

Số: 15 /PGDDĐT-THCS
V/v hướng dẫn kiểm tra giữa kỳ và kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2020-2021

Thuận An, ngày 14 tháng 01 năm 2021

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở.

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 76/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 12/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn kiểm tra giữa kỳ và kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2020-2021.

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn tổ chức kiểm tra giữa kỳ và kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2020-2021 đối với các trường Trung học cơ sở (THCS), cụ thể như sau:

I. KIỂM TRA GIỮA KỲ 2

Đề kiểm tra dựa trên ma trận, đặc tả của đề đáp ứng theo mức độ cần đạt của môn học quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông của Bộ GDĐT ban hành; thời lượng và hình thức bài kiểm tra giữa kỳ đối với các môn tương tự như bài kiểm tra cuối kỳ.

Riêng môn tiếng Anh các trường không tổ chức kiểm tra phần kỹ năng nói.

Các trường sắp xếp thời gian kiểm tra giữa kỳ từ ngày **15/3/2021** đến ngày **20/3/2021**.

Sau khi kết thúc kiểm tra giữa kỳ, các đơn vị báo cáo kết quả điểm kiểm tra về Phòng GDĐT qua gmail: utnv@ta.sgdbinhduong.edu.vn (Phòng GDĐT sẽ gửi mẫu báo cáo điểm kiểm tra giữa kỳ qua địa chỉ gmail của trường) trước ngày 26/3/2021 để Phòng GDĐT tổng hợp báo cáo về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục Sở GDĐT kịp thời.

II. KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ 2

1. Nội dung chương trình kiểm tra

Nội dung kiểm tra cuối học kỳ 2 của tất cả các khối lớp là nội dung của chương trình học kỳ 2. Cụ thể:



- Khối lớp 9: Nội dung đến tuần thứ 14 của học kỳ 2 (Tuần thứ 33 của năm học);

- Các khối lớp 6, 7, 8: Nội dung đến tuần thứ 16 của học kỳ 2 (Tuần thứ 35 của năm học).

2. Tổ chức kiểm tra

2.1. Kiểm tra theo đề chung của Sở GDĐT gồm các môn đối với các khối lớp cụ thể như sau:

- **Khối lớp 9 đại trà, lớp 9 tạo nguồn:** Ngữ văn, Toán và tiếng Anh.

- **Tất cả các khối lớp 6, 7, 8 kể cả lớp tạo nguồn và các lớp tiếng Anh tăng cường:** Môn tiếng Anh.

2.2. Kiểm tra theo đề chung của Phòng GDĐT:

Các môn không kiểm tra theo đề chung của Sở GDĐT thì Hiệu trưởng đơn vị chỉ đạo, phân công giáo viên bộ môn ra đề thống nhất cho từng khối lớp và bố trí thời gian hợp lý để kiểm tra theo đúng quy định.

Lưu ý: Môn tiếng Anh được kiểm tra đủ 04 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.

2.3. Dạng thức đề kiểm tra:

- Các môn Ngữ văn, Toán, Lịch sử, Địa lí kiểm tra theo hình thức tự luận.

- Các môn Vật lí, Hóa học, Sinh học: Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận (**tự luận 70% và trắc nghiệm 30%**).

- Kỹ năng nghe môn tiếng Anh là 1,5/10 điểm.

- Kỹ năng nói môn tiếng Anh là 1,5/10 điểm, các trường THCS chủ động tổ chức kiểm tra kỹ năng nói môn tiếng Anh cho học sinh trong tuần ôn tập.

3. Lịch tổ chức kiểm tra

- Khối lớp 9: Từ ngày **19/4/2021 đến ngày 24/4/2021** (Kiểm tra nói môn tiếng Anh từ ngày **12/4/2021 đến ngày 17/4/2021**);

- Khối lớp 6, 7, 8: Từ ngày **03/5/2021 đến ngày 08/5/2021** và các đơn vị sắp xếp lịch kiểm tra kỹ năng nói môn tiếng Anh từ ngày **26/4/2021 đến ngày 29/4/2021** và bố trí đủ 02 giám khảo cho 01 phòng chấm kiểm tra nói.

- Lịch kiểm tra các môn theo đề chung của Sở GDĐT như sau:

3.1. Khối lớp 9 (lưu ý: lịch kiểm tra áp dụng cho cả lớp 9 tạo nguồn, lớp 9 tiếng Anh tăng cường và đại trà)

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng Hội đồng	Giờ phát đề tại lớp
1	19/4/2021	Ngữ văn	90 phút	07h00	07h10
2	20/4/2021	Toán	90 phút	07h00	07h10
3	22/4/2021	Tiếng Anh	60 phút	07h00	07h10

3.2. Khối lớp 6 (lưu ý: lịch kiểm tra áp dụng cho cả lớp 6 tạo nguồn, lớp 6 tiếng Anh tăng cường và đại trà)

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại hội đồng thi	Giờ phát đề tại lớp
1	03/5/2021	Tiếng Anh	60 phút	07h00	07h10

3.3. Khối lớp 7 (lưu ý: lịch kiểm tra áp dụng cho cả lớp 7 tạo nguồn, lớp 7 tiếng Anh tăng cường và đại trà)

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại hội đồng thi	Giờ phát đề tại lớp
1	03/5/2021	Tiếng Anh	60 phút	12h50	13h00

3.4. Khối lớp 8 (lưu ý: lịch kiểm tra áp dụng cho cả lớp 8 tạo nguồn, lớp 8 tiếng Anh tăng cường và đại trà)

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại hội đồng thi	Giờ phát đề tại lớp
1	04/5/2021	Tiếng Anh	60 phút	12h50	13h00

III. NHẬN ĐỀ KIỂM TRA, IN SAO, TỔ CHỨC KIỂM TRA VÀ BÁO CÁO

Hiệu trưởng các trường THCS nhận đề kiểm tra tại Phòng GDĐT.

- Khối lớp 9: Lúc 14 giờ 00, ngày 15/4/2021;
- Khối 6, 7, 8: Lúc 14 giờ 00, ngày 29/4/2021.

Sau khi nhận đề kiểm tra từ Phòng GDĐT, các đơn vị thực hiện quy trình in sao, đóng gói, niêm phong, bảo mật đề kiểm tra, tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 2 theo hướng dẫn; xây dựng phương án chấm bài kiểm tra đảm bảo an toàn, nghiêm túc, bảo quản bài kiểm tra sau khi chấm an toàn, cẩn thận, không để xảy ra mất bài kiểm tra của học sinh.

Sau khi hoàn thành việc tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 2, các đơn vị báo cáo tình hình tổ chức kiểm tra, thống kê điểm kiểm tra, báo cáo đầy đủ các loại hồ sơ, quy trình kiểm tra về Phòng GDĐT theo quy định.

1. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị căn cứ Hướng dẫn này để xây dựng kế hoạch kiểm tra của đơn vị mình, thực hiện đúng những quy định chung từ khâu ra đề, sao in đề, bảo mật, đảm bảo thực hiện đúng nội dung chương trình và thời gian quy định (có hướng dẫn theo Công văn này).

2. Thời gian các đơn vị gửi báo cáo về Phòng GDĐT

- Lớp 9: Báo cáo chậm nhất ngày 25/4/2021;
- Lớp 6, 7, 8: Báo cáo chậm nhất ngày 12/5/2021.

3. Hồ sơ và nội dung báo cáo

Báo cáo tổng kết đợt kiểm tra (theo mẫu), quyết định in sao, biên bản in sao, biên bản mở bì đề, giao nhận đề kiểm tra, phân công coi, chấm kiểm tra, thống kê điểm số các môn kiểm tra bằng bản giấy; đề kiểm tra, đáp án của các môn, các khối lớp do trường ra đề (đóng thành tập), đồng thời gửi báo cáo qua địa chỉ email: utnv@ta.sgdbinhduong.edu.vn.

Ngoài ra, yêu cầu các đơn vị nhập điểm thống kê các môn ngay sau khi có điểm kiểm tra cuối học kỳ 2 được Phòng GDĐT gửi qua địa chỉ email của các đơn vị; đối với môn tiếng Anh yêu cầu các đơn vị thống kê rõ 03 loại điểm: Điểm toàn bài, điểm kỹ năng nghe và điểm kỹ năng nói.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị triển khai tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2020-2021 theo hướng dẫn và thời gian quy định. Bên cạnh đó, các đơn vị triển khai kế hoạch ôn tập cho học sinh khối lớp 9 có đủ kiến thức tham dự kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2021-2022./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, CV.THCS.

TR. **TRƯỞNG PHÒNG**
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



Võ Anh Tuấn

UBND THÀNH PHỐ THUẬN AN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

HƯỚNG DẪN IN SAO ĐỀ VÀ KIỂM TRA
CUỐI HỌC KỲ 2-NĂM HỌC 2020-2021

I. IN SAO ĐỀ KIỂM TRA

Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở cần chú ý một điểm sau:

1. Chịu trách nhiệm ban hành quyết định thành lập Ban in sao đề kiểm tra dưới sự quản lý trực tiếp của người đứng đầu đơn vị, có phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng thành viên trong tổ;

2. Lập các loại biên bản từ khi nhận bàn giao đề kiểm tra từ Phòng Giáo dục và Đào tạo;

3. Tổ chức in sao đề kiểm tra, đóng gói, niêm phong, bảo mật đề kiểm tra, tổ chức kiểm tra theo đúng quy định của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Trong quá trình in sao chú ý đề kiểm tra gốc in từ đĩa CD trước khi nhân bản, rà soát thật kỹ, tránh nhầm lẫn, sai sót và khắc phục một số lỗi kỹ thuật (nếu có) trong đề kiểm tra;

Khi thực hiện in sao đề kiểm tra, Hiệu trưởng các trường cho tiến hành in sao từng đề của từng môn sau đó cho vào bì, đóng gói, niêm phong, thu dọn sạch sẽ trước khi in sao đề kiểm tra của môn tiếp theo; riêng môn tiếng Anh, in phiếu trả lời kèm theo đề kiểm tra, học sinh làm bài trực tiếp trên phiếu trả lời.

Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm in sao đề kiểm tra, bảo đảm an toàn, bảo mật cho đến khi kết thúc thời gian kiểm tra.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA

Hiệu trưởng các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện một số công việc sau:

- Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, an toàn, đúng quy chế.

- Ban hành các quyết định liên quan đến việc phân công giáo viên coi kiểm tra, phân công giáo viên chấm bài kiểm tra theo quy định.

- Lập đầy đủ các loại biên bản trong các khâu coi, chấm, thống nhất đáp án, nhập điểm, trong biên bản ghi nhận đầy đủ quá trình tổ chức kiểm tra học kỳ;

- Tổ chức kiểm tra học kỳ bình thường, nơi nào thuận lợi về cơ sở vật chất thì thực hiện chia phòng, không gây căng thẳng nhưng phải nghiêm túc, đảm bảo công bằng, khách quan; xử lý nghiêm khắc đối với các trường hợp học sinh và giáo viên vi phạm quy chế; sắp xếp chia phòng kiểm tra như kỳ thi tốt nghiệp THPT (nếu trường có đủ phòng);

- Quản lý chặt chẽ các loại hồ sơ và bài kiểm tra của học sinh không để xảy ra tình trạng làm mất bài làm của học sinh và ngăn ngừa nẩy sinh tiêu cực trong quá trình tổ chức kiểm tra;

Ngay sau khi kiểm tra xong từng môn, Hiệu trưởng các trường chỉ đạo cho tiến hành đánh phách, cắt phách, giao bài kiểm tra cho giáo viên chấm (trước khi chấm các tổ chấm cần thảo luận và thống nhất đáp án).

Sau khi chấm xong, Hiệu trưởng các trường cho tiến hành hồi phách theo lớp và nhập điểm.

Lưu ý:

Các trường thực hiện báo cáo công tác kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2020-2021 về Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Khối lớp 9: Báo cáo chậm nhất ngày 25/4/2021;
- Khối 6, 7, 8: Báo cáo chậm nhất ngày 12/5/2021.

Các biểu mẫu báo cáo: ***Biên bản in sao đề kiểm tra, báo cáo công tác tổ chức kiểm tra cuối học kỳ, mẫu báo cáo thông kê điểm*** cuối học kỳ 2 năm học 2020-2021 Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ gửi qua địa chỉ email của trường.