

Số: /PGDDĐT-THCS
V/v thực hiện chương trình, kiểm tra,
đánh giá cuối kỳ II cấp THCS
năm học 2023-2024

Thanh Miện, ngày tháng 4 năm 2024

Kính gửi: Các trường THCS trên địa bàn huyện.

Thực hiện Công văn số 676/SGDDĐT-GDTrH-GDTrX ngày 05 tháng 4 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT); Công văn số 36/PGDDĐT-THCS ngày 31/8/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn triển khai nhiệm vụ năm học 2023-2024 cấp THCS, Phòng GDĐT hướng dẫn các trường THCS trên địa bàn huyện thực hiện chương trình, kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II năm học 2023-2024 như sau:

I. Về thực hiện chương trình

1. Việc thực hiện chương trình ở các lớp phải đảm bảo đủ thời lượng dạy học, tổ chức hoạt động đối với từng môn và hoạt động giáo dục theo quy định. Lãnh đạo nhà trường chịu trách nhiệm kiểm tra thường xuyên việc thực hiện chương trình ở các lớp, không để xảy ra việc cắt bớt chương trình ở các môn học và các hoạt động giáo dục, dạy thêm chương trình gây quá tải đối với học sinh. Các trường hợp vi phạm quy định về thực hiện chương trình, tùy mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

2. Nhà trường chỉ đạo giáo viên tổ chức hướng dẫn học sinh ôn tập đầy đủ trước khi kiểm tra cuối kỳ, thực hiện đủ số điểm đánh giá thường xuyên và đánh giá định kỳ của các môn học theo quy định tại Thông tư 22 (đối với lớp 6, 7 và 8), Thông tư 26 (đối với lớp 9). Lãnh đạo nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức rà soát, kiểm tra, giám sát việc thực hiện số điểm kiểm tra, đánh giá của các môn đảm bảo theo đúng quy định.

II. Tổ chức kiểm tra, đánh giá

1. Hướng dẫn chung

1.1. Thời điểm tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ

Các trường xây dựng và thực hiện kiểm tra, đánh giá cuối kỳ trong kế hoạch dạy học các môn học và các hoạt động giáo dục. Thời gian tổ chức kiểm tra thực hiện trong khoảng thời gian từ 8/5/2024 đến trước 20/5/2024; lưu ý xây dựng lịch kiểm tra không gây quá tải đối với học sinh.

Trước khi kiểm tra, các trường báo cáo kế hoạch kiểm tra về Phòng GDĐT để nắm bắt, kiểm tra, theo dõi theo quy định.

1.2. Nội dung và hình thức kiểm tra, đánh giá

- Nội dung kiểm tra tính đến thời điểm tổ chức kiểm tra, đánh giá. Đối với các lớp 6, 7 và 8 thực hiện chương trình GDPT 2018, nội dung kiểm tra căn cứ yêu cầu cần đạt của môn học. Đối với lớp 9 thực hiện chương trình GDPT 2006 lưu ý không kiểm tra, đánh giá đối với các nội dung tinh giản theo Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT.

- Hình thức kiểm tra, đánh giá: Kiểm tra, đánh giá được thực hiện thông qua hình thức bài kiểm tra trên giấy, bài thực hành, dự án học tập, sản phẩm học tập, cụ thể như sau:

+ Đối với bài kiểm tra định kỳ trên giấy đánh giá bằng điểm số: Được xây dựng trên ma trận, đặc tả đề kiểm tra, đáp ứng yêu cầu cần đạt theo quy định của chương trình, phù hợp với đặc thù môn học.

+ Đối với bài kiểm tra định kỳ trên giấy đánh giá bằng nhận xét, bài thực hành hoặc dự án học tập, sản phẩm học tập: Phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong chương trình môn học trước khi thực hiện. Khuyến khích các môn học đánh giá bằng nhận xét tổ chức thực hiện kiểm tra định kỳ thông qua hình thức bài thực hành, dự án học tập, sản phẩm học tập phù hợp với đặc thù bộ môn...

+ Môn Ngữ văn thực hiện đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng dẫn tại Công văn số 1513/SGDĐT-GDTrH ngày 4/11/2022 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở bậc trung học.

1.3. Thời gian làm bài kiểm tra

Thời gian làm bài kiểm tra thực hiện theo Thông tư 22 (đối với lớp 6, 7 và 8), Thông tư 26 (đối với lớp 9). Môn Lịch sử và Địa lý cấp THCS, các trường có thể thực hiện kiểm tra riêng phân môn Lịch sử và phân môn Địa lý, thời gian làm bài là 45 phút/phân môn; sau khi kiểm tra, thực hiện tổng hợp điểm phần Lịch sử và Địa lý theo quy định.

1.4. Tổ chức ra đề, coi kiểm tra, chấm, trả bài

Tổ chức các khâu ra đề, coi, chấm, chữa và trả bài kiểm tra đảm bảo đúng quy định, nghiêm túc, khách quan, công bằng, chính xác, đánh giá đúng năng lực thực tế của học sinh; chú ý trả bài, hướng dẫn học sinh sửa lỗi, rút kinh nghiệm và động viên sự cố gắng, tiến bộ của học sinh.

1.5. Đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh

Việc đánh giá, xếp loại học sinh thực hiện theo Thông tư 22 (đối với lớp 6, 7 và 8), Thông tư 26 (đối với lớp 9). Hiệu trưởng nhà trường lưu ý hướng dẫn giáo

viên nhận xét sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu của học sinh một cách phù hợp vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh của cá nhân giáo viên (đối với lớp 6, 7 và 8).

1.6. Sử dụng sổ đầu bài, sổ theo dõi và đánh giá học sinh (của cá nhân giáo viên và của lớp) và học bạ

Hiệu trưởng nhà trường hướng dẫn, quán triệt giáo viên sử dụng sổ đầu bài, sổ theo dõi và đánh giá học sinh (của cá nhân giáo viên và của lớp) và học bạ đúng quy định; ghi đúng, đầy đủ tên môn học, số thứ tự tiết, nội dung dạy học và các mục liên quan trong sổ đầu bài; ghi điểm, nhập điểm, ghi nhận xét vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (của cá nhân giáo viên và của lớp) và học bạ theo đúng quy định.

Đối với các môn học có nhiều giáo viên được phân công giảng dạy như Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương, Hiệu trưởng phân công giáo viên chủ trì phụ trách môn học ở mỗi lớp phối hợp với các giáo viên cùng dạy học môn học đó ở lớp đó để tổng hợp điểm, ghi điểm, nhận xét vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh và học bạ; các giáo viên tham gia giảng dạy đều có trách nhiệm ký đầy đủ vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh của lớp theo đúng quy định.

Đối với học sinh chuyển đến, thực hiện theo Công văn số 1347/SGDDĐT-GDTrH ngày 14/8/2023 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024.

2. Tổ chức kiểm tra, đánh giá

2.1. Kiểm tra KSCL các môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh các lớp 6, 7, 8 và 9

Phòng GDĐT biên soạn đề kiểm tra chung; các trường nhận đề tại Phòng GDĐT, tự tổ chức bảo quản đề, in đề cho học sinh theo đúng quy định.

Các trường báo cáo các thông tin phục vụ cho việc tổ chức kiểm tra và kết quả kiểm tra về Phòng GDĐT (theo hướng dẫn trên nhóm Zalo THCS).

Việc sắp xếp học sinh dự kiểm tra khảo sát theo khối lớp, họ tên học sinh theo A, B, C,... Bố trí tối đa 02 học sinh/bàn dài; 01 em học sinh/bàn ngắn.

Mỗi phòng có ít nhất một giáo viên không phải là giáo viên bộ môn đang kiểm tra làm nhiệm vụ coi kiểm tra.

Các trường bố trí GV Tiếng Anh, đài, đĩa CD... để tổ chức cho HS làm bài kiểm tra KSCL môn Tiếng Anh được nghe theo quy định (trừ lớp 9). Phòng GDĐT gửi nội dung phần nghe trong đề khảo sát môn Tiếng Anh vào địa chỉ gmail của Hiệu trưởng trước buổi khảo sát môn Tiếng Anh.

Bài kiểm tra KSCL được Lãnh đạo nhà trường quản lý và giao cho một số giáo viên bộ môn chấm độc lập (*không nhất thiết tất cả giáo viên bộ môn đều tham gia chấm*).

Bài kiểm tra khảo sát sau khi lên điểm xong, các đơn vị gửi kết quả về Phòng GDĐT theo đúng quy định mà Phòng GDĐT hướng dẫn.

Các trường phải lưu trữ bài kiểm tra khảo sát đảm bảo quy định để phục vụ công tác thanh, kiểm tra.

Sau khi nhận được bản tổng hợp kết quả kiểm tra KSCL; các trường cần thông báo công khai, kịp thời kết quả cho học sinh, PHHS biết.

2.2. Kiểm tra định kỳ cuối học kỳ II

Phòng GDĐT biên soạn đề kiểm tra chung các môn: Khoa học tự nhiên, Lịch sử & Địa lý, Tin học đối với các lớp 6, 7 và 8; các trường nhận đề tại Phòng GDĐT, tự tổ chức bảo quản đề, in đề và tổ chức coi, chấm đảm bảo quy định. Đối với các môn, lớp còn lại: Các trường ra đề và tổ chức kiểm tra theo quy định.

*. Riêng đối với các môn Toán 8, KHTN 8, Toán 9, Ngữ Văn 9, Tiếng Anh 9: Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra chéo (trường A coi trường B chấm trường C và thực hiện theo Quy trình hướng dẫn của Phòng GDĐT) và sử dụng kết quả kiểm tra chéo đối với 02 môn Toán 8, KHTN 8 để tham gia đánh giá chất lượng giáo dục các trường. Đối với các môn, lớp còn lại: Các trường tự tổ chức coi, chấm đảm bảo quy định.

2.3. Thời gian cụ thể đối với các môn kiểm tra KSCL, kiểm tra định kỳ theo đề chung của huyện

14h00 ngày 09/5/2024 (thứ Năm) các trường nhận đề tại Phòng GDĐT để tổ chức in sao theo quy định.

2.3.1. Kiểm tra chéo

- Lớp 8:

Ngày	Thời gian	Môn	Thời gian làm bài	Ghi chú
10/5/2024 (Thứ Sáu)	7h00 - 8h30	Toán	90 phút	
	8h45- 9h45	KHTN	60 phút	

- Lớp 9:

Ngày	Thời gian	Môn	Thời gian làm bài	Ghi chú
10/5/2024 (Thứ Sáu)	7h00 - 9h00	Ngữ văn	120 phút	
	9h15- 10h15	Tiếng Anh	60 phút	
	13h30 – 15h30	Toán	120 phút	

2.3.2. Các nội dung còn lại

- Đối với các lớp 6 và 8:

Ngày	Thời gian	Môn	Thời gian làm bài	Ghi chú
14/5/2024 (Thứ Ba)	7h00 - 8h30	Ngữ Văn	90 phút	KSCL
	8h45- 9h45	Tiếng Anh	60 phút	KSCL
15/5/2024 (Thứ Tư)	7h00 - 8h30	Phân môn Lịch sử	45 phút	
	8h45- 9h45	Phân môn Địa lý	45 phút	
	10h00 – 10h45	Tin học	45 phút	
16/5/2024 (Thứ Năm)	7h00 - 8h30	Toán	90 phút	Lớp 6
	8h45- 10h15	KHTN	90 phút	

- Đối với lớp 7:

Ngày	Thời gian	Môn	Thời gian làm bài	Ghi chú
14/5/2024 (Thứ Ba)	13h30 - 15h00	Ngữ Văn	90 phút	KSCL
	15h15 - 16h15	Tiếng Anh	60 phút	KSCL
15/5/2024 (Thứ Tư)	13h30 - 15h00	Toán	90 phút	KSCL
	15h15 - 16h00	Phân môn Lịch sử	45 phút	
	16h15 – 17h00	Phân môn Địa lý	45 phút	
16/5/2024 (Thứ Năm)	13h30 - 15h00	KHTN	90 phút	
	15h15 - 16h00	Tin học	45 phút	

Nhận được Công văn, yêu cầu các đơn vị tổ chức triển khai nghiêm túc. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Phòng GDĐT (qua cấp học) để được hướng dẫn giải quyết./.

TRƯỞNG PHÒNG

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Lãnh đạo Phòng GD (để báo cáo);
- Lưu VT, THCS (02).

Lê Anh Tuấn