

Số: **92** /PGD&ĐT
V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra học sinh
năng khiếu khối 6, 7, 8 năm học 2022-2023

Thanh Trì, ngày **15** tháng 02 năm 2023

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 Công văn số 641/GD&ĐT-THCS ngày 31/8/2022 của Phòng GD&ĐT huyện Thanh Trì về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 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 2022-2023, 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, Khoa học tự nhiên.

Khối 7: Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ, Tin học, Khoa học tự nhiên.

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

2. Thời gian

- Ngày kiểm tra: 27 tháng 3 năm 2023 (Thứ Hai).

- Ngày chấm: 05 tháng 4 năm 2023 (Thứ Năm).

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; số lượng HS dự thi khoảng 18% tổng số HS khối 6, 7, 8 toàn trường (*không áp dụng đối với trường THCS Chu Văn An*).

4. Dự kiến các điểm kiểm tra

07 điểm kiểm tra tại 07 trường THCS: Chu Văn An, Ngũ Hiệp, Đông Mỹ, Thị Trấn Văn Điển, Thanh Liệt, Vĩnh Quỳnh, Đại Áng

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 02 cán bộ coi kiểm tra. Môn Tin học có thể có nhiều hơn 02 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 thể 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 23/3/2023).*

* 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 kiểm tra 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 huyện: 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, giấy nháp, phù hiệu và văn phòng phẩm kỳ kiểm tra.

- Trường đặt điểm kiểm tra chuẩn bị: 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; 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 **06/3/2023**. 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).

5.5. 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 2022-2023 của Phòng GD&ĐT huyện, đề nghị các nhà trường thực hiện nghiêm túc; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, các đơn vị báo cáo kịp thời về Phòng GD&ĐT để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.



**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA HSNK
NĂM HỌC 2022-2023**

STT	Họ tên	Ngày sinh	Lớp	Trường	Môn dự kiểm tra	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

Danh sách gồm có:.....HS. Trong đó:

..... HS khối 6

..... HS khối 7

..... HS khối 8

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)