UBND QUẬN DƯƠNG KINH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Số:132 /GDĐT

Dương Kinh, ngày 25 tháng 02 năm 2025

V/v Hướng dẫn thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS năm học 2024-2025

Kính gửi:
- Hiệu trưởng các trường THCS trong quận;
- Hiệu trưởng trường TH&THCS Tân Thành;
- Hiểu trưởng các trường TH,THCS&THPT: Dewey, Alpha HP.

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT) (sau đây gọi tắt là Thông tư số 22); Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT (sau đây gọi tắt là Công văn số 7991);

Thực hiện Công văn số 2474/SGDĐT-GDTrH ngày 16/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2024-2025; Công văn số 823/SGDĐT-GDTrH ngày 17/02/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT (sau đây gọi tắt là Công văn số 823);

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận hướng dẫn các trường THCS trong quận, trường TH&THCS Tân Thành và các trường TH,THCS&THPT Dewey, Alpha Hải Phòng (sau đây gọi chung là các trường) triển khai thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, tổ chức xây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp với đánh giá bằng điểm số trong học kỳ II năm học 2024-2025; cụ thể như sau:

1. Các môn học áp dụng

Gồm các môn Toán, Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Khoa học tự nhiên, Lịch Sử và Địa lí, Công nghệ, Tin học.

(*Môn Ngữ Văn thực hiện theo hướng dẫn riêng. Các môn còn lại thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn khác*)

2. Đánh giá thường xuyên

- Hình thức bài kiểm tra, đánh giá: Hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập. Đa dạng các hình thức kiểm tra, đánh giá phù hợp với từng môn học và không sử dụng cố định một hình thức kiểm tra, đánh giá.

- Thời gian làm bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên linh hoạt theo hình thức đã lựa chọn nhưng cần phù hợp với thời gian của tiết học và thời gian thực hiện Kế hoạch bài dạy của giáo viên.

- Thời điểm thực hiện bài kiểm tra đánh giá thường xuyên linh hoạt trong suốt quá trình thực hiện dạy học và giáo dục. Thời điểm này được thể hiện trong Phân phối chương trình của Kế hoạch dạy học môn học và được Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Nội dung bài kiểm tra, đánh giá bám sát nội dung, yêu cầu cần đạt của mỗi bài học (chủ đề), yêu cầu cần đạt về năng lực đặc thù của mỗi môn học và yêu cầu cần đạt về phẩm chất năng lực chung. Nội dung này được thể hiện trong Kế hoạch dạy học có bài kiểm tra này (trừ bài kiểm tra theo hình thức hỏi-đáp).

- Phương thức đánh giá: Đối với các bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên không cần thiết xây dựng ma trận, bản đặc tả và có thể sử dụng các phần mềm quản lý học tập, ứng dụng di động để đánh giá học sinh. Đối với các bài kiểm tra, đánh giá (thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập), giáo viên hướng dẫn học sinh thực hiện và thiết kế Phiếu đánh giá gồm các Nội dung, Tiêu chí theo yêu cầu cần đạt của môn học và yêu cầu cần đạt về phẩm chất năng lực chung trước khi thực hiện.

(Thực hiện theo Phụ lục đính kèm Công văn số 823)

- Số lần kiểm tra, đánh giá: Không giới hạn số lần kiểm tra đánh giá. Tổ/nhóm chuyên môn cần thống nhất số lần kiểm tra đối với mỗi khối lớp và được thể hiện trong Kế hoạch dạy môn học để trình Ban Giám hiệu phê duyệt. Sau mỗi lần kiểm tra đánh giá, kết quả đánh giá được ghi vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh của giáo viên (theo lớp học) để sử dụng trong việc đánh giá kết quả học tập môn học theo quy định.

3. Kiểm tra, đánh giá định kỳ

- Hình thức bài kiểm tra, đánh giá: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập.

- Thời gian kiểm tra, đánh giá: đối với môn học có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học có trên 70 tiết/năm học từ 60 đến 90 phút.

- Thời điểm kiểm tra, đánh giá: mỗi một học kỳ có đánh giá giữa kỳ và đánh giá cuối kỳ. Thời điểm này được thể hiện trong Phân phối chương trình của Kế hoạch dạy học môn học và được Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Phương thức đánh giá:

+ Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng bài thực hành, dự án học tập, giáo viên hướng dẫn học sinh thực hiện và thiết kế Phiếu đánh giá gồm các Nội dung, Tiêu chí theo yêu cầu cần đạt của môn học và yêu cầu cần đạt về phẩm chất năng lực chung trước khi thực hiện. *(Thực hiện theo Phụ lục đính kèm Công văn số 823)*;

+ Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng điểm số, đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, bản đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng nội dung, yêu cầu cần đạt của các bài học (chủ đề), yêu cầu cần đạt về năng lực đặc thù của mỗi môn học và yêu cầu cần đạt về phẩm chất năng lực chung được quy định trong Chương trình GDPT 2018. (*Thực hiện theo Phụ lục đính kèm Công văn số 823*). Ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm đối với học sinh lớp 9 làm quen với định hướng cấu trúc đề thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT công lập.

- Số lần kiểm tra, đánh giá: 02 lần trong một học kỳ. Những học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá đủ số lần theo quy định nếu có lí do bất khả kháng thì được kiểm tra, đánh giá bù với yêu cầu cần đạt tương đương với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu. Việc kiểm tra, đánh giá bù được thực hiện theo từng học kỳ. Sau mỗi lần kiểm tra đánh giá, kết quả đánh giá được ghi vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh của giáo viên (theo lớp học) để sử dụng trong việc đánh giá kết quả học tập môn học theo quy định.

4. Quy định thực hiện

- Các trường chỉ đạo tổ/nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch thực hiện bài kiểm tra, đánh giá thường xuyên và định kỳ (số bài kiểm tra, thời gian, thời điểm, yêu cầu cần đạt, hình thức) trong Kế hoạch dạy học môn học (Phân phối chương trình) và trình Ban Giám hiệu phê duyệt;

- Giáo viên ra đề kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ cần đảm bảo phù hợp với yêu cầu cần đạt của Chương trình GDPT 2018, không gây áp lực kiểm tra, áp lực học thêm cho học sinh;

- Nhà trường tổ chức ôn tập, bồi dưỡng cho những học sinh có kết quả học tập ở mức chưa đạt để giúp học sinh đáp ứng được các yêu cầu cần đạt theo từng môn học của từng khối lớp theo quy định của Chương trình GDPT 2018;

- Ngay sau khi nhà trường thực hiện xong từng đợt kiểm tra đánh giá định kỳ đối với tất cả các môn; đề kiểm tra định kỳ của tất cả các môn học/hoạt động giáo dục nhà trường đã sử dụng gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (đ/c Đào Văn Sỹ nhận qua địa chỉ Email daotuansy@gmail.com); các trường gửi đề kiểm tra các môn Toán, Tiếng Anh, GDCD, KHTN, LS&ĐL, Công nghệ, Tin học về Sở GDĐT theo đường link https://forms.gle/ah9LZyWup3jG1inu9; các đợt gửi đề kiểm tra gồm: đợt 1 sau kiểm tra giữa kỳ II, đợt 2 sau kiểm tra cuối kỳ II) để Phòng GDĐT, Sở GDĐT có thể lựa chọn ngẫu nhiên một số đề của một số đơn vị để đánh giá lại theo quy định thực hiện về kiểm tra, đánh giá.

- Quy ước đặt tên thư mục, tên file:

+ Mỗi môn/hoạt động giáo dục là 1 file word gồm các nội dung (ma trận, bản đặc tả, đề gốc và đáp án) và đặt tên file = môn_tên đơn vị (THCS_tên trường)_bài kiểm tra (KTĐG GK II/KTĐG CK II)_năm thực hiện (Ví dụ: đặt

tên file đề kiểm tra giữa kỳ II môn Toán của trường THCS Đa Phúc được đặt tên như sau: Toan_THCS Da Phuc_KTĐG GK II_2025);

+ Tất cả các đề kiểm tra đánh giá định kỳ của các môn học/hoạt động giáo dục được gói vào một thư mục, nén WinZaZ thư mục, tên thư mục nén có tên theo cú pháp sau: THCS <Tên trường>_GKII/CKII_năm thực hiện (Ví dụ: thư mục chứa tất cả các file đề kiểm tra cuối kỳ II năm học 2024-2025 của trường TH&THCS Tân Thành được đặt tên như sau: TH-THCS Tan Thanh_CKII_2025).

Trên đây là Hướng dẫn triển khai thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, tổ chức xây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp với đánh giá bằng điểm số trong học kỳ II năm học 2024-2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận.

Nhận được Công văn này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận yêu cầu Hiệu trưởng các trường nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu gặp khó khăn vướng mắc, vui lòng liên hệ kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua đ/c Đào Văn Sỹ, SĐT: 0904343118) để được hướng dẫn giải quyết.

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT (để b/c);
- TP, PTP GD&ĐT quận (để chỉ đạo t/h);
- Như trên (để t/h);
- Lưu: GD&ĐT.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
QUẢNG KINH TP. HẢI PHÒNG

Nguyễn Chí Linh