòng có 2 cán bộ coi kiểm tra. Môn Tin học có thể có nhiều hơn 2 cán bộ coi kiểm tra căn cứ vào số học sinh đăng ký, Phòng GD&ĐT sẽ điều động phù hợp.

- Phục vụ, bảo vệ: 03 người

**5.2. Tiến trình thực hiện:** *(theo phụ lục đính kèm)*

**5.3. Một số quy định cần lưu ý:**

\* Quy định các vật dụng thí sinh được mang vào phòng:

*Bút bi viết chỉ dùng màu xanh, thước kẻ, bút chì đen, tẩy chì, êke, thước vẽ đồ thị, dụng cụ vẽ hình; các vật dụng này không được gắn linh kiện điện, điện tử;*

Máy tính cầm tay không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thẻ nhớ; riêng đối với môn Toán, thí sinh không được mang máy tính vào phòng kiểm tra.

Bảng tuần hoàn các nguyên tố hoá học và Bảng tính tan đối với môn Hoá học, không được đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung gì trong tài liệu. *(Các nhà trường chủ động phổ biến Quy chế kiểm tra cho học sinh của trường mình trước ngày 14/4/2022).*

\* Quy định về thu bài môn Tin học: Copy bài của từng HS vào USB, mỗi bài gồm một số file, mỗi file là một câu của đề, các file bài kiểm tra của mỗi HS để trong một thư mục có tên là SBD của HS; cho HS kiểm tra lại các file bài kiểm tra trong thư mục bài kiểm tra của mình, không để học sinh có dấu hiệu đánh dấu bài trong các file bài kiểm tra. Sau đó, in bài kiểm tra của học sinh theo mẫu giấy in bài quy định, cho HS điền đầy đủ thông tin, ký tên vào phần phách của mỗi trang bài đã in.

#### **5.4. Đóng gói và niêm phong**

- Túi số 1 đựng bài kiểm tra và phiếu thu bài kiểm tra của mỗi môn kiểm tra (bao gồm cả bài thi tin và phong bì niêm phong USB chứa file bài của môn Tin học). Bên ngoài túi số 1 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 02 cán bộ coi kiểm tra và chữ ký của lãnh đạo trực tiếp nhận bài kiểm tra.

- Túi số 2 đựng bài kiểm tra chung, chứa tất cả các túi số 1, được niêm phong trước toàn thể Điểm kiểm tra. Bên ngoài túi số 2 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 01 cán bộ coi kiểm tra, chữ ký của Thư ký và Điểm trưởng.

- Túi số 3 đựng hồ sơ, gồm danh sách HS dự kiểm tra đã có chữ ký của các HS, các loại biên bản lập tại phòng và biên bản của Điểm kiểm tra. Bên ngoài túi số 3 có chữ ký của 01 đại diện cán bộ coi kiểm tra, chữ ký của 01 thư ký và Điểm trưởng.

#### **5.5. Phân công trách nhiệm**

- Phòng GD&ĐT: Chịu trách nhiệm ra đề kiểm tra, in sao, đóng gói theo số lượng từng phòng; chuẩn bị giấy kiểm tra, giấy in bài kiểm tra môn Tin học.

- Trường đặt điểm kiểm tra chuẩn bị: Giấy nháp kiểm tra có đóng dấu của điểm kiểm tra, mỗi thí sinh 01 máy vi tính đã cài đặt hệ điều hành Microsoft Windows hoặc Linux, môi trường lập trình Turbo Pascal 7.0, Free Pascal (phiên bản fpc-2.4.4.i386), Code Block/Dev-C++ (phiên bản Dev-C: 5.11 TDM-GCC 4.9.2; Codeblocks – 17.12mingw), Python (phiên bản 3.8.0) và các môi trường tương đương, 01 USB mới để ghi bài; 02 máy tính dự phòng, 02 máy in kết nối máy tính phục vụ in bài môn Tin học, phù hiệu, túi đựng bài kiểm tra, giấy bọc, kéo, băng keo,... phục vụ thu bài; Cassette dùng để phát bài nghe môn Tiếng Anh (đối với môn Tiếng Anh lớp 8); phương án dự phòng mất điện lưới.

\* Các nhà trường lập danh sách học sinh dự kiểm tra theo mẫu đính kèm và gửi về Phòng GD&ĐT chậm nhất vào ngày 21 tháng 3 năm 2022. Giao các điểm kiểm tra căn cứ số lượng thí sinh để dự kiến số lượng phòng kiểm tra (có thể ghép môn) và báo cáo số lượng phòng kiểm tra về Phòng GD&ĐT (Gửi cùng danh sách thí sinh dự kiểm tra).

#### **5.6. Kinh phí thực hiện**

Các nhà trường bố trí kinh phí để tổ chức kiểm tra, thực hiện theo Đề án.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức kiểm tra học sinh năng khiếu lớp 6,7,8 năm học 2021-2022 của Phòng GD&ĐT huyện , đề nghị các nhà trường thực hiện nghiêm túc./.

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Phạm Văn Ngát**