

#SoKyHieuVanBan
V/v Hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối
kỳ I, năm học 2022-2023 cấp THCS

#DiaDiemNgayBanHanh

Kính gửi:

- Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng các trường PTDTNT Nam Trà My, Nước Oa, Phước Sơn và trường PT nhiều cấp học.

Căn cứ Công văn số 1814/SGDĐT-GDTrH ngày 30/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Quảng Nam về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2022-2023; Kế hoạch số 2411/KH-SGDĐT ngày 04/11/2022 của Sở GDĐT Quảng Nam về việc tổ chức ra đề, sao in đề kiểm tra cuối kỳ năm học 2022-2023, Sở GDĐT Quảng Nam hướng dẫn các đơn vị tổ chức kiểm tra cuối kỳ I, năm học 2022-2023 cấp THCS như sau:

1. Thời gian tổ chức kiểm tra

Từ ngày **20/12/2022** đến **31/12/2022**.

2. Hình thức, thời gian kiểm tra

2.1. Đối với lớp 6, 7:

a) Hình thức đề kiểm tra:

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I theo đúng hướng dẫn của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ GDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- Môn Tiếng Anh kiểm tra và đánh giá theo hướng dẫn trong Công văn số 1992/SGDĐT-GDTrH ngày 19/9/2022 về việc Hướng dẫn dạy học ngoại ngữ giáo dục trung học năm học 2022-2023 (Kiểm tra, đánh giá bao gồm tất cả các kỹ năng ngôn ngữ nghe, nói, đọc, viết và kiến thức ngôn ngữ).

- Môn Ngữ văn, hình thức đề kiểm tra, cấu trúc đề kiểm tra thực hiện theo phụ lục đính kèm tại Công văn số 2143/SGDĐT-GDTrH ngày 11/10/2022 của Sở GDĐT về việc Hướng dẫn tổ chức kiểm tra giữa kỳ năm học 2022-2023.

- Các môn còn lại (trừ các môn đánh giá bằng nhận xét) theo hình thức trắc nghiệm khách quan (trắc nghiệm) kết hợp với trắc nghiệm tự luận (tự luận).

- Nội dung kiểm tra môn Lịch sử-Địa lí gồm phân môn Lịch sử và phân môn Địa lí, môn KHTN được xây dựng gồm nội dung của các chủ đề đã thực hiện theo kế hoạch dạy học (cụ thể theo Công văn số 1007/SGDĐT-GDTrH ngày 12/5/2022 của Sở GDĐT).

b) Thời gian làm bài kiểm tra:

Môn Toán, Lịch sử-Địa lí, Tiếng Anh: 60 phút; môn KHTN, môn Ngữ văn: 90 phút; các môn còn lại: 45 phút.

2.1. Đối với lớp 8, 9:

a) Hình thức đề kiểm tra:

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I theo đúng hướng dẫn của Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GDĐT về ban hành quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT; 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 THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Môn Ngữ văn, hình thức đề kiểm tra, cấu trúc đề kiểm tra thực hiện theo phụ lục đính kèm tại Công văn số 2143/SGDĐT-GDTrH ngày 11/10/2022 của Sở GDĐT về việc Hướng dẫn tổ chức kiểm tra giữa kì năm học 2022-2023.

- Môn Tiếng Anh kiểm tra và đánh giá theo hướng dẫn trong Công văn số 1992/SGDĐT-GDTrH ngày 19/9/2022 của Sở GDĐT về việc Hướng dẫn dạy học ngoại ngữ giáo dục trung học năm học 2022-2023 (Kiểm tra, đánh giá bao gồm tất cả các kỹ năng ngôn ngữ nghe, nói, đọc, viết và kiến thức ngôn ngữ).

- Các môn còn lại (trừ các môn đánh giá bằng nhận xét) theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

b) Thời gian làm bài kiểm tra:

Môn Toán: 60 phút; môn Ngữ văn: 90 phút; các môn còn lại: 45 phút.

3. Cấu trúc đề kiểm tra

- Xây dựng đề kiểm tra theo hướng đánh giá năng lực học sinh ở cả 4 mức độ: Nhận biết: 40%, Thông hiểu: 30%, Vận dụng: 20% và Vận dụng cao: 10%.

- Đối với các môn kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận: Tỷ lệ câu hỏi trắc nghiệm khách quan từ 30% đến 50%.

- Đối với môn Tin học lớp 6, 7: xây dựng đề kiểm tra theo hướng đánh giá năng lực học sinh ở cả 4 mức độ: Nhận biết: 20%, Thông hiểu: 20%, Vận dụng: 40% và Vận dụng cao: 20%.

4. Nội dung kiểm tra

- Nội dung kiểm tra thực hiện theo Công văn số 1814/SGDĐT-GDTrH ngày 30/8/2022 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2022-2023.

- Nội dung kiểm tra theo kế hoạch dạy học từ **tuần thứ 1 đến tuần thứ 14 thực học**. Không kiểm tra, đánh giá đối với những nội dung được hướng dẫn: *Không dạy, đọc thêm, không làm, không thực hiện, không yêu cầu, khuyến khích học sinh tự đọc, khuyến khích học sinh tự học, khuyến khích học sinh tự làm, khuyến khích học sinh tự thực hiện.*

- Nội dung giới hạn kiểm tra các đề kiểm tra chung của Sở GDĐT được gửi đến các đơn vị sau.

5. Ra đề kiểm tra

Để đảm bảo tính khách quan, công bằng, có cơ sở đánh giá chung chất lượng dạy và học giữa các lớp, các trường trong toàn tỉnh, Sở GDĐT yêu cầu:

5.1. Phòng GDTrH, Sở GDĐT chịu trách nhiệm tham mưu kế hoạch tổ chức ra đề chung toàn tỉnh 9 môn học của khối lớp 9 gồm Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh (chương trình 7 và 10 năm), Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, GDCD.

5.2. Phòng GDĐT các huyện, thị xã và thành phố ra đề hoặc chỉ đạo cho các trường THCS trực thuộc ra đề kiểm tra chung cho các môn học còn lại ở các khối lớp. Hình thức và cấu trúc đề phải được thủ trưởng đơn vị thống nhất và phê duyệt.

5.3. Các trường PTDTNT Nam Trà My, Nước Oa và Phước Sơn tự ra đề kiểm tra hoặc phối hợp sử dụng đề kiểm tra của phòng GDĐT cho các môn học không kiểm tra theo đề của Sở. Hình thức và cấu trúc đề phải được thủ trưởng đơn vị thống nhất và phê duyệt.

6. Kinh phí ra đề, sao in đề kiểm tra

Sở GDĐT chịu trách nhiệm chi trả kinh phí bồi dưỡng cán bộ, giáo viên ra đề, sao in đề, niêm phong, đóng gói giao cho các đơn vị đối với đề kiểm tra 9 môn do Sở ra đề.

7. Tổ chức triển khai thực hiện

7.1. Trách nhiệm của Phòng GDTrH, Sở GDĐT

- Tham mưu thành lập Ban ra đề các môn, kinh phí ra đề các môn, Ban sao in đề kiểm tra đối với các môn kiểm tra chung của khối lớp 9 đảm bảo các quy định hiện hành.

- Tham mưu ban hành kế hoạch sao in đề đảm bảo các quy định về bảo mật, an toàn, chất lượng đề.

- Phối hợp với Văn phòng Sở dự toán và quyết toán kinh phí ra đề, sao in đóng gói, vận chuyển đề đảm bảo quy định.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc tổ chức thực hiện kiểm tra cuối kỳ I ở các đơn vị.

7.2. Trách nhiệm của Văn phòng Sở GDĐT

- Tham mưu thẩm định dự toán kinh phí trình Giám đốc phê duyệt; quyết toán kinh phí sau khi hoàn thành kiểm tra cuối kỳ I, năm học 2022-2023.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, văn phòng phẩm để phục vụ ra đề, sao in đề; chuẩn bị phương tiện để vận chuyển đề kiểm tra đến các đơn vị đảm bảo yêu cầu an toàn, bảo mật; phương tiện để các đoàn đi kiểm tra việc tổ chức thực hiện của các đơn vị.

7.3. Trách nhiệm của các đơn vị

Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ I, năm học 2022-2023 của đơn vị mình theo đúng nội dung hướng dẫn của Sở GDĐT.

Kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện việc coi, chấm kiểm tra (bảo quản đề, mở niêm phong tủ đựng đề; phân công hội đồng coi kiểm tra; phân công giám khảo; báo cáo tổng hợp kết quả...); kiểm tra, giám sát

trực tiếp quá trình thực hiện hoặc hồ sơ, biên bản lưu trữ; kịp thời hỗ trợ các đơn vị có khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện.

Ngoài ra, thực hiện một số nội dung sau:

7.3.1. Đối với các môn kiểm tra chung của Sở:

- Đăng ký số lượng đề kiểm tra theo mẫu trên Google sheet do Phòng GDTrH gửi về các đơn vị; gửi bản chính có chữ kí và đóng dấu của thủ trưởng đơn vị qua email: *lanbtn@quangnam.gov.vn*, hạn cuối trước ngày **22/11/2022**.

- Đối với việc chuẩn bị các điều kiện kiểm tra kỹ năng Nghe môn tiếng Anh, các đơn vị lưu ý chuẩn bị đủ thiết bị cho từng phòng kiểm tra (máy đọc được đĩa CD). Sở GDĐT sẽ gửi file phần **đề kiểm tra phần nghe** trên đĩa CD đến các đơn vị.

7.3.2. Đối với các môn còn lại:

- Phòng GDĐT tổ chức ra đề hoặc chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc việc ra đề, đảm bảo tính khách quan, công bằng, bảo mật; đảm bảo kiểm tra, đánh giá đúng năng lực của học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc việc sao in đề, đảm bảo tính bảo mật, chất lượng đề; đóng gói giao cho các đơn vị đúng tiến độ, trước khi đơn vị tổ chức kiểm tra.

- Sau khi kiểm tra xong, tổ chức lấy ý kiến của các đơn vị về đề kiểm tra (đối với các môn kiểm tra chung của Phòng GDĐT); họp tổ ra đề để nhận xét, đánh giá, rút kinh nghiệm. Đối với các môn trường tự ra đề, Phòng GDĐT yêu cầu các đơn vị nộp lại ma trận, bảng đặc tả, đề kiểm tra; Phòng GDĐT thẩm định lại nội dung kiểm tra, các mức độ nhận thức, thời gian và hình thức kiểm tra đảm bảo đúng theo văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT.

Sở GDĐT tỉnh Quảng Nam yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện Công văn này. Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề vướng mắc cần báo cáo về Sở GDĐT (qua Phòng GDTrH – ĐT: 02353.852668) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Giám đốc (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc (để chỉ đạo);
- Văn phòng Sở (để p/h thực hiện);
- Lưu VT, GDTrH.

KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC