

Số: 1809/GDĐT

Cần Giờ, ngày 07 tháng 12 năm 2021

V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra học kỳ I
năm học 2021-2022 cấp trung học cơ sở

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng Trường THCS-THPT Thạnh An.

Căn cứ Công văn số 3481/SGDĐT-GDTrH ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì học kỳ I năm học 2021-2022 (sau đây gọi tắt là Công văn số 3481/SGDĐT-GDTrH);

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ học kỳ I năm học 2021-2022 cấp trung học cơ sở, cụ thể như sau:

1. Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ I năm học 2021-2022

1.1. Thời gian tổ chức kiểm tra

Thực hiện theo quy định của Công văn số 3481/SGDĐT-GDTrH (đính kèm). Cụ thể, tổ chức kiểm tra trong khoảng thời gian từ ngày 10/01/2022 đến hết ngày 22/01/2022 theo kế hoạch, quy chế tổ chức kiểm tra của nhà trường (nhà trường chủ động lịch tổ chức kiểm tra).

1.2. Hình thức tổ chức kiểm tra

Thực hiện theo quy định của Công văn số 3481/SGDĐT-GDTrH. Lưu ý thêm các nội dung sau:

- Trường hợp học sinh học trực tiếp, học sinh làm bài kiểm tra trên giấy, trên máy tính, bài thực hành, dự án học tập và thời lượng bài kiểm tra đảm bảo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo¹.

- Trường hợp học sinh học trực tuyến và không thể tổ chức kiểm tra trực tiếp, Hiệu trưởng các trường quyết định và thống nhất thực hiện trong từng bộ môn, đảm bảo đúng quy định và phù hợp với tình hình dạy và học đối với những học sinh này.

1.3. Biên soạn đề kiểm tra

¹ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông (áp dụng lớp 6 năm học 2021-2022); Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2021 của Bộ GDĐT về ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông; Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ GDĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2021 của Bộ GDĐT (áp dụng với lớp 7, 8, 9 năm học 2021-2022)

Hiệu trưởng các trường quyết định và thống nhất thực hiện trong từng bộ môn về hình thức kiểm tra dạng tự luận, trắc nghiệm khách quan hoặc tự luận kết hợp trắc nghiệm khách quan.

Việc xây dựng đặc tả, đề, ma trận đề; cách biên soạn câu hỏi tự luận, câu hỏi trắc nghiệm khách quan, thực hiện theo quy định về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ².

1.4. Đảm bảo an toàn kỳ kiểm tra cuối kỳ

Thực hiện theo quy định của Công văn số 3481/SGDDĐT-GDTrH.

2. Chế độ báo cáo

Thực hiện theo quy định của Công văn số 3481/SGDDĐT-GDTrH.

Đồng thời, gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua Tổ Trung học cơ sở tại địa mail thcs.pgdcangio.hcm@moet.edu.vn các hồ sơ sau:

- Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I năm học 2021-2022 của nhà trường chậm nhất ngày 07/01/2022;
- Bộ đề (đặc tả, ma trận, đề, đáp án) sau ngày kiểm tra và chậm nhất ngày 27/01/2022;
- Thống kê chất lượng (Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi mẫu qua mail c2 của trường) chậm nhất ngày 10/02/2022;

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Tùy theo tình hình thực tế và quy chế tổ chức kiểm tra của trường, Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức coi kiểm tra và chấm kiểm tra (*theo mẫu đã ban hành*). Trong kế hoạch cần đảm bảo các nội dung gồm:

- Các quy định chung theo công văn này;
- Quy định việc thực hiện chương trình của giáo viên tất cả các bộ môn đúng quy định và phù hợp với thời gian tổ chức kiểm tra học kỳ I.
- Ban hành Quyết định phân công giáo viên ra đề, đáp án và hướng dẫn chấm, sao in đề; chỉ đạo giáo viên làm giám khảo thực hiện biên bản thống nhất đáp án các bộ môn (trao đổi với người ra đề trước khi thống nhất đáp án).
- Thiết lập hồ sơ tổ chức kiểm tra, công tác coi và chấm kiểm tra theo quy định (*phụ lục kèm theo*); biên bản bàn giao giữa giám thị với lãnh đạo hội đồng coi và biên bản giữa hội đồng chấm và giám khảo cần ghi rõ số bài, số tờ đầy đủ và chính xác.
- Có quy định thời gian cho việc phúc khảo bài kiểm tra hoặc giải quyết những phản ánh về điểm bài kiểm tra;
- Ban hành các quyết định thành lập hội đồng coi, chấm, trong đó quy định rõ nhiệm vụ của từng thành viên trong mỗi hội đồng, bao gồm quy định việc chấm thẩm định tối thiểu 5% tổng số bài kiểm tra;

² Công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09/10/2020 của Sở GDĐT về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020-2021.

- Có quy định việc ghi điểm (bằng số, chữ) trên bài kiểm tra của học sinh;
- Những quy định khác nhằm đảm bảo tiến độ, chính xác và đúng quy định;

3.2. Đảm bảo tính khách quan, công bằng, đánh giá đúng thực lực chất lượng dạy và học của đơn vị mình; chấm bài tập trung tại trường, không để giáo viên mang bài về nhà. Thời gian chấm bài của nhà trường do Hiệu trưởng quy định nhưng không ảnh hưởng đến chương trình các môn học và kế hoạch thời gian năm học đã quy định.

3.3. Sau thời gian kiểm tra học kỳ, các đơn vị tiếp tục tổ chức giảng dạy, học tập bình thường để hoàn tất chương trình giáo dục theo kế hoạch và thời gian năm học.

3.4. Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ tổ chức kiểm tra công tác coi kiểm tra và chấm bài kiểm tra học kỳ I ở các trường.

3.5. Nhập dữ liệu chất lượng giáo dục trên phần mềm quản lý điểm và theo mẫu Phòng Giáo dục và Đào tạo (gửi qua mail trường), kiểm tra việc chuyển dữ liệu trên trang quanly.hcm.edu.vn, đảm bảo dữ liệu, số liệu chính xác tuyệt đối.

Đề nghị Hiệu trưởng các trường tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng GD&ĐT: TP, PTP, thành viên tổ THCS;
- Lưu VT, THCS.



Trần Thị Hoàng Mai



Phụ lục. Hướng dẫn thiết lập Hồ sơ kiểm tra học kỳ

- Hướng dẫn tổ chức kiểm tra học kỳ của Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Kế hoạch tổ chức coi và chấm kiểm tra học kỳ của trường, Quyết định thành lập Hội đồng coi và chấm kiểm tra học kỳ, HĐ phúc khảo (nếu có) và Danh sách thành viên Hội đồng và bảng phân công nhiệm vụ (kèm theo quyết định);
- Sơ đồ bố trí phòng kiểm tra;
- Biên bản họp Hội đồng coi, Hội đồng chấm kiểm tra học kỳ;
- Danh sách học sinh các phòng kiểm tra;
- Nội quy kiểm tra đối với học sinh; quy chế coi, chấm kiểm tra của giám thị, giám khảo;
- Các biên bản (mở đề, biên bản vi phạm nội quy kiểm tra, biên bản khác);
- Biên bản giao nhận đề kiểm tra, bài kiểm tra từng môn kiểm tra;
- Sơ đồ bố trí chỗ ngồi của học sinh từng môn kiểm tra;
- Danh sách phân công giám thị, giám khảo từng môn kiểm tra, phòng kiểm tra;
- Biên bản tổng kết kiểm tra học kỳ;
- Biên bản kiểm tra công tác tổ chức coi, chấm kiểm tra học kỳ (Do người kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo lập).

2. Cách thiết lập hồ sơ

Dựa trên Hướng dẫn tổ chức kiểm tra học kỳ của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng xây dựng **Kế hoạch tổ chức coi và chấm kiểm tra học kỳ** tại đơn vị (có mẫu). Kèm theo Kế hoạch là **danh sách học sinh** dự kiểm tra.

Hiệu trưởng ban hành **Quyết định thành lập Hội đồng coi và Hội đồng chấm kiểm tra học kỳ**, kèm theo Quyết định là :

- **Danh sách thành viên** và nhiệm vụ được phân công của từng thành viên trong Hội đồng.
- **Danh sách thí sinh các phòng kiểm tra.**
- **Sơ đồ bố trí phòng kiểm tra.**
- **Nội quy kiểm tra; quy chế coi, chấm kiểm tra** của giám thị, giám khảo.

Chủ tịch Hội đồng coi, chấm kiểm tra tổ chức họp Hội đồng để triển khai Kế hoạch tổ chức coi và chấm kiểm tra, đồng thời phân công nhiệm vụ từng thành viên trong Hội đồng và tập huấn nghiệp vụ công tác coi, chấm kiểm tra học kỳ. Giới thiệu các mẫu biên bản: mở đề, giao nhận đề, vi phạm nội quy kiểm tra, vi phạm quy chế coi, chấm kiểm tra. Nội dung họp Hội đồng được ghi lại thành **Biên bản họp**.

Trong từng buổi kiểm tra, Ban Lãnh đạo Hội đồng lập **biên bản giao nhận đề kiểm tra, bài kiểm tra; sơ đồ bố trí chỗ ngồi thí sinh; bảng phân công giám thị, giám khảo mỗi môn kiểm tra, buổi kiểm tra**.

Kết thúc kỳ kiểm tra, Chủ tịch Hội đồng tổ chức họp tổng kết kỳ kiểm tra. Nội dung họp ghi thành **biên bản tổng kết** kỳ kiểm tra.

Kèm vào hồ sơ kiểm tra **biên bản kiểm tra công tác tổ chức coi, chấm kiểm tra học kỳ** (Do người kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo lập)

Tất cả hồ sơ được đóng thành tập để lưu trữ./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 3481/SGDĐT-GDTrH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 năm 2021

V/v Hướng dẫn tổ chức kiểm tra
đánh giá cuối kì Học kì I
năm học 2021 - 2022

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện và thành phố Thủ Đức;
- Hiệu trưởng trường THPT;
- Hiệu trưởng trường phổ thông nhiều cấp học (có cấp THPT).

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ công văn số 3699/BGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2021 – 2022;

Căn cứ công văn số 4808/BGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện các biện pháp củng cố, tăng cường chất lượng dạy và học khi học sinh trở lại trường học tập;

Căn cứ Kế hoạch số 3997/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức học tập trực tiếp tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2021 – 2022, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các cơ sở giáo dục trung học tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì Học kì I năm học 2021 – 2022 như sau:

1. Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì

1.1. Thời gian tổ chức kiểm tra

Các trường trung học tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì Học kì I năm học 2021 – 2022 trong khoảng thời gian từ ngày 10/01/2022 đến hết ngày 22/01/2022.

1.2. Hình thức tổ chức kiểm tra

Nhà trường cần rà soát, đánh giá hiệu quả việc tổ chức dạy học; tổ chức phụ đạo, bồi dưỡng, bổ sung kiến thức cho học sinh khi bắt đầu dạy học trực tiếp trở lại trước khi tổ chức kiểm tra cuối kì.

Các trường có tổ chức dạy học tích hợp bố trí thời lượng dạy học trực tiếp cho các môn học tích hợp nhằm củng cố, bổ sung kiến thức cho học sinh trước khi thực hiện kiểm tra cuối kì và đáp ứng chuẩn đầu ra theo yêu cầu kiểm tra đánh giá của chuẩn quốc tế.

Đối với các cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình tích hợp theo Nghị định 86/NĐ-CP thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Đề án đã được Bộ GDĐT thẩm định.

Vào thời gian tổ chức kiểm tra cuối kì, đối với các trường ở địa bàn được xác định dịch cấp độ 1, 2, 3 và học sinh đã đi học trực tiếp thì tổ chức kiểm tra trực tiếp. Nếu nhà trường ở địa bàn được xác định dịch cấp độ 4 và học sinh không thể đến trường học trực tiếp thì nhà trường tổ chức kiểm tra theo hình thức trực tuyến.

Học sinh học hòa nhập thực hiện kiểm tra định kì theo kế hoạch dạy học cá nhân đã điều chỉnh; các học sinh thuộc diện F0, học sinh vì cách ly, giãn cách xã hội, ... không thể tham gia kiểm tra cuối kì từ 10/01/2022 đến 22/01/2022, nhà trường xem xét cho thực hiện kiểm tra, đánh giá bổ sung sau khi đã thực hiện các biện pháp dạy học, phụ đạo, bồi dưỡng bổ sung kiến thức phù hợp, trao đổi với cha mẹ học sinh, thông báo cho học sinh. Việc kiểm tra bổ sung hoàn thành trước ngày 28/02/2022.

1.3. Biên soạn đề kiểm tra

Về biên soạn đề kiểm tra định kì, các tổ chuyên môn áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở GDĐT về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định kì năm học 2020 – 2021.

Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình Học kì 1 và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ GDĐT, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tình huống và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

Nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỷ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi bàn bạc, thống nhất với Tổ chuyên môn, đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Thời gian làm bài kiểm tra: từ 45 phút đến 90 phút; đối với môn chuyên tối đa 120 phút.

Riêng đối với lớp 6, thời gian làm bài kiểm tra: đối với môn học có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút; đối với môn chuyên tối đa 120 phút.

1.4. Đảm bảo an toàn kì kiểm tra cuối kì

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kì Học kì I năm học 2021 – 2022, chú ý các giải pháp về phân công cán bộ, giáo viên thực hiện công tác kiểm tra cuối kì; bố trí số lượng học sinh trong phòng kiểm tra, sắp xếp lịch kiểm tra các khối lớp ở các buổi khác nhau; công tác tổ chức kiểm tra cuối kì Học kì I năm học 2021 – 2022 phải tuân thủ các quy định về an toàn, linh hoạt, kiểm soát có hiệu quả dịch bệnh COVID-19 theo các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Sở GDĐT.

2. Thực hiện báo cáo

Các nhà trường tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, hoàn chỉnh thông tin trên Cơ sở dữ liệu giáo dục trung học; thực hiện đồng bộ cơ sở dữ liệu trên trang quản lý giáo dục trung học (quanly.hcm.edu.vn) và thực hiện các báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn trên trang thông tin điện tử của Sở GDĐT. Cụ thể:

- Báo cáo về kế hoạch kiểm tra cuối kì Học kì I năm học 2021 – 2022 trước ngày 10/01/2022.
- Báo cáo đề và đáp án kiểm tra cuối kì các môn học trước ngày 27/01/2022.
- Báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá học sinh Học kì I năm học 2021 – 2022 trước ngày 10/02/2022 (Các trường hợp kiểm tra bổ sung sẽ báo cáo kết quả sau).

Các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình nước ngoài báo cáo kết quả dạy học các môn học theo Chương trình Việt Nam theo mẫu và hướng dẫn trên trang thông tin điện tử của Sở GDĐT.

Sở GDĐT đề nghị lãnh đạo đơn vị triển khai thực hiện theo các nội dung trên. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, báo cáo về Sở GDĐT (Phòng Giáo dục Trung học) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, GDTTH.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Nguyễn Văn Hiếu

