

Số: 139 /PGDDĐT-THCS
V/v tổ chức kiểm tra học kỳ 2
năm học 2017 – 2018

Thuận An, ngày 24 tháng 02 năm 2018

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường THCS trực thuộc;
- Hiệu trưởng trường Trung Tiểu học Đức Trí.

Căn cứ văn bản số 175/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 25 tháng 01 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc tổ chức kiểm tra học kỳ 2 năm học 2017 – 2018;

Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An hướng dẫn các đơn vị các nội dung trong việc tổ chức kiểm tra học kỳ năm học 2017 – 2018 như sau:

I. NỘI DUNG ÔN TẬP

Nội dung ôn tập của tất cả các khối lớp cấp trung học cơ sở (THCS) là kiến thức của chương trình học kỳ 2; riêng lớp 9 kiến thức của cả năm nhưng chủ yếu là kiến thức ở học kỳ 2.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Tổ chức kiểm tra

1.1. **Kiểm tra theo đề chung của Sở Giáo dục và Đào tạo (SGDDĐT)** gồm các môn đối với các khối lớp như sau:

- Các khối lớp 6, 7, 8, 9: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Tiếng Nhật.
- Lớp 9 tạo nguồn: Ngữ văn, Toán, Vật lý, Hóa học, Tiếng Anh, Tiếng Nhật.

1.2. **Kiểm tra theo đề chung của Phòng GDĐT** gồm các môn:

- Các khối lớp 6, 7, 8, 9 (đại trà): Vật lý, Hóa học.
- Các khối lớp 6, 7, 8 (tạo nguồn): Ngữ văn, Toán, Vật lý, Hóa học.

1.3. **Kiểm tra theo đề chung của đơn vị:** Các môn còn lại (trừ các môn do Sở GDĐT, Phòng GDĐT ra đề), Hiệu trưởng các đơn vị chỉ đạo, chọn cử giáo viên có kinh nghiệm hoặc tổ chuyên môn ra đề thống nhất của bộ môn ở các khối lớp.

1.4. Dạng thức ra đề kiểm tra

- Các môn Ngữ văn, Toán, Lịch sử, Địa lý kiểm tra theo dạng thức tự luận.
- Các môn Vật lý, Hóa học, Sinh học kiểm tra theo dạng thức trắc nghiệm và tự luận (tự luận 70% và trắc nghiệm 30%).

- Đối với môn tiếng Anh, thực hiện kiểm tra kết hợp giữa dạng thức trắc nghiệm và tự luận, có phần viết theo chủ đề, kết hợp kỹ năng nghe hiểu và kỹ năng nói cho tất cả các khối lớp.

+ Kỹ năng nghe môn tiếng Anh được chọn trong các dạng thức nghe tho quy định và điểm kiểm tra kỹ năng nghe là 1,5/10 điểm.

+ Môn tiếng Nhật kết hợp 02 dạng thức tự luận và trắc nghiệm, không kiểm tra kỹ năng nghe, nói.

+ Các đơn vị bố trí thời gian kiểm tra kỹ năng nói cho học sinh ở các khối lớp của đơn vị mình và báo cáo bằng văn bản về Phòng GDĐT trước ngày 10/4/2018 (lich kiểm tra kỹ năng nói của đơn vị, phân công giám khảo chấm thi nói của học sinh, các chủ đề cho kiểm tra nói ở từng khối lớp).

2. Lịch tổ chức kiểm tra

- **Lớp 9:** từ ngày 16/4/2018 đến ngày 21/4/2018.

- **Lớp 6, 7, 8:** từ ngày 02/5/2018 đến ngày 08/5/2018.

LỚP 9 (chung cho lớp tạo nguồn và đại trà)

TT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi
1	16/4/2018	Ngữ văn	90 phút	7h00	7h10
2	16/4/2018	Vật lý	60 phút	9h20	9h30
3	18/4/2018	Toán	90 phút	7h00	7h10
4	18/4/2018	Tiếng Anh	60 phút	9h20	9h30
6	20/4/2018	Hóa học	60 phút	7h00	7h10
7	20/4/2018	Tiếng Nhật	60 phút	8h45	8h50

LỚP 6 (chung cho lớp tạo nguồn và đại trà)

TT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi
1	02/5/2018	Ngữ văn	90 phút	7h00	7h10
2	02/5/2018	Vật lý	60 phút	9h20	9h30
3	04/5/2018	Toán	90 phút	7h00	7h10
5	07/5/2018	Tiếng Anh	60 phút	7h00	7h10
6	07/5/2018	Tiếng Nhật	60 phút	8h30	8h35

LỚP 7 (chung cho lớp tạo nguồn và đại trà)

TT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi
1	02/5/2018	Ngữ văn	90 phút	12h50	13h00
2	02/5/2018	Vật lý	60 phút	14h50	15h00
3	04/5/2018	Toán	90 phút	12h50	13h00
5	07/5/2018	Tiếng Anh	60 phút	12h50	13h00
6	07/5/2018	Tiếng Nhật	60 phút	14h30	14h35

LỚP 8 (chung cho lớp tạo nguồn và đại trà)

TT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi
1	03/5/2018	Ngữ văn	90 phút	12h50	13h00
2	03/5/2018	Vật lý	60 phút	14h50	15h00
3	05/5/2018	Toán	90 phút	12h50	13h00
4	05/5/2018	Hóa học	60 phút	14h50	15h00
5	08/5/2018	Tiếng Anh	60 phút	12h50	13h00
6	08/5/2018	Tiếng Nhật	60 phút	14h30	14h35

III. IN SAO, BẢO MẬT ĐỀ KIỂM TRA, TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. In sao đề kiểm tra

1.1. Đối với các môn do đơn vị ra đề kiểm tra

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm ban hành quyết định thành lập Ban in sao đề kiểm tra dưới sự quản lý trực tiếp của người đứng đầu đơn vị, có phân công, phân nhiệm vụ cụ thể đối với từng thành viên trong Ban;

Lập các loại biên bản từ khi nhận bàn giao đề kiểm tra, hướng dẫn chấm từ Phòng GDĐT;

Thủ trưởng đơn vị tổ chức in sao đề kiểm tra, đóng gói, niêm phong, bảo mật đề thi, tổ chức kiểm tra theo hướng dẫn của Sở GDĐT, Phòng GDĐT. Trong quá trình in sao đề kiểm tra của đơn vị phải rà soát thật kỹ, tránh nhầm lẫn, sai sót và khắc phục một số lỗi kỹ thuật trong đề thi.

1.2. Quy trình in sao đề kiểm tra

Đọc soát đề kiểm tra gốc, kiểm tra bản in sao thử, so sánh với bản gốc trước khi sao in. Trường hợp phát hiện sai sót hoặc có nội dung còn nghi vấn trong đề gốc phải báo cáo ngay với Trưởng ban in sao của đơn vị để có hướng xử lý.

Kiểm soát chính xác số lượng học sinh, môn kiểm tra và số lượng đề kiểm tra vào bì đề thi.

In sao lần lượt cho từng môn, in sao xong, niêm phong đóng gói, thu dọn vệ sinh sạch sẽ, sau đó mới in sao đề kiểm tra môn tiếp theo; trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng bản in sao; các bản in sao thử, in hỏng phải thu lại, bảo quản theo chế độ tài liệu mật.

Đóng gói đúng số lượng đề kiểm tra, môn kiểm tra ghi ở phong bì chưa đề kiểm tra, đủ số lượng đề kiểm tra. Mỗi môn kiểm tra ở đơn vị phải có 01 phong bì chứa đề kiểm tra dự phòng

1.3. Bảo quản và sử dụng đề kiểm tra

Đề kiểm tra và hướng dẫn chấm do Thủ trưởng đơn vị bảo quản trong tủ hoặc két sắt được khóa, niêm phong 24/24 giờ, chìa khóa do thủ trưởng đơn vị cất giữ.

Khu vực bảo quản đề kiểm tra, hướng dẫn chấm và bài kiểm tra phải đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ.

Chỉ được mở đề kiểm tra và phát đề kiểm tra trên hội đồng đúng thời điểm và đúng môn kiểm tra theo quy định trong hướng dẫn tổ chức kiểm tra của Sở GDĐT, Phòng GDĐT.

2. Tổ chức kiểm tra

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thực hiện một số công việc sau:

Lập các loại biên bản coi, chấm, thống nhất đáp án, lên điểm; biên bản ghi nhận đầy đủ quá trình tổ chức kiểm tra học kỳ.

Ban hành các quyết định liên quan đến việc phân công giáo viên coi kiểm tra, phân công giáo viên chấm bài theo quy định.

Tổ chức kiểm tra học kỳ bình thường, đơn vị có điều kiện về cơ sở vật chất thì thực hiện phân chia phòng thi, không gây căng thẳng nhưng phải nghiêm túc, đảm bảo công bằng; xử lý nghiêm khắc đối với các trường hợp học sinh và giáo viên vi phạm quy chế thi. Riêng đối với lớp 9 phải tổ chức chia phòng thi như kỳ thi THPT quốc gia.

Quản lý chặt chẽ các loại biên bản, hồ sơ và bài kiểm tra của học sinh không để xảy ra tình trạng làm mất bài kiểm tra của học sinh và tiêu cực nảy sinh trong quá trình tổ chức kiểm tra.

Ngay sau khi kiểm tra xong từng môn, thủ trưởng đơn vị chỉ đạo cho tiến hành đánh phách, cắt phách, giao bài thi cho giáo viên chấm (trước khi chấm các tổ chấm cần thảo luận và thống nhất đáp án)

Sau khi chấm xong, thủ trưởng đơn vị cho tiến hành hồi phách theo lớp và lên điểm.

3. Báo cáo

Sau khi kiểm tra xong, các đơn vị gửi báo cáo gồm quyết định in sao đề kiểm tra, biên bản in sao, biên bản mở bì đề, giao nhận đề thi, phân công coi thi, chấm thi, thống kê điểm thi các môn bằng văn bản giấy và gửi mail (cho đồng chí Út) theo mẫu các năm trước.

Đề kiểm tra, đáp án của các môn, các khối lớp do trường ra đề được đóng thành tập và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Thời gian báo cáo:

- Đối với lớp 9: báo cáo **trước ngày 23/4/2018**
- Đối với khối lớp 6, 7, 8: báo cáo **trước ngày 10/5/2018**

III. NHẬN ĐỀ KIỂM TRA

Các trường thực hiện đúng quy định tổ chức thi học kỳ tại công văn số 1850/SGDĐT-KTQLCLGD ngày 21/11/2011 và 829/SGDĐT-GDTrH ngày 13/6/2012 của Sở Giáo dục và Đào tạo, kiểm tra hệ thống âm thanh chu đáo để thực hiện phần kiểm tra nghe hiểu đạt hiệu quả.

Các trường đăng ký số lượng học sinh các lớp đại trà, tạo nguồn, tiếng Anh tạo nguồn, tiếng Anh tăng cường, tiếng Nhật để Phòng Giáo dục và Đào tạo sao in đề thi đến từng học sinh.

Mỗi môn 500 đồng/ học sinh/ môn; riêng môn tiếng Anh và tiếng Nhật 1.000 đồng/ môn/ học sinh; nộp số lượng đăng ký và kinh phí về Phòng Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 23/3/2018**. (cô Tâm – Văn thư)

Đối với khối lớp 9: lúc 14 giờ 30 ngày 15/4/2018

Đối với khối lớp 6, 7, 8: lúc 14 giờ 30 ngày 28/4/2018 tại VP Phòng GDĐT: Phòng Giáo dục và Đào tạo giao đề kiểm tra học kỳ 2 cho lãnh đạo trường (nội dung gồm: triển khai về việc tổ chức kiểm tra và giao đề).

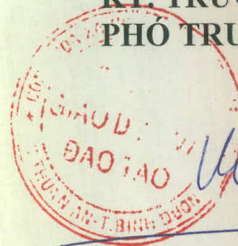
Sau khi kiểm tra học kỳ 2 xong, các trường báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo thời gian quy định trên gồm các nội dung đã quy định. Riêng môn tiếng Anh thống kê rõ 3 loại điểm: điểm toàn bài, điểm nghe và điểm nói.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường triển khai, chỉ đạo tổ chức kiểm tra học kỳ 2 năm học 2017-2018 đúng quy định và báo cáo đầy đủ, đúng thời gian./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BLĐ Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, THCS.T 16

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Võ Anh Tuấn