|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **PHÒNG GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO**    Số: /PGDĐT  V/v kiểm tra học kì I trực tuyến  môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh lớp 6, 9 | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**    *Long Biên, ngày 21 tháng 12 năm 2021* |

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS thuộc Quận

Thực hiện Hướng dẫn số 06/HD-PGDĐT ngày 02/12/2021 về hướng dẫn kiểm tra học kì I năm học 2021-2022, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên thông báo một số nội dung kiểm tra học kì I trực tuyến các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh lớp 6,9, như sau:

**1. Yêu cầu chung:**

- 100% học sinh lớp 6, 9 tham gia làm bài kiểm tra môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh.

- 20 phút trước thời gian làm bài, Phòng GD gửi đường link làm bài vào nhóm zalo Hiệu trưởng các trường; nhà trường triển khai đến học sinh;

- 05 phút trước khi tính giờ làm bài, hệ thống sẽ mở để học sinh điền thông tin cá nhân theo hướng dẫn. Sau đó bấm **TIẾP** để làm bài;

- Sau khi làm bài xong, kiểm tra lại bài làm và bấm **GỬI** để xác nhận hoàn thành bài làm. Hệ thống sẽ khoá sau 05 phút khi hết giờ làm bài.

- Mỗi học sinh ***chỉ được*** ***gửi bài 1 lần*** (đối với môn Toán, Tiếng Anh)

- HS chụp ảnh bài làm gửi cho GVBM/GVCN sau khi hết giờ làm bài (đối với môn Ngữ văn)

**2. Thời gian, hình thức kiểm tra:**

- Ngày 22/12/2021: 8h00 bắt đầu làm bài môn Ngữ văn

+ Hình thức làm bài: HS làm bài ra giấy kiểm tra

+ Thời gian: 90 phút

- Ngày 23/12/2021: 8h00 bắt đầu làm bài môn Toán; 10h00 bắt đầu làm bài môn Tiếng Anh

+ Hình thức làm bài: HS làm bài trên máy bằng cách kích chọn đáp án đúng nhất

+ Thời gian: Môn Toán: 90 phút; môn Tiếng Anh: 60 phút

+ Học sinh ***bắt buộc làm đủ 40 câu***, kiểm tra chính xác bài làm của mình và bấm **GỬI**.

- Nhà trường tạo các lớp học trực tuyến để quản lý học sinh tham; yêu cầu 100% học sinh tham gia kiểm tra ***bật Camera*** để giáo viên giám sát.

**3. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:**

- Rà soát, lập danh sách học sinh không có phương tiện làm bài kiểm tra tại nhà; xây dựng phương án hỗ trợ học sinh nêu trên để đảm bảo các điều kiện tốt nhất cho học sinh được tham gia kiểm tra theo qui định.

- Phân công giáo viên coi kiểm tra từng phòng; thiết lập hồ sơ biên bản theo quy định; thống báo lịch kiểm tra đến học sinh và CMHS.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị các trường liên hệ về PGD (Đ/c Đào Thị Hoa – Phó Trưởng phòng hoặc các đ/c chuyên viên phụ trách môn) để phối hợp giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: VP, tổ THCS. | **KT. TRƯỞNG PHÒNG**  **PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**    *(Đã kí)*  **Đào Thị Hoa** |