

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

#DiaDiemNgayBanHanh

Kính gửi:

- Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng các trường PTDTNT, PT NCH trực thuộc.

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, Sở GDĐT tỉnh Quảng Nam hướng dẫn các đơn vị tổ chức kiểm tra cuối kỳ II, năm học 2022-2023 cấp THCS như sau:

1. Thời gian tổ chức kiểm tra

- Kiểm tra theo đề của Sở: Từ ngày 06/5/2023 đến 13/5/2023.
- Thời gian cụ thể theo phụ lục 1 đính kèm.

2. Hình thức, thời gian làm bài kiểm tra

2.1. Đối với lớp 6 và 7

2.1.1. Hình thức đề kiểm tra

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II 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 Ngữ văn: hình thức đề kiểm tra, cấu trúc đề kiểm tra thực hiện theo phụ lục 2 đính kèm.

- 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).

- Nội dung kiểm tra môn Lịch sử và Địa lí gồm phân môn Lịch sử và phân môn Địa lí; môn Khoa học tự nhiên (KHTN) gồm phân môn Vật lí, Hóa học và Sinh học 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).

- Các môn còn lại (trừ các môn đánh giá bằng nhận xét) theo hình thức trắc nghiệm khách quan (trắc nghiệm) kết hợp với tự luận. Các hình thức được tổ/nhóm chuyên môn thống nhất phù hợp với đặc điểm dạy và học của từng môn, của địa phương và theo hướng đánh giá năng lực của học sinh; được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

2.1.2. Thời gian làm bài kiểm tra

- Môn Toán, Lịch sử và Địa lí, Tiếng Anh: 60 phút;
- Môn KHTN: từ 60 phút đến 90 phút;

- Môn Ngữ văn: 90 phút;
- Các môn đánh giá bằng nhận xét: tổ/nhóm chuyên môn thống nhất nội dung, hình thức, thời gian phù hợp với đặc điểm dạy và học của từng môn đúng quy định;
- Các môn còn lại: 45 phút.

2.2. Đối với lớp 8 và 9

2.2.1. Hình thức đề kiểm tra

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II 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 2 đính kèm.

- Môn Tiếng Anh kiểm tra và đánh giá theo hướng dẫn trong Công văn số 1992/SGDDĐT-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). Riêng lớp 12, thực hiện kiểm tra theo cấu trúc và hình thức đề phù hợp với đề thi tốt nghiệp THPT).

- Lớp 9: Các môn Toán, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, Giáo dục Công dân (GDGD), Tiếng Anh (chương trình 7 và 10 năm) theo hình thức trắc nghiệm khách quan (trắc nghiệm) kết hợp với tự luận.

- Các môn còn lại của lớp 8 và 9 (trừ các môn đánh giá bằng nhận xét) theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận do tổ/nhóm chuyên môn thống nhất phù hợp với đặc điểm dạy và học của từng môn theo hướng đánh giá năng lực của học sinh; được Thủ trưởng các đơn vị phê duyệt.

2.2.2. Thời gian làm bài kiểm tra

- Môn Toán: 60 phút;
- Môn Ngữ văn: 90 phút;
- Các môn đánh giá bằng nhận xét: tổ/nhóm chuyên môn thống nhất nội dung, hình thức, thời gian phù hợp với đặc điểm dạy và học của từng môn đúng quy định;
- 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/SGDDĐT-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 các bài học/chủ đề được kiểm tra của 09 môn lớp 9 (đề Sở): theo phụ lục 3 đính kèm.

- Nội dung kiểm tra các môn lớp 6, 7, 8 và các môn còn lại của lớp 9 theo kế hoạch dạy học của đơn vị, từ đầu học kỳ II đến thời điểm kiểm tra.

- 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/ tự học/ tự làm/ tự thực hiện/ tự tìm hiểu.*

- Nội dung giới hạn kiểm tra của các đề kiểm tra chung được Sở GDĐT gửi đến các đơn vị trước khi kiểm tra ít nhất 01 tuần.

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 và 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, PTNCH trực thuộc ra đề kiểm tra chung cho các môn học còn lại ở các khối lớp hoặc có thể phối hợp sử dụng đề kiểm tra của phòng GDĐT cho các môn học lớp 9 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 của khối lớp 9.

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, 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.

- Tham mưu dự trù kinh phí ra đề, in sao đề các môn.

- 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 II 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 II cấp THCS, 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

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

7.3.2. Đối với các môn kiểm tra chung của Sở GDĐT

- Đăng kí số lượng đề kiểm tra theo mẫu trên Google sheet do Phòng GDTrH gửi về các đơn vị trước ngày **12/4/2023**;

- Gửi bản chính có chữ kí và đóng dấu của thủ trưởng đơn vị về Phòng GDTrH, hạn cuối trước ngày **15/4/2023**.

- Chuẩn bị các điều kiện kiểm tra kỹ năng Nghe môn tiếng Anh lớp 9, 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 **đề kiểm tra phần nghe** trên đĩa CD đến các đơn vị.

7.3.3. Tổ chức ra đề, sao in đề kiểm tra đối với các môn còn lại

- Ngoài các môn lớp 9 do Sở GDĐT ra đề, các Phòng GDĐT xem xét tổ chức ra đề chung ở một số môn học (tùy thuộc vào điều kiện của từng đơn vị) để đảm bảo thiết lập mặt bằng đánh giá chung trong toàn ngành; hoặc chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc tổ chức ra đề để đảm bảo thống nhất nội dung, cấu trúc, mức độ nhận thức của từng môn theo văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Việc tổ chức ra đề: phải đảm bảo chất lượng, tính khách quan, công bằng, đánh giá đúng năng lực của học sinh, thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn qui định về thời gian, nội dung, cấu trúc. Thực hiện nghiêm túc bảo mật việc ra đề và sao in đề (xây dựng kế hoạch, quy trình ra đề, sao in đề kiểm tra; giao nhiệm vụ; lựa chọn nhân sự, phê duyệt đề; ...).

- Việc thành lập Ban ra đề: phải đảm bảo cơ cấu, số lượng để thực hiện nhiệm vụ; lưu ý nhân sự Ban ra đề đảm bảo về chuyên môn, phù hợp với tình hình thực tế; xem xét các vấn đề liên quan đến tiêu cực có thể xảy ra trong dạy thêm, học thêm trái qui định. Cán bộ, giáo viên ra đề chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc bảo mật đề kiểm tra trong quá trình ra đề và tổ chức kiểm tra.

- Việc tổ chức sao in đề:

- + Xây dựng kế hoạch sao in, thành lập Ban sao in đề kiểm tra;

- + Tổ chức sao in đảm bảo an toàn, bảo mật tuyệt đối (thời gian, địa điểm sao in, phương án bảo mật, an toàn cháy nổ ...);

- + Khu vực sao in hoàn toàn biệt lập;

- + Cán bộ, giáo viên, nhân viên sao in thực hiện nghiêm yêu cầu bảo mật (tuyệt đối không để cán bộ, giáo viên, nhân viên cũng như nhân sự không có trách nhiệm sao in tiếp xúc khu vực sao in);

+ Thủ trưởng đơn vị chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc bảo mật đề kiểm tra trong quá trình sao in, lưu giữ và tổ chức kiểm tra.

- Lưu ý: Phòng GDĐT thực hiện sao in, đóng gói giao cho các đơn vị đúng tiến độ, trước khi đơn vị tổ chức kiểm tra.

7.3.4. Thực hiện kiểm tra cuối kỳ II

- Các đơn vị triển khai kiểm tra các môn theo đề chung của Sở theo đúng lịch kiểm tra của Sở GDĐT đã ban hành.

- Ngoài lịch kiểm tra các môn theo đề Sở GDĐT, các đơn vị chủ động tổ chức kiểm tra các môn còn lại (đề của Phòng GDĐT hoặc của trường). Thời gian bắt đầu từ ngày 04/5/2023, kết thúc trước ngày 17/5/2023.

Sau khi kiểm tra cuối kỳ II, các đơn vị tiếp tục dạy học để hoàn thành hết nội dung chương trình.

7.3.5. Đánh giá đề và nộp đề kiểm tra

Sau khi thực hiện xong đợt kiểm tra cuối kỳ II, các đơn vị triển khai đánh giá đề và nộp đề kiểm tra:

- Tổ chức lấy ý kiến của các đơn vị về đề kiểm tra do Sở GDĐT, Phòng GDĐT ra đề; họp tổ ra đề để nhận xét, đánh giá;

- Yêu cầu các đơn vị nộp lại ma trận, bảng đặc tả, đề kiểm tra do trường ra đề;

- Đánh giá các nội dung kiểm tra, mức độ nhận thức, thời gian và hình thức kiểm tra của các đơn vị trực thuộc đảm bảo đúng theo văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT.

Hồ sơ gửi về Sở qua email: **chuyenmongdtrhquangnam@gmail.com**.

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 báo cáo về Sở GDĐT (qua phòng GDTrH – ĐT: 02353.852668) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

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

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC