

Số: 852/GDDT
Về tổ chức kiểm tra HK I cấp THCS
năm học 2018-2019.

Quận 2, ngày 08 tháng 11 năm 2018

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS công lập và ngoài công lập.

Căn cứ công văn số 3848/GDDT-TrH ngày 01/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn kiểm tra học kì I cấp Trung học cơ sở (THCS) năm học 2018-2019;

Thực hiện Kế hoạch số 658/KH-GDDT ngày 12/09/2018 của Phòng GDĐT Quận 2 về thực hiện nhiệm vụ giáo dục THCS năm học 2018-2019,

Phòng GDĐT triển khai đến các trường THCS công tác tổ chức kiểm tra học kì I năm học 2018-2019 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Mục đích yêu cầu:

- Tổ chức kiểm tra học kỳ I theo đúng quy định.
- Là cơ sở để thực hiện đánh giá xếp loại học lực học sinh.
- Hình thức tổ chức nhẹ nhàng, không gây áp lực cho học sinh.

2. Trách nhiệm ra đề kiểm tra:

Phòng GDĐT ra đề kiểm tra chung 9 môn học ở các khối lớp 6,7,8,9: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Giáo dục công dân.

Những môn còn lại: Hiệu trưởng các trường THCS chịu trách nhiệm phân công ra đề kiểm tra (gồm 01 đề chính thức và 01 đề dự phòng cho từng môn), tổ chức duyệt đề, sao in đề, bảo mật đề đúng quy định.

3. Khung thời gian tổ chức kiểm tra:

Từ ngày 10/12/2018 đến ngày 22/12/2018 (Riêng bài kiểm tra định kỳ các môn của chương trình tích hợp Toán, Khoa học, Tiếng Anh trong học kỳ I thực hiện hoàn tất trước ngày 22/12/2018).

Lịch kiểm tra tập trung toàn quận được đăng trên Lịch công tác và Website Phòng GDĐT quận 2. Hiệu trưởng các trường chủ động xếp lịch kiểm tra các môn còn lại, đăng công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị và gửi báo cáo về Phòng GDĐT.

4. Thời gian làm bài các môn:

- Toán, Ngữ văn: 90 phút;
- Tiếng Anh: 60 phút;

- Các môn còn lại: 45 phút.

5. Hình thức đề kiểm tra:

- Đề kiểm tra học kỳ thực hiện theo hình thức tự luận.
- Riêng đối với môn Tiếng Anh, đề kiểm tra có 70% trắc nghiệm khách quan, 30% tự luận và có kiểm tra phần nghe (băng cassette, đĩa CD, hoặc giáo viên đọc). Cụ thể gồm các phần như sau:
 - + Nghe: Nghe băng hoặc đĩa (trong vòng 6 – 9 phút, đoạn nghe khoảng 2 – 3 phút, lặp lại 3 lần);
 - + Từ vựng: Trắc nghiệm;
 - + Ngữ pháp: Trắc nghiệm;
 - + Đọc hiểu: Trắc nghiệm (dạng guided cloze hoặc dạng true/false);
 - + Viết: Tự luận (Đổi câu hoặc viết có gợi ý).

6. Nội dung kiểm tra:

- Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp học theo công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01/9/2011 của Bộ GDĐT.
- Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý một tỉ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.
- Bài kiểm tra định kỳ các môn của chương trình tích hợp Toán, Khoa học, Tiếng Anh trong học kỳ I thực hiện hoàn tất trước ngày 22/12/2018.

Lưu ý: Điểm số môn Toán, Khoa học của chương trình tích hợp được sử dụng làm cột điểm hệ số hai trong học kỳ của môn học tương ứng theo chương trình Việt Nam. Riêng điểm số bài kiểm tra giữa học kỳ và cuối học kỳ của môn Tiếng Anh theo chương trình tích hợp được dùng làm cột điểm kiểm tra hệ số hai và kiểm tra học kỳ của môn Tiếng Anh trong chương trình Việt Nam.

7. Biên chế phòng thi và phân công giám thị:

- Số lượng học sinh từng phòng thi: 24 hs/phòng (Phòng cuối cùng có thể nhiều hơn).
- Các trường phân công giám thị dựa trên tình hình nhân sự của đơn vị. Tuy nhiên, đối với khối lớp 9, các môn kiểm tra theo đề chung của Phòng GDĐT phải đảm bảo 02 giám thị/phòng thi.

Lưu ý: Cần tổ chức nghiêm túc việc tập huấn nghiệp vụ coi thi cho giám thị và sinh hoạt nội quy phòng thi cho học sinh; Đảm bảo các yêu cầu về quy trình tổ chức kiểm tra và các hồ sơ liên quan.

8. Việc giao – nhận đề kiểm tra:

- Phòng GDĐT giao đề cho các trường THCS theo thời gian trên Lịch Kiểm tra chính thức. Ban Giám hiệu nhà trường tiếp nhận đề kiểm tra từ Phòng GDĐT và thực hiện bảo mật theo qui định.

- Các trường chỉ mở bì đề kiểm tra trước giờ làm bài 15 phút theo đúng lịch kiểm tra chung của Phòng GDĐT.

- Đáp án, Hướng dẫn chấm sẽ được Phòng GDĐT gửi qua email sau khi kết thúc giờ làm bài của mỗi buổi kiểm tra.

9. Chấm bài:

- Hiệu trưởng tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung nghiêm túc tại trường.

- Việc chấm bài kiểm tra phải theo đúng hướng dẫn chấm, đảm bảo tính chính xác và thực hiện cắt phách bài kiểm tra để bảo đảm tính khách quan.

II. BÁO CÁO

- Cuối kì kiểm tra, trường gửi các tập tin vi tính đề, đáp án các môn do trường ra đề về Phòng GDĐT qua địa chỉ: dinhthai.q2.tphcm@moet.edu.vn (hạn chót 28/12/2018).

- Báo cáo Sơ kết học kỳ I và các báo cáo thống kê thực hiện theo mẫu qui định và gửi về Phòng GDĐT theo thông báo, đồng thời gửi kèm file tới địa chỉ: dinhthai.q2.tphcm@moet.edu.vn

Trên đây là nội dung công tác tổ chức kiểm tra học kỳ I năm học 2018-2019. Nhận được văn bản này, đề nghị thủ trưởng các đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức kiểm tra, nếu có bất thường, phải lập biên bản và báo cáo nhanh về bộ phận chuyên môn Phòng GDĐT để được xử lý kịp thời./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng GD Trung học Sở GDĐT “để báo cáo”;
- Trưởng Phòng GDĐT;
- Bộ phận Thanh tra Phòng GDĐT “để phối hợp”;
- Website của Phòng GDĐT Q.2;
- Lưu: VT, Tổ CM.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Cúc

