

Số: 421 /PGDDĐT
Về việc hướng dẫn kiểm tra học 1
năm học 2017-2018.

Xuyên Mộc, ngày 31 tháng 10 năm 2017

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở.

Căn cứ công văn số 1896/SGDDĐT-GDTrH ngày 26/10/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu về việc hướng dẫn kiểm tra học kỳ 1, năm học 2017-2018;

Căn cứ công văn số 357/PGDDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học cơ sở (THCS) năm học 2017-2018.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ 1 cấp THCS năm học 2017- 2018 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Thông qua công tác kiểm tra định kỳ để đánh giá thực chất về chất lượng dạy và học tại các trường THCS, từ đó đề ra những giải pháp thích hợp nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập trong các nhà trường.

2. Kiểm tra được kiến thức cơ bản, năng lực vận dụng kiến thức và phân loại được trình độ của học sinh. Nội dung đề kiểm tra đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ và có tính sư phạm; phù hợp với chương trình, thời gian quy định của môn kiểm tra, vừa mang tính bao quát vừa thể hiện tư duy chiều sâu kiến thức.

3. Yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra học kì, tiến hành tổ chức kiểm tra theo đúng lịch và báo cáo kết quả về Phòng GDĐT theo thời gian quy định.

4. Đề kiểm tra được xây dựng theo chương trình mà Bộ GDĐT đã ban hành tính đến hết tuần 17.

5. Việc tổ chức coi và chấm bài kiểm tra học kì 1 phải đảm bảo nghiêm túc, khách quan, công bằng, chính xác, đúng quy chế.

II. Tổ chức thực hiện

1) Đối với các môn theo đề chung của Phòng GDĐT:

- Phòng GDĐT ra đề chung 03 môn Toán, Ngữ văn và tiếng Anh cho cả 04 khối lớp. Học sinh các lớp nguồn trường THCS Phước Bửu kiểm tra theo đề chung của Phòng GDĐT. Môn tiếng Anh gồm 2 phần: phần nghe (2,0 điểm) và phần viết, đọc hiểu (8,0 điểm).

- Thời gian làm bài: Các môn Toán, Ngữ văn: 90 phút; môn tiếng Anh: 50 phút (gồm phần nghe và phần viết).

Lịch cụ thể như sau:

Ngày	Buổi	Khối	Môn	Thời điểm		
				Phát đề	Bắt đầu tính giờ	Thu bài
21/12/2017	Sáng	6, 9	Ngữ văn	7 giờ 30'	7 giờ 35'	9 giờ 05'
			Tiếng Anh	9 giờ 35'	9 giờ 40'	10 giờ 30'
	Chiều	7, 8	Ngữ văn	13 giờ 30'	13 giờ 35'	15 giờ 05'
			Tiếng Anh	15 giờ 35'	15 giờ 40'	16 giờ 30'
22/12/2017	Sáng	6, 9	Toán	7 giờ 30'	7 giờ 35'	9 giờ 05'
	Chiều	7, 8	Toán	13 giờ 30'	13 giờ 35'	15 giờ 05'

2) Đối với các môn không theo đề chung của Phòng GDĐT:

Hiệu trưởng các trường xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra theo lịch riêng của từng trường, đảm bảo nghiêm túc, khách quan, đúng quy định. Khuyến khích các trường tổ chức kiểm tra theo đề chung của từng khối lớp. Thời gian thực hiện: từ ngày 18/12/2017 đến 23/12/2017.

3) Nội dung, hình thức, cấu trúc bài kiểm tra

Nội dung đề kiểm tra thực hiện đúng chuẩn kiến thức, kỹ năng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và đảm bảo với các mức độ: 50% là nhận biết; 30% là thông hiểu; 20% là vận dụng.

Đề ra theo chương trình Bộ đã ban hành (*bỏ các phần giảm tải*) giới hạn trong chương trình học kỳ 1, tính đến hết tuần 17 của năm học.

Đối với các môn Toán, Ngữ văn và tiếng Anh: học sinh được sắp xếp ngồi theo phòng theo thứ tự a,b,c... của học sinh toàn trường. Bố trí số phòng đảm bảo mỗi phòng có tối đa không quá 27 học sinh. Các môn còn lại, tùy theo điều kiện cụ thể, các trường có thể điều chỉnh thời khóa biểu để các lớp cùng 1 khối kiểm tra cùng 1 thời gian và sử dụng chung đề kiểm tra. (*Gửi lịch kiểm tra các môn không theo đề chung về phòng GDĐT trước ngày 10/12/2017 để Phòng GDĐT giám sát việc thực hiện*).

4) Quy trình ra đề, coi, chấm bài kiểm tra

a) Ban ra đề (các môn không theo đề chung của Phòng GDĐT)

- Hiệu trưởng trường THCS ra quyết định thành lập Ban ra đề kiểm tra học kỳ 1.
- Thành phần Ban ra đề:
 - + Trưởng ban: Hiệu trưởng.
 - + Phó trưởng ban: Các Phó Hiệu trưởng.
 - + Ủy viên: Là giáo viên từng bộ môn có năng lực và tinh thần trách nhiệm cao.

b) Quy trình ra đề (các môn không theo đề chung của Phòng GDĐT)

Hiệu trưởng trường THCS yêu cầu mỗi giáo viên dạy bộ môn phải ra 1 đề đề xuất cho khối lớp mình đang dạy (*Nếu mỗi khối chỉ có 1 giáo viên dạy thì phải ra 2 đề*). Đề đề xuất phải đảm bảo bí mật, giáo viên không được luyện trước cho học sinh.

Trên cơ sở các đề đề xuất, Trưởng ban cùng Ban ra đề lựa chọn, tổ hợp thành đề kiểm tra chính thức.

Đề kiểm tra các môn đều phải được thiết kế theo đúng trình tự Biên soạn đề kiểm tra (*Ma trận*) đã được tập huấn, bồi dưỡng. Yêu cầu đề ra phải đảm bảo chính xác, khoa học, bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng, có các mức độ phân hóa, phù hợp với đối tượng học sinh.

Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng trực tiếp nhận đề tại Phòng GDĐT vào lúc 8 giờ 30 phút ngày 20/12/2017. Các trường thực hiện việc quản lý đề đảm bảo tuyệt đối bảo mật, an toàn. Các đề kiểm tra học kỳ và đáp án của tất cả các môn được lưu trữ một năm tại trường để phục vụ cho việc ra đề những năm sau và kiểm tra thẩm định của Phòng GDĐT.

c) Coi, chấm bài kiểm tra

- Mỗi phòng ít nhất có một giáo viên không phải là giáo viên bộ môn đang kiểm tra làm nhiệm vụ coi kiểm tra.

- Môn tiếng Anh có phần kiểm tra kỹ năng nghe. Vì vậy, các trường cần chuẩn bị thiết bị nghe đầy đủ, chủ động tập huấn cho giáo viên kỹ năng sử dụng thiết bị.

- Bài kiểm tra được giao cho một số giáo viên bộ môn chấm độc lập (thực hiện cắt phách bài kiểm tra đối với các môn Toán, Văn, tiếng Anh).

- Bài kiểm tra học kỳ sau khi lên điểm xong phải được thông báo công khai, kịp thời cho học sinh biết và phải được lưu trữ một năm để phục vụ công tác thanh, kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Trong quá trình tổ chức kiểm tra học kỳ 1, Hiệu trưởng nhà trường phải thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh, xử lý kịp thời các vi phạm.

- Phòng GDĐT sẽ thành lập các đoàn kiểm tra, theo dõi, giám sát quá trình thực hiện của các đơn vị (in sao đề, coi, chấm, vào điểm,...).

5. Báo cáo

- Sau khi thực hiện kiểm tra học kỳ xong, các trường THCS nộp tất cả các đề kiểm tra kèm theo ma trận đề, đáp án, hướng dẫn chấm (*trừ các môn theo đề chung*) về phòng giáo dục và đào tạo (*nộp dữ liệu dạng file theo cấu trúc quy định*).

- Báo cáo công tác chuyên môn học kỳ 1 (*theo mẫu gửi kèm*) về Phòng GDĐT.

- Hoàn tất nhập điểm trên hệ thống VnEdu trước ngày **29/12/2017**.

- Các nội dung báo cáo (*dạng file*) các trường THCS gửi về Phòng GDĐT (qua chuyên môn THCS) trước ngày **30/12/2017**.

Nhận được Công văn này, đề nghị Hiệu trưởng các trường THCS tổ chức thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc xin liên hệ bộ phận chuyên môn THCS để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Website PGD;
- Lưu: VT, THCS.



