

Số: 838/GDĐT-PT

Về hướng dẫn kiểm tra học kỳ I
năm học 2021 - 2022

Quận 5, ngày 10 tháng 12 năm 2021

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở Quận 5

Căn cứ văn bản 2310/SGDĐT-GDTrH ngày 21/08/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Về việc thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường khi dạy học trực tuyến

Căn cứ văn bản số 3431/GDĐT-TrH ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn chuyên môn giáo dục trung học “thích ứng an toàn, linh hoạt kiểm soát hiệu quả dịch Covid-19”

Căn cứ văn bản số 3481/SGDĐT-GDTrH ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì Học kì I năm học 2021 - 2022.

Thực hiện kế hoạch năm học, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 5 hướng dẫn thực hiện dạy học hoàn tất chương trình giáo dục phổ thông, kiểm tra đánh giá và kiểm tra học kỳ I năm học 2021 - 2022 như sau:

1- Thời gian kiểm tra:

- Kiểm tra, đánh giá định kỳ kết quả học tập của học sinh được thực hiện trực tiếp tại nhà trường theo quy định về kiểm tra, đánh giá định kỳ của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Kiểm tra định kỳ cuối học kỳ I năm học 2021 - 2022 thực hiện từ ngày 10/01/2022 đến ngày 22/01/2022 (thực hiện ôn tập bổ sung kiến thức cho học sinh sau khi học sinh đi học lại).

- Nhà trường xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra, ban hành các quyết định về triển khai kiểm tra học kì I theo quy chế của ngành, xếp lịch kiểm tra mỗi buổi tổ chức kiểm tra 2 môn. Số lượng học sinh trong mỗi phòng thi không quá 24 em.

- Nhà trường chủ động xây dựng lịch ôn tập và kiểm tra học kỳ I, gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 5, hạn chót ngày 04/01/2022.

2- Nội dung và hình thức kiểm tra:

- Thực hiện theo văn 4040/BGDĐT-GDTrH, ngày 16/09/2021 của Bộ Giáo dục ban hành về Hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19 năm học 2021-2022, *Không kiểm tra, đánh giá định kì đối với những nội dung hướng dẫn học sinh tự đọc, tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu; những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.*

- 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.

- Nội dung kiểm tra theo đúng chương trình giáo dục phổ thông được dạy trong học kỳ I cho đến thời điểm tổ chức kiểm tra.

- Mức độ kiểm tra bao gồm các mức độ nhận biết, thông hiểu vận dụng, trong đó mức độ vận dụng chỉ đưa vào đề kiểm tra một tỉ lệ vừa phải phù hợp theo điều kiện học

tập có nhiều hạn chế của học sinh trong thời gian học trực tuyến. Với học sinh hoà nhập cần có kế hoạch dạy học và bổ sung kiến thức sau khi đi học lại phù hợp với từng cá nhân, nội dung và thời điểm kiểm tra các học sinh này cũng phải phù hợp với kế hoạch dạy học cá nhân của mỗi học sinh.

- Hình thức kiểm tra: Tùy theo tình hình và kế hoạch chuyên môn của nhà trường và tổ nhóm, đặc trưng của bộ môn có thể chọn trắc nghiệm tự luận, trắc nghiệm khách quan hoặc kết hợp tự luận và khách quan.

- Xây dựng ma trận đặc tả về kiến thức kỹ năng gồm các mức độ nhận thức: biết, hiểu, vận dụng, trong đó mức độ vận dụng chỉ chiếm một tỉ lệ vừa phải phù hợp với tình hình khó khăn khi học sinh tham gia học trực tuyến, tuyệt đối không sử dụng các câu hỏi có tính đánh đố học sinh.

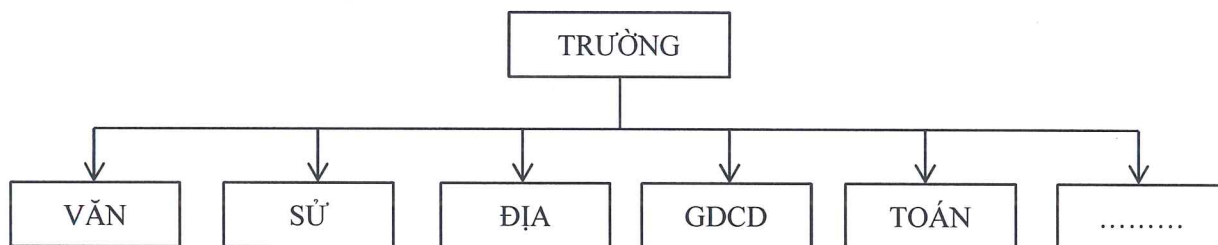
- Xây dựng đề kiểm tra và hướng dẫn chấm, thực hiện theo các bước được hướng dẫn trong công văn số 8773/BGDĐT-GDTrH ngày 30/12/2010 của Bộ GDĐT.

Căn cứ vào ma trận đặc tả, biên soạn một đề kiểm tra chung cho mỗi môn ở từng khối lớp, hướng dẫn tổ /nhóm chuyên môn thực hiện. (Không tổ chức thi 2 đề riêng trong cùng môn và cùng buổi thi)

3- Báo cáo:

- Sau khi tiến hành kiểm tra xong, nhà trường báo cáo theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo đồng thời gửi ma trận, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 5 theo hướng dẫn sau:

+ Ma trận, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm của từng môn, từng khối lớp được ghép chung vào 1 file word, các file đề kiểm tra của cùng 1 môn tập hợp chung vào 1 thư mục, đặt tên thư mục là môn kiểm tra, tập hợp các thư mục đề kiểm tra vào chung 1 thư mục đặt tên trường



+ Thời hạn gửi về Phòng Giáo dục trước ngày 25/01/2022 theo địa chỉ email chuvinhthanh@gmail.com, không gửi bản in.

Đề nghị Hiệu trưởng các trường có kế hoạch tổ chức thực hiện, đảm bảo đúng quy chế và thể lệ kiểm tra, thi cử hiện hành. Sau thời gian kiểm tra học kỳ, nhà trường tiếp tục tổ chức giảng dạy, học tập bình thường để hoàn tất chương trình giáo dục./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trưởng Phòng/PGD (để báo cáo);
- Tổ PT/PGD;
- Lưu VT.



Phạm Minh Thiện