UBND THỊ XÃ BẾN CÁT
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 417 / PGDĐT-GDTrH
V/v hướng dẫn kiểm tra học kỳ I năm học 2016 -2017.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bến Cát, ngày 31 tháng 10 năm 2016

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS.

Căn cứ công văn số 2028/SGDĐT-KTQLCLGD ngày 27/10/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc hướng dẫn kiểm tra học kỳ I năm học 2016-2017;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Bến Cát hướng dẫn kiểm tra học kỳ I năm học 2016-2017 đối với các trường THCS như sau:

A. NỘI DUNG ÔN TẬP

Nội dung ôn tập là kiến thức chương trình học kỳ I; Hiệu trưởng các trường THCS lên kế hoạch cụ thể tổ chức ôn tập cho học sinh để kiểm tra học kỳ I năm học 2016 -2017 đạt chất lượng cao.

B. TỔ CHỨC KIỂM TRA HỌC KỲ I

1. Tổ chức kiểm tra

a. Kiểm tra theo đề chung của Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Khối 9 tạo nguồn: các môn Ngữ văn, Toán, Vật lý, Hóa học, Tiếng Anh.
- Khối lớp 6,7,8,9 đại trà môn tiếng Anh.

Lưu ý:

Môn tiếng Anh tiếp tục thực hiện kiểm tra kỹ năng nghe hiểu đối với tất cả các khối lớp 6,7,8,9 và thực hiện việc kiểm tra kỹ năng nói đối với khối 6,7,8,và 9 tạo nguồn.

b. Kiểm tra theo đề chung của Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Phòng Giáo dục và Đào tạo ra đề chung các môn:

- Ngữ văn 9, Toán 9, Vật lý 9, Hoá học 9, Sinh học 9, Lịch sử 9, Địa lý 9 và GDCD 9 và đề kiểm tra riêng cho các lớp tạo nguồn khối 6, 7, 8.
- Ngữ văn, Toán khối lớp 6, 7, 8.

Các trường báo cáo số lượng học sinh từng khối lớp về bộ phận chuyên môn THCS Phòng Giáo dục Đào tạo hoặc qua hộp thư điện tử **chuyenmonthcs@bc.sgdbinhduong.edu.vn** trước 16g00 ngày **15/11/2016.**

*** Đề thi:** các trường gởi về bộ phận chuyên môn THCS Phòng Giáo dục và Đào tạo (đ/c Tuệ hoặc đ/c Châu) mỗi môn một bộ đề thi có ma trận đề và đáp án (riêng THCS Mỹ Phước nộp mỗi môn 02 bộ đề) file đề ghi vào đĩa CD (không gởi qua hộp thư điện tử) và bằng văn bản giấy (tất cả các đề thi đã được BGH và tổ trưởng bộ môn thẩm định và phê duyệt) chậm nhất trước **16g00 ngày 25/11/2016.**

Các môn còn lại do Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm phân công giáo viên bộ môn có kinh nghiệm ra đề thi thống nhất cho từng môn ở từng khối lớp để đánh giá chính xác trình độ học sinh. Nội dung đề thi theo hình thức trắc nghiệm kết hợp tự luận.

c. Dạng thức đề kiểm tra

- Các môn Ngữ văn, Toán, Sử, Địa khối lớp 9: theo hình thức tự luận.
- Khối 6, 7, 8 và các môn còn lại của khối lớp 9: kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp tự luận (tự luận 70% và trắc nghiệm 30%).

d. Kiểm tra kỹ năng nghe

- Hình thức kiểm tra: Nghe và thực hiện theo yêu cầu của đề kiểm tra, sẽ chọn trong số các hình thức thi nghe đã được giới thiệu từ năm học 2012-2013.
- Phân bố điểm nghe: 1.5/10

đ. Kiểm tra kỹ năng nói môn tiếng Anh

- Hình thức kiểm tra: học sinh bốc thăm đề tài, chuẩn bị, trình bày hoặc từng cặp học sinh nhìn tranh, trình bày và 2 giám khảo chấm trực tiếp.
- Nội dung nói: đề tài từ các chủ đề đọc hiểu trong sách giáo khoa hiện hành (tổ bộ môn phải thông nhất đề tài kiểm tra trong từng khối lớp).
- Phân bố điểm nói: 1.5/10. Phụ lục kèm theo công văn này (*gởi qua hộp thư điện tử của đơn vị*) dành cho giám khảo chấm kiểm tra nói.
- Các trường chủ động tổ chức kiểm tra kỹ năng nói trong tuần lễ ôn tập, đề tài kiểm tra là các chủ đề bài học của học kỳ I.

2. Lịch tổ chức kiểm tra (*đính kèm lịch kiểm tra cụ thể từng khối lớp*)

- Thời gian kiểm tra cho tất cả các khối lớp từ ngày **12/12/2016 đến 17/12/2016**

. **Buổi sáng: khối 6,9**

Buổi chiều: khối 7,8

- Từ ngày **05/12/2016 đến 08/12/2016:** các trường bố trí lịch tổ chức kiểm tra kỹ năng nói môn tiếng Anh phải bố trí đủ 02 giám khảo/1 phòng chấm kiểm tra nói
- Các môn còn lại trường ra đề và tự bố trí thời gian thi.

3. Các quy định tổ chức kiểm tra học kỳ:

Nội dung đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu:

+ Dựa trên chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông: kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng vả kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học, vừa sức học sinh.

+ Phải đảm bảo tính khoa học, chính xác và trọng tâm chương trình, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về kiến thức kỹ năng được xác định trong chương trình và sách giáo khoa của từng môn. Lời văn câu chữ rõ ràng, không sai sót.

chỗ sai, gạch "khóa" những chỗ trống, ghi điểm tổng của bài làm bằng số và bằng chữ, có chữ ký của giám khảo trên bài làm của học sinh.

+ **Lên điểm:** Thực hiện hồi phách và lên điểm sau khi chấm xong. Bảng điểm được hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền) quản lý.

+ **Trả bài kiểm tra:** Giáo viên dạy lớp phải trả và sửa bài kiểm tra cho học sinh sau khi đã lên điểm. Trường sẽ thu lại và lưu trữ các bài kiểm tra học kỳ theo quy định.

+ Hiệu trưởng các trường THCS thực hiện theo quy chế thi hiện hành ra quyết định thành lập Hội đồng làm đề thi, tổ in sao đề thi, biên bản ghi lại việc tổ chức thi của đơn vị; phân công nhiệm vụ trong Ban giám hiệu và giáo viên thực hiện các công việc in sao đề thi, coi, chấm thi.

+ **Giải quyết khiếu nại:** Ngay sau khi trả, sửa bài kiểm tra, nếu học sinh khiếu nại phải chấm lại thì giáo viên dạy lớp có trách nhiệm:

- Phối hợp với giáo viên chấm lần đầu nhằm thống nhất điểm chấm lại, ghi lại điểm mới bằng số, bằng chữ và có chữ ký của 2 giáo viên lên bài kiểm tra (bài kiểm tra có sửa điểm phải có 2 chữ ký của giáo viên chấm lần đầu). Nếu giáo viên chấm lần đầu chính là giáo viên đang dạy lớp thì giáo viên chấm lại là tổ trưởng hoặc tổ phó hoặc ban giám hiệu cùng bộ môn. Trường hợp không có sự thống nhất giữa 2 giáo viên chấm thì hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền) sẽ xem xét quyết định.

- Báo cáo hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền) để cập nhật lại điểm cho học sinh.

Thời hạn khiếu nại là trong thời gian trả, sửa bài kiểm tra. Trường hợp học sinh vắng có phép thì thời gian khiếu nại được chậm hơn nhưng không quá một tuần. Thời hạn giải quyết khiếu nại tối đa là 5 ngày làm việc.

2. Thời gian nhận đề, tổ chức in sao

Hiệu trưởng các trường về Phòng Giáo dục và Đào tạo Bến Cát nhận đề kiểm tra học kỳ I năm học 2016-2017 (nếu cử người nhận thay phải có giấy giới thiệu của trường) vào lúc ***15g00 giờ 10/12/2016 (thứ Bảy)***.

Các trường tổ chức in sao đề kiểm tra, đóng gói, niêm phong (đề do trường ra), bảo mật đề thi (đề do Sở, Phòng ra), tổ chức kiểm tra học kỳ theo đúng quy định của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Triệt để chấp hành nguyên tắc bảo mật đề thi, Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo về in, sao, bảo mật đề kiểm tra và tổ chức kiểm tra nghiêm túc.

+ Phân loại được trình độ học sinh và đánh giá đúng thực chất quá trình dạy và học ở các trường, tránh trường hợp tiêu cực trong khâu ra đề, coi thi, chấm thi.Hiệu trưởng chịu trách nhiệm duyệt đề và bảo mật kiểm tra cho đến giờ kiểm tra môn đó.

C. TỔ CHỨC KIỂM TRA, NHẬN ĐỀ KIỂM TRA VÀ BÁO CÁO

1. Tổ chức kiểm tra

*** Trước khi kiểm tra:**

+ Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra, thông báo đến tận giáo viên và học sinh về kế hoạch ôn tập và lịch tổ chức kiểm tra chậm nhất 2 tuần tính đến ngày kiểm tra.

+ Ra các quyết định phân công cán bộ, giáo viên ra đề, coi, chấm thi.

+ Chuẩn bị đầy đủ và chu đáo về cơ sở vật chất để đảm bảo coi thi, chấm thi nghiêm túc.

+ **Lập danh sách học sinh:** Trộn theo thứ tự a, b, c trong khối rồi chia ra các phòng kiểm tra, số học sinh trong mỗi phòng tùy thuộc vào số phòng học hiện có của trường. Chú ý, phải sử dụng tối đa số phòng học hiện có (bố trí khoảng 24 học sinh/phòng là tốt nhất; ưu tiên cho các lớp đầu và cuối cấp)

*** Trong thi kiểm tra:**

+ Tổ chức coi thi bình thường, thực hiện chia phòng thi theo a,b,c,… không gây căng thẳng nhưng phải thực hiện 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.

+ Quản lý đầy đủ và chặt chẽ các loại hồ sơ, bài kiểm tra không để xảy ra mất mát hoặc xảy ra các hiện tượng tiêu cực.

*** Sau khi kiểm tra:**

+ Làm phách: Hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền) tổ chức đánh phách, cắt phách tất cả các bài kiểm tra các môn và bảo mật. Giao bài cho giáo viên chấm sau khi đã thống nhất hướng dẫn chấm bài thi, BGH tổ chức hồi phách, trả lại theo lớp và lên điểm.

+ Thảo luận hướng dẫn chấm: Các tổ, nhóm bộ môn nghiên cứu kỹ hướng dẫn chấm để thống nhất điểm chi tiết các ý, ghi biên bản thống nhất, lưu trữ biên bản này cùng với đề kiểm tra, hướng dẫn chấm theo qui định.

+ **Phân công chấm bài:** Mỗi bài kiểm tra do 01 giáo viên chấm; các bài kiểm tra của mỗi xấp, phòng được phân ngẫu nhiên cho các giáo viên bộ môn dạy cùng khối chấm bài.

+ **Chấm bài và ghi điểm:** Chấm bài bằng bút bi màu đỏ, ghi điểm chi tiết từng ý, từng câu trên bài làm của học sinh, gạch ngang những chỗ sai, có thể sửa

3. Chế độ báo cáo:

Sau khi kiểm tra học kỳ xong, các trường gửi báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định thời gian và nội dung:

- Thời gian: theo quy định của công văn hướng dẫn tổ chức thi học kỳ, **chậm nhất trước 16g00 ngày 25/12/2016.**

- Nội dung báo cáo:

+ Quyết định in sao đề kiểm tra, biên bản in sao đề kiểm tra.

+ Đề thi, đáp án các môn thi các khối lớp do trường ra đề (kể cả đề gửi bằng CD về Phòng Giáo dục) đóng thành tập.

+ Các biểu mẫu thống kê điểm số các môn kiểm tra của từng khối lớp bằng văn bản giấy và đồng thời gửi báo cáo qua hộp thư điện tử: **chuyenmonthcs@bc.sgdbinhduong.edu.vn**.

Riêng môn tiếng Anh thống kê rõ 03 loại điểm: điểm toàn bài, điểm kiểm tra nghe (đối với các lớp 6,7,8,9) và điểm kiểm tra nói.

- Lưu trữ hồ sơ tổ chức thi học kỳ:

Tính từ ngày thi môn cuối cùng của mỗi kỳ thi, các trường lưu trữ hồ sơ trong 03 năm gồm:

+ Các quyết định tổ chức kỳ thi, các loại biên bản, đề thi.

+ Bài thi học kỳ của học sinh.

+ Đề thi và đáp án của tất cả các môn thi.

Nhận được công văn này, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu hiệu trưởng các trường THCS triển khai, chỉ đạo tổ chức thi học kỳ I năm học 2016-2017 đúng quy định và báo cáo đầy đủ, đúng thời gian./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu VT, GDTrH, T12.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TX BẾN CÁT - T BÌNH DƯƠNG

Phạm Thị Tiền

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẾN CÁT

LỊCH KIỂM TRA HỌC KỲ I

Năm học 2016-2017

Khối lớp 9 (đề do Sở và Phòng ra)

Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại lớp
12/12/2016	Ngữ văn	90 phút	7h00	7h10
	Vật lý	60 phút	9h00	9h10
13/12/2016	Sinh học	60 phút	7h00	7h10
	Lịch sử	60 phút	9h00	9h10
14/12/2016	Toán	90 phút	7h00	7h10
	Hoá học	60 phút	9h00	9h10
15/12/2016	Địa lý	60 phút	7h00	7h10
	GDCD	60 phút	9h00	9h10
16/12/2016	Tiếng Anh	60 phút	7h00	7h10

Khối lớp 6 (đề do Phòng ra)

Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại lớp
12/12/2016	Ngữ văn	90 phút	7h00	7h10
	Vật lý	60 phút	9h00	9h10
13/12/2016	Tiếng Anh	60 phút	7h00	7h10
	Sinh học	60 phút	9h00	9h10
14/12/2016	Toán	90 phút	7h00	7h10
	Địa lý	60 phút	9h00	9h10
15/12/2016	Lịch sử	60 phút	7h00	7h10

Khối lớp 7 (đề do Phòng)

Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại lớp
12/12/2016	Ngữ văn	90 phút	12h45	12h55
	Vật lý	60 phút	14h50	15h00
13/12/2016	Tiếng Anh	60 phút	12h45	12h55
	Lịch sử	60 phút	14h20	14h30
14/12/2016	Toán	90 phút	12h45	12h55
	Địa lý	60 phút	14h50	15h00
15/12/2016	Sinh học	60 phút	12h45	12h55

Khối lớp 8 (đề do Phòng)

Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại lớp
12/12/2016	Ngữ văn	90 phút	12h45	12h55
	Vật lý	60 phút	14h50	15h00
13/12/2016	Sinh học	60 phút	12h45	12h55
	Lịch sử	60 phút	14h20	14h30
14/12/2016	Tiếng Anh	60 phút	12h45	12h55
	Hoá học	60 phút	14h50	15h00
15/12/2016	Toán	90 phút	12h45	12h55
	Địa lý	60 phút	14h50	15h00