

Số: 45/PGDDĐT-THCS
V/v thực hiện chương trình, kiểm tra, đánh giá
cuối kỳ I cấp THCS, năm học 2023-2024

Cẩm Giàng, ngày 07 tháng 12 năm 2023

Kính gửi: Các trường Trung học cơ sở

Căn cứ Công văn số 2229/SGDDĐT-GDTrH-GDTX ngày 28/11/2023 của Sở GDĐT về việc thực hiện chương trình, kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I cấp THCS và THPT năm học 2023-2024; Kế hoạch số 37/KH-PGDĐT ngày 30/8/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Cẩm Giàng về thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học cơ sở năm học 2023-2024, Phòng GDĐT hướng dẫn các trường Trung học cơ sở (THCS) trên địa bàn huyện thực hiện các nội dung sau:

I. Về thực hiện chương trình, rà soát điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ

Các trường rà soát tiến độ thực hiện chương trình ở các khối lớp, đảm bảo thời lượng thực hiện chương trình theo quy định đối với từng môn học và hoạt động giáo dục. Lãnh đạo nhà trường tăng cường kiểm tra, theo dõi việc thực hiện chương trình của các lớp, đảm bảo nghiêm túc, đúng quy định.

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT (đối với lớp 6, 7, 8); Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT (đối với lớp 9), lãnh đạo trường chỉ đạo giáo viên rà soát việc thực hiện kiểm tra thường xuyên, giữa kỳ I đảm bảo thực hiện đủ số điểm theo đúng quy định (chú ý các quy định về số lần đánh giá thường xuyên đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét).

Lãnh đạo nhà trường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chương trình các môn học và các hoạt động giáo dục trên sổ đầu bài, kế hoạch bài dạy theo quy định.

Nhà trường chỉ đạo giáo viên tổ chức hướng dẫn cho học sinh ôn tập và thực hiện đầy đủ số điểm kiểm tra thường xuyên, giữa kỳ theo quy định trước khi kiểm tra cuối học kỳ I.

II. Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ

1. Thời điểm tổ chức

Các đơn vị xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ I phù hợp với kế hoạch dạy học các môn học, lịch kiểm tra không gây quá tải với học sinh. Căn cứ vào tình hình thực tế, các trường THCS có thể xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra từ ngày 29/12/2023 đến hết ngày 05/01/2024). Riêng

Hoạt động Giáo dục địa phương lớp 6,7,8 có thể tổ chức kiểm tra sau thời gian trên và đảm bảo kết thúc kiểm tra cuối kỳ I trước ngày 10/01/2024.

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

2.1. Nội dung kiểm tra, đánh giá

Nội dung kiến thức: Kiến thức đã học trong học kỳ I, trong đó trọng tâm là kiến thức đã học từ giữa học kỳ I đến đến thời điểm kiểm tra cuối kỳ I. Đối với khối 6,7,8 nội dung kiểm tra đảm bảo yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của môn học; đối với các lớp thực hiện Chương trình GDPT 2006, không kiểm tra, đánh giá các nội dung tinh giản theo Công văn 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.

Môn Ngữ văn thực hiện đổi mới kiểm tra đánh giá Công văn số 5153/SGDDĐT-GDTrH ngày 04/11/2022 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.

Môn Tiếng Anh thực hiện theo Công văn số 1480/SGDDĐT-GDTrH-GDTrH ngày 30/8/2023 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn dạy học tiếng Anh ở các trường phổ thông năm học 2023-2024.

2.2. 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.

- Đối với bài kiểm tra định kỳ trên giấy đánh giá bằng điểm số: Được xây dựng trên ma trận, đặc tả của 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 thực hiện đánh giá thông qua sản phẩm học tập của học sinh.

3. Tổ chức kiểm tra

3.1. Thời gian kiểm tra

- Lớp 6, 7, 8: Thời gian làm bài kiểm tra với môn học có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, môn học có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút (môn Tiếng Anh: 60 phút; môn Toán, Ngữ văn, Khoa học tự nhiên: 90 phút, Lịch sử và Địa lý: 90 phút (mỗi phân môn 45 phút, sau khi kiểm tra, thực hiện tổng hợp điểm phần Lịch sử và Địa lý theo quy định)).

- Lớp 9: Thời gian làm bài kiểm tra từ 45 phút đến 90 phút tùy theo quy định của môn học.

- Đối với các môn Phòng GDĐT ra đề: Thực hiện theo lịch sau:

Thứ ngày tháng	Buổi	Khối lớp	Môn Kiểm tra	Thời gian làm bài
Thứ 4 03/01/2024	Sáng	8 + 9	Ngữ văn	Từ 7h30 đến 9h00
			Tiếng Anh	Từ 9h15 đến 10h15
	Chiều	6 + 7	Ngữ văn	Từ 13h30 đến 15h00
			Tiếng Anh	Từ 15h15 đến 16h15
Thứ 5 04/01/2024	Sáng	8 + 9	Toán	Từ 7h30 đến 9h00
	Chiều	6 + 7	Toán	Từ 13h30 đến 15h00

- Đối với các môn do trường ra đề: Lịch kiểm tra do trường tự sắp xếp. Lịch kiểm tra phải bố trí thống nhất cho từng khối lớp (mỗi ngày học sinh làm bài kiểm tra không quá 4 môn).

3.2. Ra đề kiểm tra

Phòng GDĐT ra đề kiểm tra chung toàn huyện môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh khối 6, 7, 8, 9; các trường ra đề kiểm tra các môn còn lại phù hợp với điều kiện nhà trường. Các trường chỉ đạo giáo viên ra đề giới thiệu môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh khối 6, 7, 8, 9; hướng dẫn giáo viên đặt tên File gồm các thông tin sau: *tên học kỳ/năm học.tên môn.tên giáo viên ra đề.tên trường THCS* (ví dụ: *ki1/23-24.tienganh.tung.nguyenhue*). Lãnh đạo nhà trường duyệt đề, tổng hợp thành **03** Folder và gửi về Phòng GDĐT theo địa chỉ email: *pgdcamgiangthcs@gmail.com* trước ngày 20/12/2023. *Tên Folder như sau: tên môn.tên trường* (ví dụ: *nguvan.camdong; toan.camdong; tienganh.camdong*).

- Ra đề kiểm tra đảm bảo các yêu cầu về cấu trúc, nội dung, hình thức đề kiểm tra theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Quy trình ra đề, quản lý đề, sao in:

+ Quy trình ra đề: Mỗi trường THCS thành lập một Ban ra đề kiểm tra, Hiệu trưởng làm Trưởng ban, trực tiếp duyệt đề kiểm tra; Phó Trưởng ban là Phó Hiệu trưởng, thành viên là tổ trưởng chuyên môn và một số giáo viên có năng lực chuyên môn, tinh thần trách nhiệm và phẩm chất đạo đức tốt. Hiệu trưởng giao cho giáo viên bộ môn giới thiệu đề đề xuất, căn cứ vào tình hình giáo viên Hiệu trưởng quyết định số lượng đề đề xuất. Đề đề xuất phải bảo đảm tính bí mật, giáo viên không được luyện trước cho học sinh. Trên cơ sở đề đề

xuất Trưởng Ban ra đề cùng Ban ra đề tổ hợp thành đề kiểm tra chính thức, đề dự bị. Đề kiểm tra và đáp án phải được Ban ra đề thẩm định và được Trưởng Ban ra đề ký duyệt trước khi tổ chức kiểm tra (có Biên bản ký duyệt đề).

+ Các đơn vị căn cứ điều kiện cụ thể, có thể sao đề kiểm tra tới từng học sinh hoặc chỉ tới từng phòng kiểm tra (có Quyết định thành lập Ban sao in đề). Việc quản lý đề kiểm tra phải được thực hiện theo đúng quy trình, niêm phong, bí mật, an toàn (nếu có hiện tượng lộ đề kiểm tra, Hiệu trưởng nhà trường phải hoàn toàn chịu trách nhiệm).

3.3. Tổ chức coi, chấm, trả bài kiểm tra

- Việc bố trí giáo viên coi kiểm tra phải đảm bảo nghiêm túc. Lãnh đạo Ban coi kiểm tra phải kiểm tra thường xuyên, kịp thời phát hiện những sai phạm để chấn chỉnh và xử lý nghiêm khắc.

- Tổ chức chấm bài, nhập điểm nghiêm túc, đúng quy định. Giáo viên chấm bài phải đảm bảo chính xác, khách quan, chính xác; chịu trách nhiệm trước nhà trường và các đoàn thanh tra, kiểm tra của các cấp về việc chấm bài kiểm tra.

- Trả bài kiểm tra cho học sinh trước khi nhập điểm.

- Kết quả kiểm tra học kỳ phải được thông báo công khai, kịp thời cho học sinh sau khi chấm xong, trước khi vào điểm đánh giá xếp loại học sinh.

- Toàn bộ bài kiểm tra học kỳ phải được lưu trữ theo đúng quy định để phục vụ cho việc giải quyết thắc mắc, khiếu nại (nếu có) và việc thanh tra, kiểm tra của các cấp.

4. Đánh giá, xếp loại học sinh

Việc đánh giá, xếp loại học sinh thực hiện theo Thông tư 22/2020/TT-BGDĐT (đối với lớp 6, 7, 8), Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT (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, 8).

5. Một số yêu cầu khác

5.1. Việc 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. Chú ý 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 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.

5.2. Các trường nộp kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2023 - 2024 về Phòng GDĐT trước ngày 20/12/2023 (đ/c Tuyển nhận); nhập đủ số liệu kết quả kiểm tra học kỳ I trên Cơ sở dữ liệu ngành trước ngày 11/01/2024 (các trường hợp kiểm tra bổ sung sẽ báo cáo kết quả sau) và các biểu mẫu thống kê (gửi sau).

Nhận được Công văn, Phòng GDĐT yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, cần báo cáo kịp thời về Phòng GDĐT (qua bộ phận chuyên môn cấp THCS) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GDĐT;
- Các trường THCS
- Website Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, THCS.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Vũ Thị Thủy