

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS.

Thực hiện Kế hoạch thời gian năm học 2018-2019; Căn cứ công văn số 860/SGDDĐT-GDTrH ngày 02/4/2019 về việc Kiểm tra học kì II năm học 2018-2019 của Sở GDĐT, Phòng GDĐT hướng dẫn việc tổ chức kiểm tra học kì II đối với học sinh THCS như sau:

## **I. KIỂM TRA THEO ĐỀ CỦA SỞ GDĐT**

### **1. Môn kiểm tra**

- Ngữ văn, Toán (90 phút /môn); Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh, Vật lí, Hóa học và Sinh học (45 phút /môn).

### **2. Thời gian kiểm tra**

- Từ ngày 22 đến 25/4/2019, theo lịch đính kèm.

### **3. Hình thức kiểm tra**

- Kiểm tra theo hình thức tự luận. Riêng môn tiếng Anh, đề kiểm tra theo chương trình Tiếng anh 10 năm với hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

## **II. KIỂM TRA THEO CHỈ ĐẠO CỦA PHÒNG GDĐT**

### **1. Nhiệm vụ**

- Hiệu trưởng chỉ đạo việc kiểm tra các môn còn lại của lớp 9 và các môn của lớp 6,7,8.

### **2. Thời lượng kiểm tra**

- Ngữ văn và Toán (90 phút/môn); môn Công nghệ theo quy định ở PPCT của Sở năm 2012-2013; các môn còn lại (45 phút/môn).

### **3. Hình thức kiểm tra**

- Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Tỷ lệ điểm giữa nội dung kiểm tra trắc nghiệm và nội dung kiểm tra tự luận do các trường tự quy định theo đặc thù đối với từng môn học.

- Đối với môn Toán khối lớp 6, 7, 8: *yêu cầu trong đề kiểm tra học kỳ II có 1 câu hỏi vận dụng kiến thức toán để giải bài toán thực tế với số điểm là 1 điểm*

### **4. Thời gian tổ chức kiểm tra cho các khối lớp 6,7,8**

- Từ ngày 03/5/2019 đến 09/5/2019.

- Lịch ôn tập, kiểm tra theo đề của trường cần sắp xếp hợp lý, tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh. (Gửi lịch về Phòng GDĐT trước ngày 20/4/2019 - thầy Nguyễn Như Toàn nhận).

- Đối với môn tiếng Nhật, tiếng Pháp (*chương trình song ngữ và ngoại ngữ 1, 2, chuyên*): Thực hiện như hướng dẫn kiểm tra HKI năm học 2018-2019.

### **III. NỘI DUNG, YÊU CẦU CỦA ĐỀ KIỂM TRA**

#### **1. Nội dung, phạm vi kiểm tra**

- Nội dung, phạm vi kiểm tra theo đề của Sở cho lớp 9: Chương trình từ đầu Học kì II đến hết tuần 29 theo tài liệu PPCT tham khảo của Sở.

#### **2. Đề kiểm tra của trường phải bảo đảm các yêu cầu sau**

a) Kiểm tra những kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của học sinh theo chuẩn kiến thức, kỹ năng và điều chỉnh nội dung Chương trình giáo dục phổ thông phù hợp với định hướng đổi mới việc kiểm tra, đánh giá của Bộ GDĐT; phân loại được trình độ học sinh.

b) Đối với các môn khoa học xã hội như: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân, cần coi trọng đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng tăng cường kiểm tra việc vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn; hạn chế yêu cầu học sinh chỉ ghi nhớ máy móc. Lưu ý, việc ra đề kiểm tra tránh những nội dung thiếu chính xác, thiếu nguồn gốc hợp pháp, không phù hợp lứa tuổi và những vấn đề nhạy cảm,...

#### **3. Bảo mật đề thi**

Trong quá trình tổ chức kiểm tra học kì, các trường thực hiện nghiêm túc các quy định, văn bản hướng dẫn về bảo mật biên soạn, in sao và bảo quản đề kiểm tra, đề thi của ngành.

Lưu ý: Nhà trường có kế hoạch ôn tập cho học sinh, chú trọng và tăng cường phụ đạo học sinh yếu; bảo đảm hoàn thành toàn bộ nội dung, phân phối chương trình của tất cả môn học, không cắt xén hoặc bỏ nội dung dạy học quy định cho từng khối lớp.

### **IV. QUY TRÌNH TỔ CHỨC KIỂM TRA**

1. Hiệu trưởng các trường thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn tổ chức kiểm tra. Hiệu trưởng phải ban hành các quyết định thành lập hội đồng ra đề, coi, chấm kiểm tra. Trước mỗi buổi kiểm tra, họp hội đồng để phổ biến nội quy và những việc cần làm, lập biên bản xác nhận tình trạng niêm phong của các bì đựng đề, phân công công việc cho từng thành viên của hội đồng, ...

2. Tùy theo số lượng học sinh, Hiệu trưởng các trường chọn vừa đủ cán bộ, giáo viên tham gia công việc phân chia đề kiểm tra cho các phòng. Các trường lưu ý: không cử cán bộ, giáo viên có con, em ruột tham dự kì kiểm tra tham gia việc phân chia đề kiểm tra hoặc tiếp xúc với đề kiểm tra trước thời gian làm bài. Trong suốt thời gian kiểm tra (từ khi mở đề đến khi kết thúc giờ làm bài), chỉ có Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng trực được sử dụng điện thoại di động để liên lạc với Sở hoặc Phòng khi cần thiết; tất cả các thành viên khác không được sử dụng điện thoại di động.

3. Việc bố trí lịch kiểm tra ở các cấp học phải phù hợp với thời gian, điều kiện nhà trường. Lưu ý: không bố trí quá 02 môn kiểm tra trong 01 ngày/ lớp.

4. Trong quá trình kiểm tra, nếu có phát hiện sai sót của đề hoặc hướng dẫn chấm của Sở GDĐT, Trường) thì thực hiện như sau:

a) Đánh giá ngay mức độ sai sót, báo cáo nhanh đến Phòng GDĐT để xin ý kiến giải quyết nhằm đảm bảo quyền lợi của học sinh;

b) Không tự ý giải quyết, điều chỉnh đề và hướng dẫn chấm đề của Sở GDĐT khi chưa được thông nhất;

c) Bảo mật thông tin, không được đưa thông tin sai sót lên các mạng xã hội, không cung cấp thông tin sai lệch cho báo chí và người không có thẩm quyền.

5. Về việc chấm kiểm tra: Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức chấm bài kiểm tra theo đúng hướng dẫn chấm của Sở GDĐT, Trường; phân công người chấm đảm bảo tính khách quan, công bằng cho học sinh, thực hiện đúng quy trình cho điểm, lên điểm, bảo mật điểm số trong quá trình chấm. Bài kiểm tra học kì phải được phát cho học sinh, công khai điểm số để học sinh biết và rút kinh nghiệm. Trong trường hợp hiệu trưởng phân công chấm chéo, chấm thay (phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng) thì người chấm trực tiếp bài kiểm tra chịu trách nhiệm hoàn toàn điểm số, không ai được chấm lại hoặc làm thay đổi điểm. Đối với những trường hợp xin xem lại, phúc khảo, khiếu nại kết quả bài kiểm tra,...; Hiệu trưởng thành lập ban chấm lại bài kiểm tra và đảm bảo đúng quy trình, khách quan, công bằng cho học sinh.

## **V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM ĐĂNG KÍ, GIAO – NHẬN ĐỀ KIỂM TRA**

Đề tạo điều kiện thuận lợi cho các trường trong việc tổ chức kiểm tra học kì lớp 9, Sở GDĐT có in sao đề kiểm tra đến học sinh.

Các trường có nhu cầu cung cấp đề đến học sinh, đăng kí số lượng (trước 11h ngày 06/4/2019, qua mail nội bộ, Thầy Nguyễn Như Toàn – tổ THCS nhận, theo mẫu gửi kèm). Kinh phí in sao đề được thực hiện như HKI năm học 2018-2019: Nộp kinh phí in sao bằng tiền mặt về PGD (hạn chót trước 11h ngày 12/4/2019, Thầy Nguyễn Như Toàn – tổ THCS nhận).

- Thời gian nhận đề: Từ 8g00 đến 9g00 ngày 22/4/2019.

- Địa điểm nhận đề: Tầng 3, Khu kí túc xá trường THPT chuyên Lê Quý Đôn (số 34 Hà Thị Thân).

- Thành phần: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng các trường THCS (nếu mới được bổ nhiệm cần mang theo Giấy giới thiệu khi đi nhận đề).

Phòng GDĐT đề nghị các trường THCS căn cứ hướng dẫn và lịch kiểm tra HK II năm học 2018-2019 của Phòng và Sở để lập kế hoạch kiểm tra HK II tại trường. Phòng sẽ có hướng dẫn riêng về thống kê chất lượng qua mạng Thông tin nội bộ.

Nhận được công văn này, Phòng GDĐT đề nghị Hiệu trưởng các trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, THCS.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Trần Thị Thúy Hà**

**LỊCH KIỂM TRA HỌC KÌ II LỚP 9 THCS  
NĂM HỌC 2018 - 2019**

*(Kèm theo Công văn số: 85 /PGDDT-THCS, ngày 03/4/2019)*

<b>CHIỀU THỨ HAI 22/4/2019</b>	<b>CHIỀU THỨ BA 23/4/2019</b>	<b>CHIỀU THỨ TƯ 24/4/2019</b>	<b>CHIỀU THỨ NĂM 25/4/2019</b>
Môn <b>NGŨ VĂN</b> <i>Thời gian làm bài: 90 phút</i>  <i>(từ 14g00 đến 15g30)</i>	Môn <b>TOÁN</b> <i>Thời gian làm bài: 90 phút</i>  <i>(từ 14g00 đến 15g30)</i>	Môn <b>VẬT LÝ</b> <i>Thời gian làm bài: 45 phút</i>  <i>(từ 14g00 đến 14g45)</i>	Môn <b>HÓA HỌC</b> <i>Thời gian làm bài: 45 phút</i>  <i>(từ 14g00 đến 14g45)</i>
Môn <b>ĐỊA LÝ</b> <i>Thời gian làm bài: 45 phút</i>  <i>(từ 16g15 đến 17g00)</i>	Môn <b>LỊCH SỬ</b> <i>Thời gian làm bài: 45 phút</i>  <i>(từ 16g15 đến 17g00)</i>	Môn <b>SINH HỌC</b> <i>Thời gian làm bài: 45 phút</i>  <i>(từ 15g30 đến 16g15)</i>	Môn <b>TIẾNG ANH</b> <i>Thời gian làm bài: 45 phút</i>  <i>(từ 15g30 đến 16g15)</i>

TRƯỜNG THCS.....

**ĐĂNG KÝ ĐỀ KIỂM TRA HỌC KỲ II  
LỚP 9 - NĂM HỌC 2018-2019**

<b>Môn</b>	<b>Số lượng bản đề đăng ký theo môn kiểm tra</b>							
	<b>NGŨ VĂN</b>	<b>LỊCH SỬ</b>	<b>ĐỊA LÝ</b>	<b>TIẾNG ANH</b>	<b>TOÁN</b>	<b>VẬT LÝ</b>	<b>HÓA HỌC</b>	<b>SINH HỌC</b>
<b>SL</b>								

Tiền phôtô đề cho 8 môn/ học sinh: 8.000đ/ học sinh x ..... học sinh  
=.....đồng

(.....)

*Đà Nẵng, ngày tháng năm 2019*

**Hiệu trưởng**

**Ghi chú:**

+ Nộp đăng ký đề kiểm tra cho Phòng GDĐT: 06/4/2019