

Số: /GDĐT
V/v hướng dẫn kiểm tra, đánh giá
cuối học kì II năm học 2022-2023

Nhà Bè, ngày tháng 4 năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở

Căn cứ Công văn số 3995/SGDDT-TrH ngày 20 tháng 10 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2022-2023;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối học kì II năm học 2022-2023 với các nội dung như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo ra đề kiểm tra

Các môn Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán cho các khối 6, 7, 8, 9.

2. Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm ra đề chung các môn còn lại và bố trí lịch kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA HỌC KÌ II

1. **Chương trình kiểm tra:** Từ tuần 19 đến hết tuần 30 theo phân phối chương trình.

2. Thời gian làm bài các môn

- Toán, Ngữ văn: 90 phút
- Tiếng Anh: 60 phút.
- Các môn Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: 60 phút.

- Các môn còn lại: 45 phút.

3. Hình thức đề kiểm tra các môn kiểm tra chung

- Đề kiểm tra học kỳ thực hiện theo hình thức tự luận.
- Đề kiểm tra, đánh giá các môn: Toán và Ngữ văn khối 6, 7 kết hợp trắc nghiệm và tự luận.
- Riêng đối với môn Tiếng Anh, thực hiện như sau: Kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có phần nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc), phần trắc nghiệm khách quan chiếm 40%, phần tự luận (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu,...) chiếm 60%. Đề thi gồm có các phần sau: Nghe: nghe băng hoặc đĩa (trong vòng 6 - 9 phút, đoạn nghe khoảng 2 - 3 phút, lặp lại 3 lần); Từ vựng: Trắc nghiệm; Ngữ pháp: Trắc nghiệm; Đọc hiểu: Trắc nghiệm (dạng guided cloze hoặc dạng true/false); Viết: Tự luận (đổi câu hoặc viết có gợi ý).

- Biên soạn đề kiểm tra theo Công văn số 3333/GDDT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ năm học 2020-2021.

- Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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 tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh 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.

- Giáo viên mạng lưới nộp đề, ma trận đề và hướng dẫn chấm về Phòng Giáo dục và Đào tạo (thông qua bộ phận trung học cơ sở) hạn chót ngày 14/4/2023.

III. THỜI GIAN KIỂM TRA HỌC KÌ II

- Thời gian ôn tập: Từ ngày 17/4/2023 đến ngày 21/4/2023.

- Thời gian kiểm tra cuối học kỳ II: Từ 24/4/2023 đến 28/4/2023 đối với các môn do Phòng Giáo dục và Đào tạo ra đề (theo lịch kiểm tra các môn học và hướng dẫn chấm đính kèm) riêng các môn trường ra đề kiểm tra từ ngày 24/4/2023 đến 13/5/2023.

IV. TỔ CHỨC VÀ CHẤM KIỂM TRA HỌC KÌ II

1. Tổ chức kiểm tra

- Các trường xây dựng kế hoạch, quyết định thành lập các hội đồng: Ra đề, sao in, hội đồng coi, hội đồng chấm, quy trình chấm kiểm tra cuối học kỳ II, nhập điểm lên điểm và lịch kiểm tra cuối học kỳ của đơn vị gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 20/4/2023**.

- Nhà trường tổ chức kiểm tra, đánh giá học kỳ theo đúng quy chế tổ chức kiểm tra, đánh giá học tập, rèn luyện của học sinh do nhà trường đã ban hành vào đầu năm học.

- Các trường không bố trí kiểm tra, đánh giá quá 2 môn/ngày/khối.

- Số học sinh các lớp được xếp phù hợp đảm bảo tính nghiêm túc. Riêng khối 9: 30 học sinh/phòng.

- Giáo viên coi kiểm tra, đánh giá thực hiện đúng theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

- Các bài kiểm tra, đánh giá làm trên giấy thi theo qui định.

2. Hướng dẫn chấm kiểm tra học kỳ: (theo lịch đính kèm).

- Thành phần tham dự: Tổ trưởng; nhóm (khối) trưởng các bộ môn.

- Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm tổ chức chấm kiểm tra, đánh giá chu đáo và nghiêm túc theo đúng quy định. Tất cả các bài kiểm tra, đánh giá phải được cắt phách trước khi chấm.

3. Thống kê số liệu: Theo hướng dẫn các báo cáo thực hiện cuối học kỳ (Hạn chót nộp thống kê ngày 20 tháng 5 năm 2023 bằng file cho thầy Cam Văn Võ Kiêm Toàn).

*** Lưu ý**

Sau thời gian kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II, các trường tiếp tục tổ chức dạy và học bình thường để hoàn tất chương trình của học kỳ II, tuyệt đối không được cắt xén, bỏ chương trình theo quy định ở tất cả các bộ môn.

V. ĐĂNG KÍ VÀ NHẬN ĐỀ

1. Trường nộp chi phí in đề về Phòng Giáo dục và Đào tạo (thông qua Bà Võ Thị Thanh Kim Huệ) hạn chót ngày 14/4/2023 theo số lượng đã đăng kí.

Đăng kí số lượng đề: Ngày 11/4/2023 qua địa chỉ email của bộ phận trung học cơ sở.

2. **Nhận đề:** Tại Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Đợt 1: 14 giờ 00 phút, ngày 21/4/2023.

- Đợt 2: 14 giờ 00 phút, ngày 27/4/2023.

VI. BÁO CÁO

- Sau khi kết thúc kiểm tra, các trường nộp các tập tin vi tính đề, ma trận đề và hướng dẫn chấm các bộ môn kiểm tra do trường ra đề về Phòng Giáo dục và Đào tạo (thông qua bộ phận trung học cơ sở, địa chỉ email: phongthcs.nhabe.tphcm@moet.edu.vn) **hạn chót ngày 24/5/2023.**

- Cấu trúc thống nhất thư mục cho các tập tin đề, hướng dẫn chấm kiểm tra theo phụ lục đính kèm, tên thư mục và tập tin không đánh dấu tiếng Việt; sau đó chuyển thành một file nén và gửi về địa chỉ trên. Đề nghị các trường nộp đề, ma trận đề và hướng dẫn chấm đầy đủ, đúng hạn; đây là một trong những thông tin để kiểm tra, đánh giá hoạt động của đơn vị.

Do tính chất quan trọng của kì kiểm tra, đánh giá, đòi hỏi sự nghiêm túc, cẩn thận và chính xác trong quá trình coi và chấm kiểm tra, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường tổ chức và quản lí chặt chẽ, tránh sai sót có thể làm ảnh hưởng đến kết quả học kì của học sinh và tiến độ thực hiện công tác./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trưởng phòng GD&ĐT “để báo cáo”;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Lê Thanh Hải

PHỤ LỤC
Cấu trúc thư mục và tập tin đề, đáp án kiểm tra học kỳ
(Kèm theo Công văn số /GDĐT ngày tháng 4 năm 2023
của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè)

