

UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 724 /GDDT-TrH

V/v hướng dẫn kiểm tra học kỳ II
cấp THCS năm học 2019 – 2020.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tân Bình, ngày 22 tháng 5 năm 2020

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường THCS
(Công lập, Ngoài công lập).

Căn cứ văn bản số 1225/GDDT-TrH ngày 29 tháng 4 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn dạy học, kiểm tra học kỳ và số cột điểm kiểm tra đánh giá cấp trung học cơ sở học kỳ II năm học 2019 – 2020;

Thực hiện kế hoạch số 1309/KH-GDDT-PT ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về Kế hoạch hoạt động chuyên môn cấp trung học cơ sở (THCS) năm học 2019 - 2020,

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDDT) hướng dẫn các trường THCS tổ chức kiểm tra học kỳ II năm học 2019 – 2020 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra: Từ ngày 18/6/2020 đến ngày 30/6/2020.

- Các môn Giáo dục công dân, Công nghệ, Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục, Tin học: Hiệu trưởng các trường THCS chủ động sắp xếp lịch kiểm tra tùy theo tình hình thực tế tại đơn vị

- Các môn còn lại: Kiểm tra theo lịch của Phòng GDDT.

2. Nội dung ôn tập

Căn cứ vào ma trận nội dung từng môn học của phòng GDDT và tình hình giảng dạy tại đơn vị, Hiệu trưởng các trường THCS chỉ đạo tổ, nhóm chuyên môn chủ động thống nhất các nội dung ôn tập phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị. Nội dung ôn tập phải được thống nhất trong tổ, nhóm và được lãnh đạo nhà trường phê duyệt.

3. Xây dựng ma trận nội dung và đề kiểm tra

- Phòng GDDT xây dựng ma trận nội dung. Các tổ, nhóm chuyên môn thống nhất xây dựng ma trận đề kiểm tra học kỳ II tại đơn vị nhằm đảm bảo chuẩn kiến thức kỹ năng.

+ Ma trận đảm bảo đầy đủ 4 mức độ: nhận biết, thông hiểu, vận dụng thấp, vận dụng cao (Tổng 2 mức độ nhận biết và thông hiểu là 70%).

+ Ma trận phù hợp với kế hoạch dạy học sau khi điều chỉnh theo công văn 1113/BGDDT-GDTrH ngày 30 tháng 03 năm 2020 của Bộ GDDT và kế hoạch dạy học của đơn vị.

+ Ma trận đề kiểm tra phải được lãnh đạo nhà trường phê duyệt và lưu trong hồ sơ tổ, nhóm chuyên môn

- Hiệu trưởng các trường THCS căn cứ vào hướng dẫn của Phòng GDĐT thành lập các hội đồng duyệt đề, ra đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra.

4. Thời gian làm bài các môn

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.
- Tiếng Anh: 60 phút.
- Các môn còn lại: 45 phút.

Mở bì đựng đề trước giờ làm bài tối đa 15 phút và lập biên bản mở bì đề cho từng môn.

5. Hình thức đề kiểm tra

- Đảm bảo hình thức, nội dung kiểm tra theo đúng kế hoạch dạy học; đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra.

- Đề kiểm tra học kỳ thực hiện theo hình thức tự luận. Riêng đối với các môn ngoại ngữ, thực hiện như sau:

+ **Môn Tiếng Anh:** Đề có trắc nghiệm khách quan, tự luận.

+ **Môn Tiếng Trung:** trường ra đề và tổ chức kiểm tra theo lịch của trường.

+ **Môn Tiếng Pháp:** thực hiện theo văn bản của Sở GDĐT về hướng dẫn tổ chức kiểm tra HK II cấp Trung học - Chương trình song ngữ tiếng Pháp.

6. Một số lưu ý

- Nhà trường tổ chức kiểm tra học kỳ theo đúng quy chế. Tổ chức thực hiện công tác kiểm tra học kỳ nghiêm túc, lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Công tác phân công thực hiện nhiệm vụ cần lưu ý không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường thực hiện các khâu ra đề, duyệt đề, coi kiểm tra.

- Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung của đề kiểm tra phải đảm bảo theo ma trận kiến thức và kỹ năng của từng bộ môn; cấu trúc và câu hỏi của đề kiểm tra phù hợp theo công văn 1113/BGDĐT-GDTrH ngày 30/3/2020 của Bộ GDĐT.

- Các tổ, nhóm phải có biên bản thống nhất thang điểm chấm bài và lưu trong hồ sơ tổ, nhóm. Hướng dẫn chấm, biên bản thống nhất thang điểm chấm phải thể hiện rõ việc đánh giá học sinh khuyết tật và được lãnh đạo nhà trường phê duyệt trước khi thực hiện.

- Tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung tại trường nhằm đảm bảo tính khách quan, công bằng và chính xác.

- Đối với môn Địa lý: học sinh được sử dụng tập Bản đồ.

II. LỊCH KIỂM TRA

1. Khối 9 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Năm 18/6/2020	Ngữ văn	90 phút	7g30'
	Hóa học	45 phút	9g45'
Thứ Bảy 20/6/2020	Toán	90 phút	7g30'
	Địa lí	45 phút	9g45'
Thứ Ba 23/6/2020	Sinh học	45 phút	7g30'
	Tiếng Anh	60 phút	9g00'
Thứ Năm 25/6/2020	Lịch sử	45 phút	7g30'
	Vật lí	45 phút	9g00'

2. Khối 6 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Sáu 19/6/2020	Ngữ văn	90 phút	7g30'
Thứ Hai 22/6/2020	Toán	90 phút	7g30'
	Địa lí	45 phút	9g45'
Thứ Tư 24/6/2020	Sinh học	45 phút	7g30'
	Tiếng Anh	60 phút	9g00'
Thứ Sáu 26/6/2020	Lịch sử	45 phút	7g30'
	Vật lí	45 phút	9g00'

3. Khối 8 (Buổi chiều)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Năm 18/6/2020	Ngữ văn	90 phút	13g00'
	Hóa học	45 phút	15g15'

Thứ Bảy 20/6/2020	Toán	90 phút	13g00'
	Địa lí	45 phút	15g15'
Thứ Ba 23/6/2020	Sinh học	45 phút	13g00'
	Tiếng Anh	60 phút	14g30'
Thứ Năm 25/6/2020	Lịch sử	45 phút	13g00'
	Vật lí	45 phút	14g30'

4. Khối 7 (Buổi chiều)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Sáu 19/6/2020	Ngữ văn	90 phút	13g00'
Thứ Hai 22/6/2020	Toán	90 phút	13g00'
	Địa lí	45 phút	15g15'
Thứ Tư 24/6/2020	Sinh học	45 phút	13g00'
	Tiếng Anh	60 phút	14g30'
Thứ Sáu 26/6/2020	Lịch sử	45 phút	13g00'
	Vật lí	45 phút	14g30'

III. THỰC HIỆN BÁO CÁO

1. Báo cáo công tác tổ chức kiểm tra học kỳ II năm học 2019 – 2020.

a. Báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Các trường gửi các tập tin theo hướng dẫn trên trang thông tin điện tử của Phòng Giáo dục Trung học (Sở GDĐT): gdtrunghoc.hcm.edu.vn (chuyên mục 2019 – 2020).

- Hạn nộp: **16g00 ngày 04/7/2020.**

- Các tập tin bao gồm:

- + Kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ II năm học 2019 – 2020.
- + Quyết định thành lập hội đồng kiểm tra học kỳ II năm học 2019 – 2020.
- + Ma trận kiến thức kiểm tra.
- + Đề kiểm tra
- + Đáp án

b. Báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Các trường gửi hồ sơ kiểm tra học kỳ II của đơn vị về phòng Giáo dục và Đào tạo (Cô Nguyệt – Bộ phận THCS) bằng văn bản và gửi file để kiểm tra về địa chỉ mail caonguyet.hcmup@gmail.com trước **16g00 ngày 04/7/2020**. Cụ thể:

- + Kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ II (gửi văn bản).
- + Quyết định thành lập hội đồng kiểm tra học kỳ II (gửi văn bản).
- + Ma trận kiến thức kiểm tra, đề kiểm tra, đáp án (gửi file).
- Lưu ý:

+ Cấu trúc thư mục cho các tập tin đề, hướng dẫn chấm theo phụ lục đính kèm, tên thư mục và tập tin không đánh dấu tiếng Việt; sau đó chuyển thành một file nén đặt tên file là tên trường và gửi về Phòng GDĐT.

+ Yêu cầu các trường nộp đề, hướng dẫn chấm đầy đủ và đúng hạn; đây là một trong những thông tin để kiểm tra, đánh giá hoạt động của nhà trường.

2. Báo cáo thống kê số liệu năm học 2019 – 2020: Các trường thực hiện thống kê số liệu theo mẫu (mẫu đính kèm) và gửi file về mail qkhanh1900@gmail.com trước **16g00 ngày 04/07/2020**.

3. Báo cáo trực tuyến: Các trường thực hiện theo lịch của Sở GDĐT (Phòng GDĐT sẽ có thông báo cụ thể).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Chỉ đạo trường Bồi dưỡng Giáo dục tham mưu kế hoạch kiểm tra học kỳ, các Quyết định thành lập Hội đồng chấm phúc tra, kiểm tra giám sát công tác tổ chức kiểm tra học kỳ tại các trường THCS.

- Dự trù và quyết toán kinh phí tổ chức kiểm tra học kỳ.

- Chỉ đạo các trường THCS xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy chế và thể lệ kiểm tra thi cử hiện hành.

2. Trường Bồi dưỡng Giáo dục quận

- Tham mưu Ban lãnh đạo phòng GDĐT kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ và các Quyết định thành lập Hội đồng chấm phúc tra, kiểm tra giám sát công tác tổ chức kiểm tra học kỳ.

- Hiệu trưởng phân công cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện theo các Quyết định của Phòng GDĐT trong công tác tổ chức kiểm tra học kỳ.

- Thống kê kết quả học kỳ của các trường THCS; báo cáo kết quả chấm phúc tra, kiểm tra việc tổ chức kiểm tra học kỳ tại các trường THCS.

- Thực hiện báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn của Sở GDĐT và báo cáo sơ kết hoạt động chuyên môn THCS năm học 2019 – 2020.

3. Hiệu trưởng các trường THCS Công lập và Ngoài Công lập

- Căn cứ hướng dẫn của Phòng GDĐT và tình hình thực tế tại đơn vị, Hiệu trưởng các trường xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy chế.

- Hiệu trưởng ban hành các Quyết định thành lập các Hội đồng ra đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra.. phục vụ công tác tổ chức kiểm tra học kỳ. Lãnh đạo nhà trường có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra tại đơn vị.

- Sau thời gian kiểm tra học kỳ, các đơn vị tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình, đảm bảo đầy đủ các nội dung kiến thức theo đúng quy định.

- Thực hiện các chế độ báo cáo theo lịch. Cụ thể:

+ Báo cáo công tác tổ chức kiểm tra học kỳ về Sở GDĐT và Phòng GDĐT trước **16g00 ngày 04/7/2020**.

+ Gửi file thống kê số liệu về mail qkhanh1900@gmail.com trước **16g00 ngày 04/7/2020 (mẫu đính kèm)**.

+ Thực hiện báo cáo trực tuyến: theo lịch của Sở GDĐT.

Trên đây là hướng dẫn công tác tổ chức kiểm tra học kỳ II cấp trung học cơ sở năm học 2019 – 2020 của phòng GDĐT, yêu cầu Hiệu trưởng các trường THCS Công lập và Ngoài Công lập thực hiện nghiêm túc và đúng quy định./..

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trường Bồi dưỡng Giáo dục;
- Lưu: VP, TrH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Phan Văn Quang

PHỤ LỤC

(Đính kèm công văn hướng dẫn kiểm tra Học kỳ II cấp THCS)

Đối với file đề và đáp án các môn do trường ra đề

- Tập tin đề và đáp án kiểm tra do trường ra đề của **mỗi môn học, mỗi khối** được đặt tên theo kiểu tiếng Việt không dấu gồm tên môn học, khối lớp và tên trường THCS.

- Đề, và đáp án của một môn/khối thực hiện chung trong một file, đặt tên như ví dụ sau đây:

CN6 – NGT.docx

CN7 – NGT.docx

CN8 – NGT.docx

CN9 – NGT.docx

- Toàn bộ các tập tin của 01 môn học trên lưu trong 1 Folder, đặt tên gồm tên môn học, tên trường THCS (không dấu), như ví dụ sau: **CN – NGT**

Các trường gửi các tập tin về mail: caonguyet.hcmup@gmail.com (Cô Nguyệt – Bộ phận THCS) trước **16g00 ngày 04/7/2020**.

