

Số: 177/GDĐT-TrH
Vv tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II
cấp trung học cơ sở năm học 2023 - 2024

Quận 10, ngày 05 tháng 3 năm 2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở,
trường phổ thông nhiều cấp học có cấp trung học cơ sở.

Căn cứ Công văn số 4644/SGDĐT-GDTrH ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023 – 2024;

Căn cứ công văn số 945/GDĐT-TrH ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023 – 2024;

Thực hiện kế hoạch năm học, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về việc tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II cấp trung học cơ sở năm học 2023 – 2024 với các nội dung cụ thể như sau:

I. Tổ chức kiểm tra

1. Ra đề và tổ chức kiểm tra

Các trường tổ chức xây dựng đề kiểm tra các môn học theo ma trận đặc tả đã thống nhất.

Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, phân loại trình độ, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tăng cường các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống nhưng cần tránh khiên cưỡng, gượng ép.

Đối với học sinh khuyết tật học hòa nhập: Nhà trường chủ động thống nhất, có kế hoạch xây dựng bộ đề kiểm tra phù hợp với năng lực cho học sinh đảm bảo các quy định hiện hành.

Ban giám hiệu thực hiện nghiêm túc việc phản biện đề kiểm tra, có lưu biên bản rõ ràng. Niêm phong, lưu trữ hồ sơ sau phản biện.

2. Khung thời gian

♦ Kiểm tra tập trung: Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ xếp lịch tra tập trung 03 môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh từ ngày 17/4/2024 đến ngày 25/4/2024, cụ thể:

NGÀY THI	BUỔI SÁNG (Từ 7g30)		BUỔI CHIỀU (Từ 13g30)	
	KHỐI 9	KHỐI 8	KHỐI 7	KHỐI 6
Thứ Tư (17.4.2024)	Ngữ văn: 90'		Ngữ văn: 90'	
Thứ Sáu (19.4.2024)		Ngữ văn: 90'		Ngữ văn: 90'
Thứ Hai (22.4.2024)	Toán: 90'		Toán: 90'	
Thứ Ba (23.4.2024)		Toán: 90'		Toán: 90'
Thứ Tư (24.4.2024)	Tiếng Anh: 60'		Tiếng Anh: 60'	
Thứ Năm (25.4.2024)		Tiếng Anh: 60'		Tiếng Anh: 60'

♦ Các môn còn lại: nhà trường linh động sắp xếp lịch kiểm tra từ ngày 08/4/2024 đến ngày 26/4/2024 (Đảm bảo không xếp quá 2 môn kiểm tra/buổi).

♦ Tổng kết năm học: **Từ 26-31/5/2024.**

3. Thời gian mở đề kiểm tra: Trước 15 phút giờ bắt đầu làm bài.

II. Hướng dẫn in ấn, bảo quản đề và phân công kiểm tra giám sát

1. Công tác tổ chức và cơ sở vật chất:

- Đơn vị ban hành quyết định tổ in ấn, bảo quản đề kiểm tra và đáp án;
- Phân công cụ thể vai trò, trách nhiệm cho từng thành viên phục vụ công tác in ấn, bảo quản đề và đáp án tại trường;
- Máy photo phục vụ cho việc in ấn đề phải được bố trí trong khu vực an toàn và tuyệt đối không để người không có trách nhiệm trong việc in ấn ra vào khu vực này.

2. Công tác in ấn và bảo quản:

2.1. Công tác in ấn và bảo quản cần đảm bảo thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các bước sau:

- Có tủ đựng riêng các đề chưa kiểm tra và có niêm phong;
- Sau khi in đề từng môn xong phải xóa bộ nhớ máy in (photo) nếu có;
- Niêm phong các đề dư (hoặc hư) theo từng bộ môn và có tủ bảo quản riêng. Các đề này được tiêu hủy sau khi kết thúc kiểm tra cuối kì 1 (có lập biên bản theo mẫu đính kèm).

Lưu ý: Thực hiện mở và in đề theo từng bộ môn, không tiến hành cùng lúc nhiều môn để tránh sai sót.

3. Phân công kiểm tra giám sát giữa các trường (Khối lớp 9)

TRƯỜNG GIÁM SÁT	GIÁM SÁT TRƯỜNG
THCS Trần Phú	THCS – THPT Diên Hồng
THCS – THPT Diên Hồng	TH – THCS – THPT Quốc tế Á Châu
TH – THCS – THPT Quốc tế Á Châu	THCS Hoàng Văn Thụ
THCS Hoàng Văn Thụ	TH–THCS–THPT Vạn Hạnh
TH – THCS – THPT Vạn Hạnh	TH–THCS–THPT Việt Úc
TH – THCS – THPT Việt Úc	THCS Nguyễn Văn Tố
THCS Nguyễn Văn Tố	THCS – THPT Duy Tân
THCS – THPT Duy Tân	THCS Cách Mạng Tháng Tám
THCS Cách Mạng Tháng Tám	THCS – THPT Sương Nguyệt Anh
THCS – THPT Sương Nguyệt Anh	THCS Lạc Hồng
THCS Lạc Hồng	THCS Nguyễn Tri Phương
THCS Nguyễn Tri Phương	TH – THCS Pennschool
TH – THCS Pennschool	THCS Trần Phú

Các trường cử đại diện **Ban giám hiệu** giám sát việc mở đề kiểm tra khối 9 và ghi biên bản (*theo mẫu đính kèm*).

III. Báo cáo

- Các đơn vị gửi quyết định tổ in ấn và bảo quản đề kèm biên bản giám sát kì kiểm tra cuối học kỳ II.
- Sau khi kết thúc kiểm tra, các trường thực hiện và nộp báo cáo gồm:
 - Quy chế kiểm tra đánh giá nhà trường năm học 2023 – 2024 (nếu có điều chỉnh).
 - Báo cáo về kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2023 – 2024.
 - Quyết định tổ in ấn và bảo quản đề kiểm tra cuối kì II.
 - Biên bản giám sát công tác kiểm tra cuối kì II lớp 9 (*Mẫu 01*).
 - Biên bản tiêu hủy đề hư (*Mẫu 02*) – Nếu có.
 - Các phụ lục thống kê dữ liệu cuối học kỳ II và cả năm học 2023 – 2024 (*Theo phụ lục 01, 02 đính kèm*).
 - Đề kiểm tra, ma trận kiến thức kiểm tra và đáp án các môn kiểm tra do trường ra đề: sau khi kết thúc kiểm tra, các trường nộp các tập tin vi tính đề, đáp án (có kèm theo ma trận đề) về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo địa chỉ mail:

htxthuy.q10@tphcm.gov.vn (nộp file nén gồm nhiều thư mục, mỗi thư mục gồm đề, đáp án và ma trận của 1 môn, không nộp riêng lẻ từng môn).

Hạn chót nộp báo cáo: Trước 16 giờ 00 ngày 10/5/2024.

Lưu ý: Các trường gửi báo cáo dạng file mềm + bản scan (không gửi văn bản).

Sau thời gian kiểm tra học kỳ, các đơn vị tiếp tục tổ chức giảng dạy, học tập bình thường để hoàn tất chương trình giáo dục theo kế hoạch nội dung và thời gian quy định.

Trên đây là hướng dẫn cụ thể việc tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2023 – 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 10, nhận được văn bản này, đề nghị Hiệu trưởng các trường có kế hoạch triển khai thực hiện, đảm bảo đúng quy chế và thể lệ kiểm tra, thi cử hiện hành (một số nội dung có thể sẽ được điều chỉnh, bổ sung tùy theo tình hình thực tế)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng GD TrH, Sở GD&ĐT.
- Lưu: VT, XT.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thành Văn