

Số: 2311/SGDDĐT-QLT

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2023

V/v hướng dẫn phúc khảo bài thi
Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học
phổ thông năm học 2023-2024

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã;
- Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên;
- Trưởng Ban Phúc khảo bài thi tự luận;
- Trưởng Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

Căn cứ Công văn số 922/SGDDĐT-QLT ngày 31/3/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT) năm học 2023-2024; Công văn số 2010/SGDDĐT-QLT ngày 12/6/2023 về việc hướng dẫn chấm thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024 (*sau đây gọi tắt là Công văn 2010*); Công văn số 2017/SGDDĐT-QLT ngày 12/6/2023 về việc hướng dẫn chấm thi bài trắc nghiệm Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024; Công văn số 2310/SGDDĐT-QLT ngày 30/6/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc công tác xét tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về việc phúc khảo bài thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024 như sau:

I. ĐIỀU KIỆN PHÚC KHẢO

Mọi thí sinh đều có quyền xin phúc khảo bài thi theo quy định.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ THỜI GIAN

1. Thí sinh phải có đơn xin phúc khảo bài thi và chuyển dữ liệu thí sinh xin phúc khảo bài thi lên Hội đồng thi. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Hội đồng thi phải công bố kết quả phúc khảo.

2. Thủ tục

- Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo bài thi (**Mẫu 01** tại Phụ lục I) tại trường trung học cơ sở, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (*sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục*) nơi học sinh học lớp 9 năm học 2022-2023, cơ sở giáo dục sao lại 01 bản để lưu, nộp bản chính về phòng Giáo dục và Đào tạo; thí sinh tự do phải nộp đơn xin phúc khảo tại phòng Giáo dục và Đào tạo nơi thí sinh đăng ký dự thi.

- Cơ sở giáo dục lập **Danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi** theo môn (**Mẫu M02a** tại Phụ lục II); **thống kê số lượng phúc khảo bài thi** theo từng môn

(**Mẫu 02b** tại Phụ lục II) và nộp về phòng Giáo dục và Đào tạo kèm theo Đơn xin phúc khảo của học sinh.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo:

+ Nhập dữ liệu phúc khảo căn cứ vào đơn xin phúc khảo của thí sinh;

+ In danh sách toàn bộ thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi và danh sách thí sinh xin phúc khảo theo môn (*in từ trong chương trình nhập dữ liệu phúc khảo bài thi*);

+ Nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo (*qua phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục*): dữ liệu phúc khảo của phòng Giáo dục và Đào tạo, danh sách thí sinh xin phúc khảo theo môn, danh sách toàn bộ thí sinh xin phúc khảo bài thi, tổng hợp số lượng bài thi đề nghị phúc khảo (**Mẫu 03a, 03b** tại Phụ lục III).

3. Số lần phúc khảo:

- Việc phúc khảo bài thi chỉ thực hiện duy nhất một lần.

- Việc phúc khảo tiến hành theo từng môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Trưởng Ban Phúc khảo bài thi tự luận và Trưởng Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm khách quan.

4. Phúc khảo bài thi tự luận

a) Trước khi bàn giao bài thi cho Ban Phúc khảo bài thi tự luận, Ban Thư ký Hội đồng thi tiến hành các công việc sau đây:

- Tra cứu đề từ số báo danh, tìm ra số phách bài thi. Rút bài thi, đối chiếu với Phiếu thu bài thi để kiểm tra, đối chiếu số tờ giấy thi;

- Việc làm phách mới cho các bài thi được Ban Làm phách thực hiện; dán kín số phách cũ và đánh số phách mới. Tập hợp các bài thi của một môn thi đã làm phách mới vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài thi và số tờ của từng bài thi hiện có trong túi và bàn giao cho Ban Phúc khảo bài thi tự luận. Việc giao nhận bài thi giữa Ban Thư ký Hội đồng thi và Ban Phúc khảo bài thi tự luận thực hiện theo đúng các quy định tại Mục 3 và Mục 5.2, Phần II của Công văn 2010;

- Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến phúc khảo bài thi phải có ít nhất từ hai thành viên Ban Phúc khảo bài thi tự luận trở lên và có sự giám sát của thanh tra. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh với số phách và không được ghép đầu phách.

b) Việc phúc khảo mỗi bài thi tự luận do 2 cán bộ chấm thi thực hiện theo quy định tại Mục 5.2, Phần II của Công văn 2010 và phải chấm bằng mực có màu khác với màu mực được dùng chấm trước đó trên bài làm của thí sinh, điểm chấm từng ý nhỏ của cán bộ chấm thi số 2 phải ghi tại mép bên phải bài thi ngay cạnh ý được chấm.

c) Tổ chấm kiểm tra đảm bảo chấm 5% số bài phúc khảo.

5. Phúc khảo bài thi trắc nghiệm

Thực hiện theo nội dung hướng dẫn tại Phụ lục IV kèm theo Công văn này.

6. Thời gian

- Từ ngày 01/7/2023 đến ngày 07/7/2023: Thí sinh nộp Đơn xin phúc khảo bài thi tại cơ sở giáo dục; thí sinh tự do nộp tại phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Chậm nhất ngày 07/7/2023: Các cơ sở giáo dục nộp danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo, đơn xin phúc khảo của thí sinh về phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Chậm nhất ngày 08/7/2023: Các phòng Giáo dục và Đào tạo nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo qua e-mail **tuyensinh10@hanoiedu.vn** dữ liệu thí sinh xin phúc khảo và biểu Thống kê số lượng phúc khảo bài thi (**Mẫu 03b tại Phụ lục III**); niêm phong Đơn xin phúc khảo của thí sinh và lưu trữ tại phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Chậm nhất ngày 25/7/2023:

+ Các phòng Giáo dục và Đào tạo nhận Giấy báo kết quả phúc khảo tại Sở (qua phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục).

+ Cơ sở giáo dục thông báo kết quả phúc khảo cho thí sinh.

- Từ ngày 25/7/2023 đến 27/7/2023: các trường THPT, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên xử lý hồ sơ học sinh sau phúc khảo (nếu có).

- Ngày 28/7/2023: trường THPT chuyên và có lớp chuyên, trường THPT công lập: hướng dẫn học sinh xác nhận nhập học (trực tiếp) và tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển sau phúc khảo của học sinh (nếu có); trường THPT công lập tự chủ, trường THPT ngoài công lập, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên: hướng dẫn học sinh xác nhận nhập học (trực tiếp) và tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển bổ sung của học sinh (nếu có).

III. CÔNG NHẬN KẾT QUẢ PHÚC KHẢO

Kết quả chấm phúc khảo bài thi tự luận do Ban Thư ký Hội đồng thi xử lý như sau:

1. Nếu kết quả chấm của hai cán bộ chấm phúc khảo giống nhau thì thi lấy kết quả đó làm điểm phúc khảo và giao bài thi cho hai cán bộ chấm phúc khảo ký xác nhận điểm chính thức.

2. Nếu kết quả chấm của hai cán bộ chấm phúc khảo có sự chênh lệch thì rút bài thi giao cho Trưởng ban Phúc khảo bài thi tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực màu khác.

3. Nếu kết quả chấm của hai trong ba cán bộ chấm phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của cả ba cán bộ chấm phúc khảo lệch nhau thì Trưởng Ban Phúc khảo bài thi tự luận lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm tròn đến hai chữ số thập phân làm điểm chính thức rồi ký tên xác nhận.

4. Bài thi có điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu (đã công bố) từ 0,25 điểm trở lên thì được điều chỉnh điểm. Trong trường hợp điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu từ 0,5 điểm trở lên đối với môn khoa học tự nhiên và từ 1,0 điểm trở lên đối với môn khoa học xã hội thì phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa

các cán bộ chấm thi đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo (có ghi biên bản). Nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo quy định.

5. Điểm chính thức của bài thi sau phúc khảo được Trưởng Ban Phúc khảo bài thi tự luận trình Chủ tịch Hội đồng thi ký duyệt.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Đối với cơ sở giáo dục

Có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ, chính xác các thông tin của thí sinh khai trong đơn xin phúc khảo bài thi, Thủ trưởng đơn vị ký tên và xác nhận vào đơn của thí sinh; lập danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo đảm bảo chính xác, và chịu trách nhiệm về danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo của đơn vị.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra danh sách đề nghị phúc khảo bài thi từ các cơ sở giáo dục, nhập dữ liệu phúc khảo của thí sinh, in danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi của phòng Giáo dục và Đào tạo có xác nhận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo; toàn bộ Đơn xin phúc khảo bài thi của thí sinh phải niêm phong và lưu giữ tại phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Đối với những thí sinh có thay đổi điểm sau phúc khảo, phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận Giấy chứng nhận điểm sau phúc khảo từ Sở Giáo dục và Đào tạo và bàn giao cho thí sinh.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng Giáo dục và Đào tạo sao gửi Công văn này tới tất cả cơ sở giáo dục trên địa bàn để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLT.

Chức

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Quang Tuấn