

Số: *292*/PGDDĐT-THCS
V/v Hướng dẫn kiểm tra HKI
năm học 2020 - 2021

Thủ Dầu Một, ngày *30* tháng *11* năm 2020

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng các trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký, Việt Anh, Ngô Thời Nhiệm; THCS-THPT Nguyễn Khuyến; Tiểu học – THCS Thế giới Trẻ Em.

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2020 - 2021 và công văn hướng dẫn số 1726/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 09/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn công tác kiểm tra HKI năm học 2020 - 2021 đối với các đơn vị, cụ thể như sau:

I. VỀ ÔN TẬP

- Nội dung ôn tập là kiến thức chương trình học kỳ I.
- Các đơn vị xây dựng kế hoạch tổ chức tốt khâu ôn tập kiểm tra HKI cho học sinh nhằm đạt hiệu quả cao nhất.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA HỌC KỲ I

1. Đề kiểm tra học kỳ I

1.1. Sở GDĐT ra đề

- Khối lớp 9 tạo nguồn các môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh.
- Khối lớp 6,7,8,9 đại trà: kiểm tra chung môn tiếng Anh.

Lưu ý: Môn tiếng Anh thực hiện kiểm tra đủ 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết đối với tất cả các khối lớp 6,7,8 9.

1.2. Phòng GDĐT ra đề

- Khối lớp 9 các môn: Ngữ văn, Toán, Vật lý, Hoá học, Sinh học.
- Khối lớp 9 tạo nguồn các môn: Vật lý, Hóa học.
- Khối lớp 8 tạo nguồn và đại trà các môn: Ngữ văn, Toán, Vật lý, Hóa học.
- Khối lớp 6,7 tạo nguồn và đại trà các môn: Ngữ văn, Toán, Vật lý.

1.3. Hình thức đề kiểm tra

- Các môn Ngữ văn, Toán, Lịch sử, Địa lý của khối 6,7,8,9: kiểm tra theo hình thức tự luận.
- Các môn còn lại kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp tự luận (Tự luận 70% và trắc nghiệm 30%).
- Kỹ năng nghe môn tiếng Anh là 1,5/10 điểm.
- Kỹ năng nói môn tiếng Anh là 1,5/10 điểm. Các trường chủ động tổ chức kiểm tra kỹ năng nói môn tiếng Anh trong tuần lễ ôn tập.

1.4. Thời lượng kiểm tra

- Các môn Sở GDĐT ra đề: Toán 9, Ngữ văn 9: **90 phút**, tiếng Anh **60 phút**.
- Các môn Phòng GDĐT ra đề: Ngữ văn, Toán: **90 phút**; môn Vật lý, Hóa học khối 9 tạo nguồn **60 phút**; các môn còn lại **45 phút**.



Ngoài những môn do Sở và Phòng ra đề, các môn còn lại Hiệu trưởng có trách nhiệm chọn giáo viên có kinh nghiệm ra đề kiểm tra học kỳ I thống nhất trong nhà trường và bố trí lịch kiểm tra trong thời gian quy định.

2. Nội dung đề kiểm tra đảm bảo các yêu cầu sau:

2.1. Dựa trên chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông: Kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng, kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học; Đề kiểm tra gồm câu hỏi và bài tập theo 4 mức độ yêu cầu: Nhận biết, thông hiểu, vận dụng và vận dụng cao (tỷ lệ: nhận biết, thông hiểu 50%; vận dụng và vận dụng cao 50%);

2.2. Đảm bảo tính khoa học, chính xác và trọng tâm, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, phát triển năng lực được xác định trong chương trình và sách giáo khoa. Lời văn câu chữ rõ ràng chính xác, không sai sót;

2.3. Phân loại được trình độ học sinh và đánh giá đúng thực chất quá trình dạy và học ở trường, tránh trường hợp tiêu cực trong ra đề, tổ chức coi chấm.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm duyệt đề và bảo mật tuyệt đối đề kiểm tra theo nguyên tắc bảo mật đề thi cho đến giờ kiểm tra của từng môn.

3. Thời gian kiểm tra HKI

- Quy định thời gian kiểm tra cho tất cả các khối lớp THCS: từ ngày 28/12/2020 đến 02/01/2021.

- Từ 21/12/2020 đến 26/12/2020: Các đơn vị xây dựng kế hoạch, bố trí lịch kiểm tra kỹ năng nói môn tiếng Anh, phân công 2 giám khảo/1 phòng.

- Các môn do trường ra đề, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lên lịch kiểm tra trong thời gian quy định.

- Các môn do Phòng, Sở ra đề, tổ chức kiểm tra theo lịch thống nhất (*phụ lục kèm theo*)

- Riêng các trường ngoài công lập chủ động xây dựng kế hoạch ra đề và tổ chức kiểm tra HKI năm học 2020 - 2021 theo hình thức, thời gian được quy định trong công văn này. Tuy nhiên, nếu có yêu cầu kiểm tra đề chung thì Hiệu trưởng các trường phải có văn bản đề nghị, đồng thời cam kết chịu trách nhiệm thực hiện đúng quy định trong việc quản lý, in, sao và bảo mật đề kiểm tra, nhà trường gửi văn bản về Phòng GDĐT trước ngày 16/12/2020.

III. CÁC QUY ĐỊNH KHI TỔ CHỨC KIỂM TRA HKI

1. Nội dung đề kiểm tra đề nghị về bộ phận chuyên môn Phòng GDĐT

Để Phòng có cơ sở ra đề kiểm tra sát hợp với thực tế, đúng chương trình, các trường chọn cử giáo viên ra đề tham khảo đối với các môn do Phòng ra đề (như trên);

Đề kiểm tra đề nghị được đánh máy vi tính có đáp án, biểu điểm rõ ràng, cụ thể phục vụ tốt cho tham khảo ra đề của Phòng;

Gửi đề về Phòng bằng văn bản đồng thời qua email: vongocmai@tptdm.edu.vn; hạn chót ngày 14/12/2020.

2. Trước khi kiểm tra

- Nhà trường phải có văn bản kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ I, thông báo đến toàn thể giáo viên và học sinh biết để thực hiện;

- Ra quyết định phân công từng thành viên từ khâu ra đề, thẩm định đề, coi, chấm kiểm tra HKI; ra quyết định sao in đề, biên bản sao in đề;

X.H.C
HỒN
ÀO D
VÀ
ÀO T
MỘT-T

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm bảo mật đề trong suốt gian kiểm tra học kỳ.
- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất đảm bảo phục vụ nghiêm túc trong kỳ kiểm tra.

3. Trong khi kiểm tra

Tổ chức kiểm tra bình thường, tận dụng tối đa cơ sở vật chất để thực hiện chia phòng, không gây căng thẳng nhưng phải nghiêm túc, đảm bảo công bằng, xử lý nghiêm đối với những trường hợp giáo viên, học sinh vi phạm quy chế; tổ chức giám sát, quản lý đầy đủ, chặt chẽ các loại hồ sơ; không để mất mát bài kiểm tra hoặc các hiện tượng tiêu cực; lập đầy đủ các biên bản mở bì đề, giao nhận đề, giao nhận bài, xử lý vi phạm (nếu có)

4. Sau khi kiểm tra

Hiệu trưởng tiến hành đánh phách, rọc phách (đối với các môn do Sở, Phòng ra đề). Giao bài cho giáo viên chấm. Sau khi chấm xong, tổ chức hồi phách, trả lại theo lớp và lên điểm;

Đề kiểm tra kèm theo đáp án các môn do trường ra đề được đóng thành tập theo thứ tự từ khối 6 đến khối 9. Các loại quyết định, biên bản nhà trường thực hiện trong quá trình tổ chức kiểm tra HKI được đóng thành tập. Tất cả gửi về Phòng GDĐT để lưu trữ.

5. Báo cáo sau kiểm tra

Sau khi kiểm tra HKI xong, các trường nộp về bộ phận chuyên môn Phòng GDĐT các loại hồ sơ sau:

- Thống kê điểm các môn kiểm tra do Phòng, Sở ra đề (theo mẫu), trường THCS Chu Văn An báo cáo riêng hệ tạo nguồn; THCS Phú Cường, Định Hòa, Nguyễn Thị Minh Khai báo cáo riêng các lớp tiếng Anh tăng cường.
- Tập đề kiểm tra và đáp án các môn do trường ra đề.
- Tập văn bản kế hoạch, quyết định, biên bản đã thực hiện.

Hạn chót gửi thống kê và các loại báo cáo nêu trên là ngày 07/01/2021. Thống kê điểm gửi qua địa chỉ email như gửi đề tham khảo.

IV. NHẬN ĐỀ KIỂM TRA

Hiệu trưởng các trường nhận đề kiểm tra vào lúc 15 giờ ngày thứ bảy 26/12/2020 tại Phòng GDĐT.

Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, THCS.

K/ TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Hoa Hòa

PHỤ LỤC: LỊCH KIỂM TRA HỌC KỲ I NĂM HỌC 2020 - 2021
(Các môn do Phòng, Sở GDĐT ra đề)



Khối 6,9 kiểm tra buổi sáng (Đại trà, tạo nguồn và tiếng Anh tăng cường)

	Môn, khối	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại phòng KT
28/12/2020	Ngữ văn 9, Tiếng Anh 6	90 phút, 60 phút	7h00	7h10
	Vật lý 6,9	45 phút, 60 phút	9h00	9h10
29/12/2020	Ngữ văn 6, Tiếng Anh 9	60 phút	7h00	7h10
	Hóa 9	45 phút, 60 phút	8h30	8h40
30/12/2020	Toán 6, Sinh 9	90 phút, 45 phút	7h00	7h10
31/12/2020	Toán 9	90 phút	7h00	7h10

Khối 7,8 kiểm tra buổi chiều (Đại trà, tạo nguồn và tiếng Anh tăng cường)

Ngày	Môn, khối	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại phòng KT
28/12/2020	Tiếng Anh 7	60 phút	12h45	12h55
	Vật lý 7,8	45 phút	14h20	14h30
29/12/2020	Tiếng Anh 8	60 phút	12h45	12h55
	Hóa 8	45 phút	14h20	14h30
30/12/2020	Ngữ văn 7,8	90 phút	12h45	12h55
31/12/2020	Toán 7,8	90 phút	12h45	12h55