

Số: ~~2014~~ /SGDDĐT-TCCB

Đà Nẵng, ngày 19 tháng 7 năm 2018

V/v thi tuyển giáo viên MN, TH,  
THCS năm học 2018-2019

Kính gửi: UBND các quận, huyện.

Căn cứ Thông tư 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về việc Ban hành quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức, quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; thực hiện Công văn số 1424/SNV-XDCQ ngày 21 tháng 5 năm 2018 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng viên chức ngành giáo dục năm học 2018-2019. Công văn số 1940/SNV-XDCQ ngày 09 tháng 7 năm 2018 của Sở Nội vụ về việc tổ chức tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo năm học 2018-2019. Sở GDĐT hướng dẫn cụ thể thêm một số nội dung sau đây:

## I. LỊCH THI VÀ TẬP TRUNG THÍ SINH

### 1. Lịch tập trung

Tổ chức hướng dẫn ôn tập và phổ biến quy chế thi cho thí sinh (TS): Thời gian, địa điểm do UBND các quận, huyện quy định.

Căn cứ các nội dung có liên quan trong văn bản này, Hội đồng tuyển dụng phổ biến cho TS biết để thực hiện đúng (*Lịch thi, nội quy, nội dung, hình thức, cách thức thi thực hành, tài liệu và dụng cụ được mang vào phòng thi, trang phục v.v...*).

### 2. Lịch thi và địa điểm thi

#### a) Lịch thi

Lịch thi do UBND các quận, huyện quyết định, môn thi và thời gian làm bài như sau:

Môn thi	Thời gian làm bài
<b>Kiến thức chung</b>	120 phút
<b>Soạn giáo án</b>	180 phút
<b>Ngoại ngữ</b> (trừ thí sinh dự tuyển môn ngoại ngữ và thí sinh được miễn thi)	60 phút
<b>Tin học văn phòng</b> (trừ thí sinh dự tuyển môn Tin học và thí sinh được miễn thi)	30 phút
<b>Thực hành giáo án</b>	

- Ban coi thi làm việc trước thời gian bắt đầu làm bài 60 phút.

- Người dự thi có mặt trước thời gian bắt đầu làm bài 30 phút.

b) *Địa điểm, ngày thi:* Do UBND các quận, huyện quyết định.

## II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC THI

### 1. CÁC MÔN ĐIỀU KIỆN

Môn	Nội dung	Hình thức	Thời gian	Điểm
<b>Ngoại ngữ</b>	Tương đương bậc 1 đối với giáo viên MN, TH và THCS	Trắc nghiệm và tự luận	60 phút	100
<b>Tin học văn phòng</b>	Chương trình cơ bản	Trắc nghiệm	30 phút	100

## 2. CÁC MÔN TÍNH ĐIỂM THI TUYỂN

Môn	Nội dung			Hình thức	Thời gian	Hệ số
	Mầm non	Tiểu học	THCS			
<b>Kiến thức chung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;</li> <li>- Luật viên chức (Luật số: 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010) của Quốc hội;</li> <li>- Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT của Bộ GDĐT ngày 20/12/2015 ban hành điều lệ trường mầm non</li> <li>- Quyết định số 02/2008/QĐ- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT của Bộ GDĐT ngày 24/01/2017 ban hành Chương trình Giáo dục mầm non.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;</li> <li>- Luật viên chức (Luật số: 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010) của Quốc hội;</li> <li>- Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học</li> <li>- Những nội dung khác có liên quan đến ngành GD&amp;ĐT hiện nay</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;</li> <li>- Luật viên chức (Luật số: 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010) của Quốc hội;</li> <li>- Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.</li> <li>- Những nội dung khác có liên quan đến ngành GDĐT hiện nay</li> </ul>	Tự luận	120 phút	1
<b>Soạn giáo án</b>	<p>Soạn giáo án một hoạt động học/choi tập có chủ định thuộc một trong các lĩnh vực sau: phát triển thẩm mỹ, ngôn ngữ, nhận thức (chủ đề, đề tài và hoạt động tự chọn)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soạn giáo án 1 tiết dạy theo chương trình, SGK lớp 3 của Bộ GDĐT</li> <li>- GV văn hóa thi môn Tiếng Việt, phân môn Luyện từ và câu theo chương trình, SGK lớp 3 của Bộ GDĐT</li> <li>- GV Tiếng Anh thi theo chương trình, SGK lớp 3 của Bộ GDĐT</li> <li>- Môn Âm nhạc,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soạn giáo án 1 tiết dạy theo từng môn thuộc chương trình, SGK lớp 7 của Bộ GDĐT. Môn Thể dục dùng SGK (phôtô bài kèm theo đề thi)</li> <li>- Môn Toán thi phân Đại số, lớp 7, chương trình, SGK của Bộ GDĐT</li> <li>- Môn Tiếng Anh, lớp 7 chương trình, SGK của</li> </ul>	Tự luận	180 phút	1

		Mĩ thuật (có hướng dẫn riêng theo tài liệu hiện hành)	Bộ GDĐT - Môn Hóa học lớp 8, theo chương trình, SGK của Bộ GDĐT			
<b>Thực hành giáo án</b>	Trình bày một phần, một nội dung giáo án đã soạn và trả lời 02 câu hỏi của Ban giám khảo	Trình bày một phần, một nội dung giáo án đã soạn và trả lời 02 câu hỏi của Ban giám khảo	Trình bày một phần, một nội dung giáo án đã soạn và trả lời 02 câu hỏi của Ban giám khảo	Trình bày miệng	Chuẩn bị 15', trình bày tối đa 15'	2

*\* Khi tổ chức ôn tập cho TS, Hội đồng tuyển dụng có thể giới hạn một số nội dung trọng tâm, không nhất thiết phải bắt buộc ôn tập hết.*

### III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI

#### \* BAN ĐỀ THI

##### 1. Thành phần

a) *Số lượng, thành phần ra đề, in sao đề*

- Số lượng: Mỗi môn thi có 3 người. Có thể bố trí một số cán bộ kỹ thuật máy tính, máy in và in sao.

- Thành phần: Lãnh đạo, chuyên viên các phòng GD&ĐT, phòng nội vụ; hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên các trường MN, TH, THCS; có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cao phù hợp với môn thi và công việc của Ban đề thi. Người được cử làm thành viên Ban đề thi không được tham gia Ban coi thi.

- Ban đề thi làm việc trong điều kiện cách li hoàn toàn (không tiếp xúc, liên lạc, thông tin ra bên ngoài bằng mọi phương tiện) tại các địa điểm do UBND các quận, huyện quy định.

b) *Thành phần bảo vệ, phục vụ*

- Có ít nhất là 02 cán bộ công an tham gia công tác bảo vệ 24/24 giờ trong suốt quá trình làm việc từ khi bắt đầu cách li cho đến hết thời gian cách li. 02 cán bộ này được bố trí ở khu vực không tiếp xúc trực tiếp với các thành viên Ban đề thi; chỉ làm việc với Trưởng ban đề thi khi cần thiết. Tại phòng công an bố trí 01 điện thoại bàn. Khi cần liên hệ với bên ngoài và ngược lại, Trưởng ban đề thi sử dụng điện thoại bàn bật loa ngoài và có ghi âm dưới sự chứng kiến của công an và có ghi lại nội dung chính của cuộc đàm thoại qua biên bản. Công an kiểm tra các vật dụng mang vào nơi cách li: tất cả thành viên Ban đề thi và công an bảo vệ tuyệt đối không được mang vào điện thoại di động, các phương tiện thu phát thông tin, ghi hình, laptop, ipad... Nơi cách li cắt wifi và cáp truyền internet.

- Ban đề thi bố trí một số nhân viên phục vụ việc ăn uống cho tất cả các thành viên. Việc chuyển cơm nước vào khu cách li và ngược lại đều qua sự kiểm tra của công an.

##### 2. Quy trình biên soạn

- Hợp Ban đề thi quán triệt chủ trương, yêu cầu; thống nhất nội dung, phương thức làm việc, phân công công việc; kiểm tra các thiết bị, máy tính mang vào khu vực cách li; kiểm tra nơi cách li, các điều kiện ăn ở, sinh hoạt.

- Hợp từng tổ theo bộ môn (hoặc theo từng nội dung thi) thống nhất cấu trúc đề, phạm vi kiến thức, phân công thực hiện.

- Biên soạn đề đề xuất, tối thiểu có 02 bộ đề cho mỗi phần thi (kèm theo hướng dẫn chấm và các biểu mẫu chấm). Đối với đề trắc nghiệm (tin học văn phòng, ngoại ngữ), có ít nhất 02 mã đề khác nhau, đảm bảo 02 thí sinh ngồi gần nhau không trùng đề.

- Tổ trưởng (mỗi môn) tập hợp các đề đề xuất, tổng hợp thành hai bộ đề: chính thức và dự bị. Đối với đề thực hành, tùy theo số lượng TS, soạn số câu hỏi cho TS thực hành và câu hỏi cho TS trả lời ít nhất bằng 1/3 số TS dự thi; các câu hỏi có mức yêu cầu tương đương.

- Hợp Tổ bộ môn, môn thi trao đổi, phân biện, chỉnh sửa, bổ sung và thống nhất chọn bộ đề và hướng dẫn chấm chính thức, bộ đề dự bị, bộ câu hỏi và hướng dẫn chấm thực hành (TS sẽ bốc thăm chọn câu hỏi thực hành); bộ câu hỏi và hướng dẫn chấm do giám khảo (GK) hỏi trực tiếp sau khi TS trả lời câu hỏi thực hành (Phụ lục 1a, 2a, 3a, 4a), các loại Phiếu chấm điểm tương ứng từng môn thi, phần thi (Các phụ lục).

- Trưởng ban xem xét, phê duyệt. Bản phê duyệt là bản gốc được nhân bản.

### **3. Quy trình in sao**

- Sau khi được duyệt, từng tổ in sao độc lập, theo thứ tự môn thi.

- Chuẩn bị số túi đựng đề thi theo từng phòng, số bì đựng đề thi (đựng các túi đề) theo từng cấp học. Mỗi môn thi có in một số đề dự phòng (niêm túi riêng) để thay thế đề thiếu, hỏng.

- Lần lượt photocopy (hoặc in siêu tốc) từng môn/cấp học, từng phòng thi.

- Niêm phong đề theo từng túi/phòng thi (dấu niêm phong và dấu MẬT).

- In hướng dẫn chấm và phiếu chấm điểm, niêm phong (dấu niêm phong và dấu MẬT) theo từng môn thi.

- Chuyển các bì đựng đề thi cho Trưởng ban bảo quản. Trưởng ban lưu toàn bộ đề thi, hướng dẫn chấm đã được phê duyệt trong một bì riêng để lưu trữ và đối chiếu, kiểm tra khi cần thiết.

- Toàn bộ đề thừa, đề hỏng, giấy vụn, tờ master và các giấy tờ hỏng hoặc chưa sử dụng khác phải được lưu giữ trong phòng in sao cho đến khi thi xong.

### **4. Chuyển giao đề thi**

- Trưởng ban đề thi chuyển giao toàn bộ các bì đựng đề thi cho lãnh đạo Hội đồng tuyển dụng giao cho Ban coi thi trước giờ tổ chức thi 120 phút (02 tiếng).

- Việc chuyển giao phải có biên bản giao nhận và công an bảo vệ đi kèm, chứng kiến.

#### **\* BAN COI THI**

1. Số lượng: Mỗi phòng thi bố trí ít nhất 2,5 giám thị coi thi (01 trong phòng thi và 01 ngoài phòng thi với tỉ lệ tối thiểu 01 người/02 phòng). Ban coi thi cần có công an, bảo vệ, nhân viên y tế, phục vụ bố trí theo yêu cầu công việc.

2. Thành phần: Lãnh đạo, chuyên viên các phòng GD&ĐT, phòng nội vụ; HT, PHT, giáo viên các trường MN, TH, THCS; có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cao phù hợp với công việc coi thi. Người được cử làm giám thị không được tham gia Ban đề thi và Ban chấm thi.

- Công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ kì thi do Trưởng ban coi thi trực tiếp điều hành, chịu trách nhiệm về phần việc được phân công nhằm bảo đảm cho kì thi tiến hành được nghiêm túc, an toàn;

- Công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ kì thi không được vào khu vực phòng thi, kể cả hành lang phòng thi khi thí sinh đang làm bài, trừ trường hợp được Trưởng ban coi thi cho phép.

#### **\* BAN CHẤM THI**

##### **I. Số lượng, thành phần**

1. Số lượng: Ban chấm thi gồm nhiều tổ chấm tùy theo số môn, số lượng bài, hình thức chấm (tự luận, trắc nghiệm, thực hành) và thời gian hoàn thành. Môn thực hành trình bày giáo án bố trí 03 GK/01 môn/phòng thi. Các môn thi khác bố trí 02 GK chấm trên 01 bài thi. Mỗi môn, phần thi cử một Tổ trưởng chấm thi. Công an, bảo vệ, nhân viên y tế, phục vụ bố trí theo yêu cầu công việc.

2. Thành phần: Lãnh đạo, chuyên viên các phòng GD&ĐT, phòng nội vụ; HT, PHT, giáo viên các trường MN, TH, THCS; có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cao phù hợp với môn thi và công việc của ban chấm thi.

Người được cử làm thành viên Ban chấm thi không được tham gia Ban coi thi và Ban phách.

## II. Chấm thi trắc nghiệm

### 1. Lần chấm thứ nhất

- Tổ trưởng nhận bài; giao nguyên túi cho từng GK. Trước khi chấm, GK kiểm tra từng bài đảm bảo đủ số lượng. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi. Trong trường hợp phát hiện số bài không đủ, bài làm trên giấy nháp, bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi, bài làm có chữ viết của hai người, viết bằng hai thứ mực khác nhau trở lên, viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết vẽ những nội dung không liên quan nội dung thi, bài làm nhàu nát hoặc nghi vấn có đánh dấu..., GK có trách nhiệm giao những bài thi này cho Tổ trưởng chấm thi xử lý;

- Khi chấm lần thứ nhất, GK tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của thí sinh và túi bài thi. Điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào *phiếu chấm điểm* của GK. Trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của GK. Chấm xong túi nào, GK giao túi ấy cho Tổ trưởng.

### 2. Lần chấm thứ hai

- Sau khi chấm lần thứ nhất, Tổ trưởng rút các phiếu chấm thi ra rồi giao túi bài thi cho GK chấm lần thứ hai, đảm bảo không giao trở lại túi bài thi đã chấm cho chính người đã chấm lần thứ nhất;

- GK chấm lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh và ghi vào *phiếu chấm điểm*. Điểm chấm từng câu phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh câu được chấm; sau đó, ghi điểm toàn bài vào góc trái trên bài làm; ghi rõ họ tên và ký vào ô quy định ở bài thi của thí sinh; giao túi ấy và phiếu chấm cho Tổ trưởng (không ghi điểm bằng số và bằng chữ).

3. *Thống nhất điểm của GK*: Hai GK thống nhất, cho điểm vào cột *điểm thống nhất* của *Phiếu chấm điểm*, rồi ghi điểm (bằng số, bằng chữ) vào ô quy định của bài làm. *Phiếu chấm điểm* do Ban đề thi chuẩn bị (Phụ lục 5a).

## III. Chấm thi tự luận

1. Nhận và bảo quản túi bài thi đảm bảo đủ, đúng số bài, số tờ, mã phách ghi bên ngoài túi; đúng thứ tự bài thi; nếu sai sót phải báo ngay. Sau khi chấm xong, sắp xếp bài, tờ theo đúng thứ tự ban đầu. Khi giao nhận bài thi phải kiểm đếm; *người nhận phải chịu trách nhiệm hoàn toàn theo biên bản giao nhận*.

2. Chấm thi, đánh giá và cho điểm các bài thi theo đúng hướng dẫn chấm thi và biên bản thống nhất hướng dẫn chấm; ghi điểm bài thi vào *phiếu chấm điểm* và *phiếu ghi điểm* (Phụ lục 1b, 1c, 4b, 4c). Mỗi bài thi đảm bảo ít nhất có 02 GK chấm.

3. *Kiểm tra việc ghi đúng mã phách* bài thi vào phiếu chấm điểm theo thứ tự (cá nhân và thống nhất); ghi điểm trên bài thi, trên mỗi tờ giấy bài làm (điểm mỗi câu, mỗi ý theo quy định từng môn, điểm tổng hợp trên góc trái bài thi, điểm bằng số, bằng chữ vào ô quy định); chữ kí, họ và tên giám khảo vào ô quy định.

4. Đối chiếu, kiểm tra, xác nhận sự thống nhất điểm trên bài thi. Việc sửa chữa (điểm số, câu chữ của GK) trên *tất cả các văn bản* phải đảm bảo nguyên tắc: *gạch chéo số hoặc chữ cần bỏ, viết lại rõ ràng bên cạnh, kí xác nhận bên dưới*.

5. Trong quá trình chấm thi, có ý kiến thắc mắc không tự giải quyết được hoặc phát hiện có sự nhầm lẫn, sai sót, GK phản ánh ngay cho lãnh đạo Ban chấm thi có ý kiến chỉ đạo. *tuyệt đối không được tự thay đổi các quy định và hướng dẫn chấm thi, biểu điểm đã thống nhất*.

6. Mỗi bài thi phải được *hai giám khảo chấm độc lập, ghi điểm riêng theo số phách vào phiếu chấm cá nhân.*

7. Đối với môn thi tự luận, các GK thảo luận hướng dẫn chấm và chấm chung từ 5 đến 10 bài để thống nhất hướng dẫn chấm, biểu điểm, đảm bảo sự công bằng, chính xác chung.

8. Quy trình chấm độc lập đối với bài thi tự luận:

*a) Lần chấm thứ nhất*

- Tổ trưởng tổ chức bốc thăm số túi và giao nguyên túi cho từng GK. Trước khi chấm, GK kiểm tra từng bài đảm bảo đủ số tờ, số phách và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi. Trong trường hợp phát hiện bài làm không đủ số tờ, số phách; bài làm trên giấy nháp; bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi; bài làm có chữ viết của hai người, viết bằng hai thứ mực khác nhau trở lên, viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết vẽ những nội dung không liên quan nội dung thi; bài làm nhàu nát hoặc nghi vấn có đánh dấu..., GK có trách nhiệm giao những bài thi này cho Tổ trưởng chấm thi xử lý;

- Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, GK tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của thí sinh và túi bài thi. Điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào *Phiếu chấm điểm*. Trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của GK. Chấm xong túi nào, GK giao túi ấy cho Tổ trưởng.

*b) Lần chấm thứ hai*

- Sau khi chấm lần thứ nhất, Tổ trưởng rút các phiếu chấm thi ra rồi tổ chức bốc thăm số túi, giao túi bài thi cho GK khác chấm lần thứ hai.

- GK chấm lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh và ghi vào *Phiếu ghi điểm*. Điểm chấm từng ý nhỏ hoặc câu tùy theo môn phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh ý, câu được chấm; sau đó, ghi điểm thành phần, điểm toàn bài vào góc trái trên bài làm; ghi rõ họ tên và ký vào ô quy định ở tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh; giao túi ấy và *Phiếu ghi điểm* cho Tổ trưởng (không ghi điểm bằng số và bằng chữ).

- Tổ trưởng rút 02 phiếu của 2 GK đã chấm, so sánh để ghi ra các con điểm lệch (trên *Phiếu ghi điểm*, kí xác nhận của Tổ trưởng) rồi giao lại túi bài thi, 02 phiếu điểm của 02 GK để thống nhất điểm theo quy định. Sau khi thống nhất xong, ghi điểm vào ô thống nhất điểm trên *Phiếu ghi điểm* và bài làm TS theo quy định (không được sửa điểm trên các phiếu chấm và bài làm).

**Lưu ý:**

- GK không được sửa chữa điểm trên *Phiếu chấm điểm*, *Phiếu ghi điểm* và trên *bài thi* trong quá trình thống nhất điểm (điểm thành phần, điểm tổng hợp, điểm ghi ô bằng số và bằng chữ). Trong trường hợp viết nhầm, thì việc sửa chữa theo quy định: gạch chéo phần bị sửa, ghi nội dung sửa bên cạnh và ghi họ tên, chữ kí các thành viên liên quan.

- Đối với những bài thi phải lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức, thì điểm trung bình cộng phải được quy về thang điểm 10, làm tròn đến hai chữ số thập phân.

**IV. Chấm thực hành giáo án**

*1. Về bố trí phòng chấm thực hành soạn giáo án*

Có ít nhất 02 phòng, gồm 01 phòng chờ (cho tất cả thí sinh/môn) và 01 phòng chấm thi (GK và thí sinh dự thi). Tại phòng chấm thi, bố trí bộ bàn ghế cho 03 GK, quay mặt lên bảng. TS dự thi trình bày và trả lời câu hỏi ở vị trí bàn giáo viên.

*2. Về quy trình, cách thức chấm thi thực hành soạn giáo án*

a) Trước giờ tổ chức thi, tập trung các GK theo từng môn, từng cấp học để thống nhất cách thức thực hiện, thảo luận hướng dẫn chấm, biểu điểm chấm thi, nghiên cứu nội dung và yêu cầu trả lời các câu hỏi.

b) Tập trung TS theo từng môn tại phòng chờ để thông báo cách thức thi, dặn dò TS về nội quy, một số nội dung cần thiết theo quy định của BGK.

c) Đến giờ thi, GK gọi TS thứ nhất vào phòng thi, phát giấy nháp, hướng dẫn TS bắt thăm câu hỏi; ngồi vào vị trí quy định để soạn nội dung trình bày (có thể bố trí vị trí cuối phòng thi). Sau tối đa 15 phút chuẩn bị, TS trình bày nội dung trước ban GK. TS được phát giấy nháp, được mang theo bút, thước và SGK có bài học đã soạn ở phần thi viết soạn giáo án. SGK không được viết vẽ thêm trên tất cả các trang.

Khi TS thứ nhất bắt đầu trình bày, gọi tiếp TS thứ hai bắt thăm và chuẩn bị; TS thứ hai bắt đầu trình bày thì gọi TS thứ ba..., lần lượt thực hiện như trên cho đến hết số TS dự thi trong buổi/ngày.

d) Mỗi TS có tối đa 15 phút chuẩn bị và 15 phút vừa trình bày (câu hỏi bốc thăm) vừa trả lời 2 câu hỏi của GK. Đối với môn Tiếng Anh, TS trình bày, trả lời bằng Tiếng Anh.

e) Sau khi trình bày và trả lời câu hỏi, TS nộp lại giấy nháp (đã ghi nội dung chuẩn bị) cho GK lưu với phiếu chấm điểm.

g) Mỗi GK chấm điểm trên *phiếu chấm điểm* (Phụ lục 2b, 3b, 3c); sau mỗi TS thi xong, các GK thống nhất điểm và ghi vào *cột điểm thống nhất*. GK cho điểm lẻ đến 0,5; điểm trung bình không làm tròn số. Các thành viên chấm thi trao đổi để thống nhất ngay khi hết thúc phần thi đối với thí sinh đó. Điểm thí sinh mỗi phần thi (trình bày, trả lời câu hỏi) là điểm trung bình cộng của 03 GK, nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Trưởng ban chấm thi để báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định. Để đảm bảo việc chấm thang điểm công bằng, các GK cùng thảo luận chung, thống nhất cách cho điểm 03 TS đầu tiên.

#### \*Về trình bày giáo án

- TS không đóng vai giáo viên để dạy 1 tiết mà chỉ trình bày (thuyết trình) cách thức tổ chức một hoặc một số hoạt động dạy học theo yêu cầu câu hỏi (tương ứng thời gian quy định)

- TS vừa trình bày vừa có thể minh họa lên bảng (các đề mục, hình vẽ, sơ đồ...) phù hợp với nội dung trình bày của mình.

#### \*Về trả lời câu hỏi

- Sau khi trình bày, TS sẽ trả lời 02 câu hỏi của BGK. Căn cứ vào những câu hỏi (và đáp án) đã được chuẩn bị, căn cứ nội dung TS đã soạn giáo án và trình bày, GK đặt câu hỏi. GK có thể hỏi về phương pháp, kỹ thuật dạy học, nội dung kiến thức bài học; về những tình huống có thể xảy ra trong tiết học. Câu hỏi và trả lời phải ngắn gọn, rõ ràng, phù hợp. Khuyến khích những dạng câu hỏi “nêu vấn đề”, “tạo tình huống” để đánh giá được năng lực của TS.

3. Hồ sơ phần thi thực hành của mỗi TS gồm có: 03 *phiếu chấm điểm* của GK cho TS (Trong phiếu chấm có ghi lại số thứ tự câu hỏi của GK) và giấy nháp ghi nội dung chuẩn bị của TS.

### **V. Về xử lý điểm lệch giữa các giám khảo**

1. Nếu điểm của 02 GK chấm chênh lệch nhau từ 10% trở xuống so với số điểm tối đa thì lấy điểm bình quân.

2. Nếu điểm của 02 GK chấm chênh lệch trên 10% so với điểm tối đa thì thực hiện như sau:

a) Đối với môn thi viết và thi trắc nghiệm thì bài thi đó được chấm lại bởi GK khác (GK 3); nếu vẫn chênh lệch trên 10% so với điểm tối đa thì chuyển 02 kết quả lên Trưởng ban chấm thi để báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định;

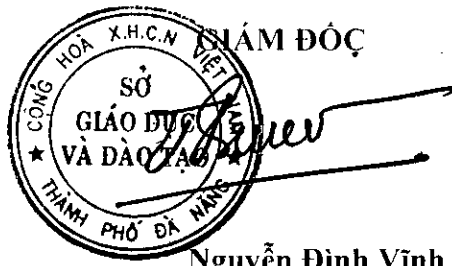
b) Đối với môn thi thực hành, các thành viên chấm thi trao đổi để thống nhất ngay khi hết thúc phần thi đối với thí sinh đó, nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Trường ban chấm thi để báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định.

Trong quá trình tổ chức thi tuyển, nếu có vướng mắc phát sinh, các Hội đồng tuyển dụng của UBND các quận, huyện cần báo cáo về Sở Nội vụ (qua phòng Xây dựng chính quyền; số điện thoại 05113827853) để xin ý kiến hướng dẫn giải quyết. Báo cáo đột xuất và báo cáo tổng kết kì thi gửi về địa chỉ trên, đồng thời gửi về Sở GDĐT để theo dõi, phối hợp.

Căn cứ các văn bản quy định hiện hành và hướng dẫn trên đây, Sở GDĐT kính đề nghị UBND các quận, huyện chỉ đạo, lập kế hoạch cụ thể để tổ chức kì thi tuyển giáo viên đảm bảo yêu cầu đề ra./. *nlv*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Đình Vĩnh