

Số: 14 /PGD&ĐT-THCS
V/v kiểm tra học kỳ II năm học 2013 - 2014
và đánh giá xếp loại học sinh

Thanh Hà, ngày 07 tháng 04 năm 2014

Kính gửi: Các trường THCS trong huyện.

Thực hiện sự chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc hướng dẫn ôn tập, kiểm tra cuối năm và nhiệm vụ chuyên môn của năm học 2013-2014, phòng Giáo dục & Đào tạo hướng dẫn các trường THCS trong huyện thực hiện một số các nhiệm vụ trọng tâm về công tác chuyên môn như sau:

I- Ôn tập cuối năm:

1. Yêu cầu các trường chỉ đạo nghiêm túc việc thực hiện chương trình cho tất cả các môn học, tất cả các khối, tuyệt đối không được cắt xén chương trình, đặc biệt là các tiết giảm tải.

2. Ban Giám hiệu nhà trường xây dựng kế hoạch ôn tập cuối năm cho học sinh các khối lớp nhằm trang bị đầy đủ những kiến thức cơ bản để học sinh có đủ điều kiện thực hiện việc kiểm tra cuối học kỳ II đạt kết quả tốt. Đặc biệt phải rút kinh nghiệm về việc chỉ đạo và thực hiện từ việc kiểm tra học kỳ I, khắc phục những khuyết điểm yếu kém từ khâu ra đề, coi, chấm, vào điểm, hoàn thiện cơ sở điểm kiểm tra thường xuyên cho tất cả các môn học...

3. Rà soát lại cơ sở điểm cho từng môn, đảm bảo ít nhất đủ số điểm tối thiểu cho các bài kiểm tra thường xuyên trước khi kiểm tra cuối học kỳ II. Tất cả các môn học, yêu cầu giáo viên thực hiện chế độ cho điểm theo Quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS, THPT ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGD&ĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GD&ĐT.

4. Các trường cần có kế hoạch cụ thể, thiết thực để nâng cao chất lượng giáo dục cho học sinh nhằm hoàn thành nhiệm vụ, mục tiêu của năm học đã đặt ra đặc biệt là đối với HS khối 6, 9. Chú ý đảm bảo chuẩn kiến thức kỹ năng trong các môn học. Yêu cầu các trường tập trung chỉ đạo các tổ, nhóm chuyên môn thống nhất cách thức soạn và dạy các bài ôn tập chương, ôn tập học kỳ đảm bảo mục tiêu của các tiết dạy và hệ thống hoá được kiến thức trọng tâm cơ bản và rèn luyện kỹ năng cho học sinh. Trước thời điểm kiểm tra học kỳ II, nhất thiết học sinh phải được học tiết ôn tập. Đối với những môn trong phân phối chương trình chưa đến tiết kiểm tra thì yêu cầu đẩy lên.

5. Thực hiện có hiệu quả việc quản lý các lớp dạy thêm, học thêm theo quy định, đặc biệt là khối 9. Yêu cầu giáo viên đăng ký nội dung dạy thêm, học thêm cho từng tiết dạy, buổi dạy. Chấn chỉnh việc ghi chép nội dung các tiết dạy thêm, học thêm trong sổ đầu bài không đúng quy định, không toát lên nội hàm của nội dung dạy học. Đề nghị BGH tăng cường dự giờ đột xuất đối với hoạt động dạy thêm, học thêm và chính khóa.

II- Kiểm tra học kỳ II:

1. Kiểm tra học kỳ II được thực hiện theo phân phối chương trình hiện hành. Phòng GD&ĐT ra đề kiểm tra các bộ môn: Ngữ Văn, Vật Lý, Toán và Tiếng Anh cho tất cả các khối lớp, đề ra đến tay học sinh. Các môn còn lại do nhà trường ra đề và tổ chức thực hiện theo thời gian đã quy định.

2. Thời gian kiểm tra học kỳ II:

Kiểm tra học kỳ II: từ ngày 12 đến 17/5/2014.

3. Lịch kiểm tra học kỳ II (đề của phòng GD&ĐT)

Số TT	Ngày tháng	Buổi sáng: khối 8 + 9		Buổi chiều: khối 6 + 7	
		Môn kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Môn kiểm tra	Thời gian kiểm tra
1	12/5/2014	Ngữ văn	Từ 7h 15' - 8h 45'	Ngữ văn	13h 15' - 14h45'
		Vật lý	9h 00' - 9h 45'	Vật lý	15h 15' - 16h 00'
2	13/5/2014	Toán	Từ 7h 15' - 8h 45'	Toán	13h 15' - 14h45'
		Tiếng Anh	9h 00' - 9h 45'	Tiếng Anh	15h 15' - 16h 00'

4. Ra đề, tổ chức coi, chấm kiểm tra học kỳ II được thực hiện công văn số 36/PGD&ĐT-THCS ngày 13/11/2013 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thanh Hà V/v kiểm tra học kỳ I năm học 2013 - 2014, đánh giá xếp loại học sinh, phải đảm bảo chuẩn kiến thức kỹ năng, thể hiện đổi mới trong cách kiểm tra, đánh giá; yêu cầu học sinh phải hiểu bài, vận dụng kiến thức, hạn chế học vẹt, ghi nhớ máy móc. Đề kiểm tra học kỳ II của các môn về cơ bản ra theo hình thức tự luận, môn Tiếng Anh và 1 số môn khác, căn cứ vào đặc trưng bộ môn có thể ra đề theo hướng kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan với tự luận, đề ra phải phân loại đánh giá được chất lượng học sinh, có đủ 4 cấp độ tư duy: Nhận biết, thông hiểu, vận dụng ở cấp độ thấp và vận dụng ở cấp độ cao, giáo viên phải xây dựng ma trận trước khi ra đề. Yêu cầu của đề phải đảm bảo chính xác về kiến thức, thể thức, có tác dụng kích thích sự sáng tạo của học sinh. Nhà trường bố trí giáo viên dạy Tiếng Anh đọc phần nghe cho các buổi kiểm tra môn Tiếng Anh. Tuyệt đối không được ra đề và đặt câu hỏi vào những phần đã điều chỉnh giảm tải.

5. Ban Giám hiệu ra Quyết định thành lập Hội đồng ra đề kiểm tra học kỳ II, phân công người duyệt đề kiểm tra và theo dõi việc coi, chấm kiểm tra nghiêm túc. Yêu cầu mỗi trường phải có 01 bộ ma trận, đề và hướng dẫn chấm được Ban Giám hiệu, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn duyệt (có chữ ký của người ra đề, duyệt đề). Đề chính thức chỉ được sao in gửi tới học sinh sau khi đã được duyệt. Người duyệt đề phải chịu trách nhiệm mọi mặt về chất lượng của đề và hướng dẫn chấm. Ông (bà) Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước phòng Giáo dục & Đào tạo về việc thực hiện quy định kiểm tra học kỳ, thực hiện nghiêm túc cuộc vận động “Hai không” với 4 nội dung của ngành, xây dựng kế hoạch kiểm tra học kỳ II và lịch kiểm tra báo cáo về phòng Giáo dục & Đào tạo trước ngày 8/5/2014 (Tổ phó thông đ/c Nghị). Yêu cầu ma trận, đề kiểm tra và đáp án cùng toàn bộ bài kiểm tra học kỳ của học sinh phải đảm bảo tính chính xác và được lưu giữ một năm theo đúng quy định.

6. Hình thức tổ chức kiểm tra

Các môn: Tin học, Thể dục, Giáo dục công dân, Công nghệ, Mĩ thuật, Âm nhạc: Học sinh làm bài kiểm tra theo đơn vị lớp. Tổ, nhóm chuyên môn thống nhất cơ cấu đề, phạm vi, nội dung kiểm tra bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng của môn học, sát đối tượng, có khả năng phân hóa học sinh. Việc ra đề, coi, chấm bài kiểm tra do giáo viên dạy ở từng lớp thực hiện. Khuyến khích các trường có thể điều chỉnh thời khóa biểu để các lớp cùng 1 khối kiểm tra cùng 1 thời gian và cùng 1 đề kiểm tra.

Các môn: Toán học, Ngữ văn, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, Ngoại ngữ: Học sinh làm bài kiểm tra chung theo đơn vị khối.

7. Quy trình ra đề, coi, chấm bài kiểm tra

7.1. Ban ra đề

Trường phòng Giáo dục đào tạo ra quyết định thành lập Ban ra đề kiểm tra cấp huyện, Hiệu trưởng trường THCS ra quyết định thành lập Ban ra đề kiểm tra cấp trường.

Thành phần Ban ra đề:

***Cấp huyện**

Trưởng ban: Trưởng phòng Giáo dục Đào tạo.

Phó trưởng ban: các Phó Trưởng phòng Giáo dục Đào tạo;

Ủy viên: là giáo viên cốt cán, có năng lực và phẩm chất đạo đức được lựa chọn trong huyện.

***Cấp trường**

Trưởng ban: Hiệu trưởng.

Phó trưởng ban: Các Phó Hiệu trưởng.

Ủy viên: là giáo viên từng bộ môn có năng lực và phẩm chất đạo đức.

7.2. Quy trình ra đề

- Phòng Giáo dục đào tạo giao cho một số giáo viên có năng lực chuyên môn ở các trường ra đề đề xuất; Trường THCS yêu cầu mỗi giáo viên dạy phải ra 1 đề đề xuất cho khối lớp mình đang dạy (*Nếu mỗi khối chỉ có 1 giáo viên dạy thì phải ra 2 đề*). Đề đề xuất phải đảm bảo bí mật, giáo viên không được luyện trước cho học sinh.

- Trên cơ sở các đề đề xuất, Trưởng ban cùng Ban ra đề lựa chọn tổ hợp thành đề kiểm tra chính thức.

Đề kiểm tra các môn đều phải được thiết kế theo đúng trình tự biên soạn đề kiểm tra (Ma trận) đã được tập huấn, bồi dưỡng. Nội dung đề kiểm tra các môn ngoài yêu cầu phải đảm bảo chính xác, khoa học, bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng, có các mức độ phân hóa, phù hợp với đối tượng học sinh, phải bám sát nội dung giảm tải. Tuyệt đối không ra đề, câu hỏi, bài tập vào nội dung đã giảm tải.

Hình thức đề kiểm tra về cơ bản theo hình thức tự luận. Nếu thấy cần thiết, có thể có một phần trắc nghiệm khách quan nhưng không vượt quá 30% tổng số điểm toàn bài.

- Quy trình ra đề, sao in đề, quản lý đề phải bảo mật, an toàn, lưu trữ một năm phục vụ cho việc làm đề những năm sau và kiểm tra thẩm định của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

7.3. Coi, chấm bài kiểm tra

- Việc sắp xếp học sinh dự kiểm tra các khối lớp theo ký tự A,B,C,... Mỗi phòng không quá 30 học sinh.

- Mỗi phòng ít nhất có một giáo viên không phải là giáo viên bộ môn đang kiểm tra làm nhiệm vụ coi kiểm tra.

- Bài kiểm tra được Lãnh đạo trường rọc phách và giao cho một số giáo viên bộ môn chấm độc lập (*không nhất thiết tất cả giáo viên bộ môn đều tham gia chấm*). Điểm toàn bài được lấy đến một chữ số thập phân sau khi đã làm tròn số.

- Bài kiểm tra học kỳ sau khi lên điểm xong phải được thông báo công khai, kịp thời cho học sinh biết và phải được lưu trữ một năm để phục vụ công tác thanh, kiểm tra của Sở.

- Trong quá trình tổ chức kiểm tra học kỳ, Hiệu trưởng và Ban chuyên môn nhà trường phải thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh, xử lý kịp thời vi phạm.

8. Thời gian nhận đề kiểm tra, nộp tiền đề và giấy thi:

a) Nộp tiền đề: Mỗi HS nộp 3.000đ phục vụ cho việc ra đề và sao in đề. Các trường cử người về phòng GD&ĐT nộp tiền sáng ngày 06/5/2014 theo số lượng HS đã đăng ký.

b) Nhận đề:

- *Hop Hiệu phó và nhận đề kiểm tra:* Ngày 9/5/2014, từ 13h 30' đ/c phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn về phòng GD&ĐT Thanh Hà họp và nhận đề (*thông báo này thay cho giấy triệu tập*).

c) Giấy thi: Theo hợp đồng, nhà trường chuyển khoản tại kho bạc.

9. Nhà trường căn cứ vào lịch của phòng để sắp xếp thời khoá biểu, bố trí lịch kiểm tra từng môn cho từng khối lớp (*mỗi ngày học sinh không kiểm tra quá 2 môn*) các tiết học khác vẫn học bình thường.

III- Đánh giá xếp loại học sinh:

Nhà trường tiếp tục triển khai tới cán bộ giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh để nắm vững quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS theo quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS, THPT ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGD&ĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GD&ĐT.

IV- Chuẩn bị viết báo tổng kết năm học về công tác chuyên môn (do ông, bà hiệu phó thực hiện):

** Nội dung báo cáo:*

1) Quy mô trường lớp: (*số lớp, số học sinh cuối năm của từng khối lớp và toàn trường*), số học sinh chuyển đến, số bỏ học, số học sinh bị kỷ luật.

2) Những việc đã làm (trọng tâm):

- Yêu cầu cần báo cáo cụ thể về số lượng, biện pháp, kết quả, đánh giá được ưu điểm, nhược điểm (*việc chỉ đạo, thực hiện quy chế chuyên môn: đi sâu việc đổi mới phương pháp dạy học, thực hiện chương trình sách giáo khoa, sử dụng đồ dùng TBDH, việc ghi chép hồ sơ sổ sách của nhà trường, giáo viên, tổ chức các chuyên đề ngoại khoá, hội học, hội giảng và chỉ đạo việc giáo dục đạo đức cho học sinh...*).

- Công tác phổ cập GDTHCS, phổ cập giáo dục bậc Trung học.

- Việc xây dựng trường chuẩn Quốc gia; Tăng cường CSVC cho dạy và học.

- Đánh giá khai thác sử dụng CSVC phục vụ yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học.

- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học.

3) Những đề xuất, kiến nghị với các cơ quan quản lý giáo dục (Bộ, Sở, Phòng GD):

- Riêng kê hoạch rà soát và phụ đạo học sinh yếu, học sinh ngồi nhầm lớp báo cáo bằng một văn bản riêng theo các nội dung sau: *Thực trạng, tình hình học sinh ngồi nhầm lớp, học sinh yếu, kém; danh sách học sinh ngồi nhầm lớp, học sinh yếu; bảng phân công giáo viên phụ đạo, lịch phụ đạo, chế độ đãi ngộ, kết quả phụ đạo, phương hướng giải quyết trong thời gian tiếp theo...*

V- Nộp kết quả kiểm tra học kỳ II và 2 mặt giáo dục:

- Thực hiện như năm học trước, thời gian nộp các loại báo cáo và kết quả 2 mặt giáo dục vào sáng ngày 22/5/2013 bao gồm: các biểu mẫu đã nhận từ phòng ở năm học trước có đủ chữ ký, con dấu của nhà trường và file số liệu gửi qua địa chỉ: thnguyenduynghi@haiduong.edu.vn

Trên đây là một số vấn đề trọng tâm về việc kiểm tra học kỳ II và các công việc chuyên môn cuối năm học, yêu cầu các trường chỉ đạo, tổ chức kiểm tra nghiêm túc nhằm đánh giá thực chất chất lượng học tập của học sinh góp phần thực hiện tốt cuộc vận động: “*Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục*”. Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc cần báo cáo về Phòng Giáo dục & Đào tạo để giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GDTrH Sở GD&ĐT Hải Dương (để báo cáo),
- Lãnh đạo và chuyên viên PGD (để chỉ đạo),
- Như kính gửi (để thực hiện),
- Lưu:VT.

