

Số: 204/PGD&ĐT
V/v hướng dẫn kiểm tra học
kỳ II cấp THCS năm học
2018-2019.

Bắc Yên, ngày 11 tháng 4 năm 2019

Kính gửi: Các trường cấp THCS trên địa bàn huyện.

Căn cứ Công văn số 670/SGDDĐT-GDTrH ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Sở GD&ĐT Sơn La V/v hướng dẫn kiểm tra học kỳ II cấp trung học năm học 2018-2019;

Phòng GD&ĐT chỉ đạo việc tổ chức kiểm tra học kỳ II, năm học 2018 - 2019 đối với cấp THCS như sau:

1. Về việc ra đề kiểm tra

1.1. Nội dung đề kiểm tra

- Đảm bảo đúng chuẩn kiến thức kỹ năng, **phù hợp với tiến độ chương trình**, bám sát đối tượng học sinh, có sự phân hóa, không kiểm tra nội dung giảm tải theo quy định; nội dung rõ ràng, chính xác.

- Đối với các môn khoa học xã hội, cần có các câu hỏi liên hệ thực tiễn, câu hỏi mở gắn với các vấn đề mang tính thời sự về kinh tế, chính trị, xã hội để học sinh được bày tỏ hiểu biết, suy nghĩ của bản thân.

- Tuân thủ việc xây dựng ma trận đề, Các mức độ nhận thức phù hợp với đối tượng học sinh; tỷ lệ không quá 50% mức nhận biết, không quá 20% mức vận dụng, còn lại dành cho thông hiểu.

1.2. Hình thức đề kiểm tra

- Các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Giáo dục công dân, công nghệ: Kết hợp giữa hình thức trắc nghiệm và tự luận (*tỉ lệ giữa trắc nghiệm và tự luận do tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn quyết định*).

- Môn Ngữ văn ra đề theo hình thức tự luận.

- Môn Tiếng Anh ra đề theo hướng dẫn tại Công văn 915/GDPT ngày 20/10/2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Các môn Mỹ thuật, Âm nhạc, Thể dục, Tin học kiểm tra nội dung thực hành theo quy định (nếu có).

1.3. Thời gian làm bài:

- Môn Toán và Ngữ văn: 90 phút.

- Các môn còn lại: 45 phút.

2. Tổ chức ra đề

- Giao các trường chủ động tổ chức ra đề kiểm tra chung theo các khối (*không bắt buộc đối với các môn Tin học, Thể dục, Mỹ thuật, Âm nhạc, Công nghệ*).

- Quy trình ra đề:

+ Thành lập Ban ra đề;

+ Mỗi giáo viên ra 01 đề đề xuất cho khối lớp đang dạy (nếu mỗi khối chỉ có 1 giáo viên dạy thì phải ra 2 đề);

+ Trên cơ sở các đề đề xuất, Trưởng Ban đề thi chỉ đạo, phân công các thành viên biên soạn đề chính thức;

+ Sao, in đề kiểm tra tới từng học sinh hoặc từng lớp;

+ Việc ra đề, sao in đề, quản lý đề phải bảo mật, an toàn, lưu trữ đề kiểm tra 6 tháng (*tính từ ngày kiểm tra*).

3. Tổ chức kiểm tra

- Các trường thành lập hội đồng coi thi, xây dựng kế hoạch kiểm tra, lịch kiểm tra và báo cáo lịch kiểm tra về Phòng Giáo dục và Đào tạo (email: kieulap@gmail.com) trước ngày **25/4/2019**.

- Các môn Toán, Ngữ văn, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, tiếng Anh, Giáo dục công dân: Học sinh làm bài kiểm tra chung theo khối;

- Các môn Tin học, Thể dục, Mỹ Thuật, Âm nhạc, Công nghệ: Nếu không có điều kiện kiểm tra chung theo khối, các nhà trường có thể bố trí kiểm tra theo lớp.

- Thời gian:

+ Khối 9 từ ngày 25/4 đến ngày 04/5/2019;

+ Khối 6, 7, 8 từ ngày 06/5 đến ngày 11/5/2019.

4. Chấm bài kiểm tra

- Tổ chức chấm chung, chấm chéo (*giáo viên không chấm bài của học sinh, học viên lớp mình đang dạy, trừ các môn chỉ có 01 giáo viên*).

- Nhập điểm theo quy định, thông báo điểm cho học sinh theo quy định.

- Lưu trữ bài kiểm tra học kì 6 tháng.

5. Thống kê, báo cáo

- Các trường có cấp THCS nộp đề kiểm tra (kèm theo mà trận đề, đáp án, hướng dẫn chấm) về Phòng giáo dục và đào tạo (có thể nộp bản mềm qua Email: kieulap@gmail.com) trước ngày **25/5/2019**.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả gửi về Phòng GD&ĐT (theo biểu mẫu kèm theo Công văn này) trước **ngày 25/5/2019**.

6. Tổ chức thực hiện.

- Các trường tổ chức thực hiện công tác kiểm tra học kỳ II theo đúng thời gian và hướng dẫn ở trên.

- Tổ chức hoàn thiện hồ sơ đối với học sinh lớp 9 kịp thời, đảm bảo thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh vào khoảng thời gian trung tuần tháng 5 năm 2019.

- Sau khi tổ chức kiểm tra tiếp tục tổ chức giảng dạy theo đúng Kế hoạch thời gian năm học và chương trình do Bộ GD&ĐT ban hành. Chú trọng ôn tập, bồi dưỡng đối với học sinh lớp 9.

Yêu cầu các trường tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- LĐ, CM THCS;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thị Dung