

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1**  
**Năm học 2023-2024**

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ công văn 4284/SGDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023 – 2024;

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

Thực hiện kế hoạch số 1465/KH-PGDĐT-THCS ngày 24 tháng 8 năm 2023 của phòng Giáo dục và Đào tạo về kế hoạch hoạt động chuyên môn cấp Trung học cơ sở năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Công văn số 2049/PGDĐT-THCS ngày 28 tháng 11 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 cấp trung học cơ sở năm học 2023 – 2024.

Trường THCS Quang Trung xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 năm học 2023-2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Qua kết quả kiểm tra, đánh giá chất lượng học sinh, từ đó nhà trường tiếp tục có kế hoạch phụ đạo đối với các học sinh chưa đạt yêu cầu.

**2. Yêu cầu**

- Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với lớp 9), thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 (đối với lớp 6,7,8).

- Thực hiện công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 nghiêm túc, lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Nội dung, yêu cầu, hình thức đề kiểm tra, đánh giá**

#### **1.1. Nội dung, yêu cầu**

- **Nội dung ôn tập kiểm tra:** Từ **tuần 01 đến tuần 15** của học kì 1 theo khung chương trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

- **Nội dung đề kiểm tra** được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông. Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện tại công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định kì năm học 2020 – 2021.

#### **\* Lưu ý:**

+ Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với khối lớp 6, 7, 8; khuyến khích vận dụng kiểm tra đánh giá theo Công văn này đối với khối lớp 9.

+ Học sinh hòa nhập phải có đề kiểm tra riêng phù hợp với năng lực của học sinh. Đánh giá học sinh khuyết tật được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

+ Nếu trong đề có trích dẫn văn bản thì phải ghi rõ nguồn trích dẫn, văn bản trích dẫn phải được sử dụng trong các câu hỏi của đề.

+ Không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường thực hiện các khâu ra đề, coi kiểm tra.

#### **1.2. Hình thức, cấu trúc, thời gian nộp đề kiểm tra**

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra do tổ, nhóm họp thống nhất, ghi rõ trong biên bản họp; yêu cầu đảm bảo được việc đánh giá, phân loại học sinh theo đúng quy định của Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

- Các môn: Công nghệ 9, Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Giáo dục địa phương: Có thể kiểm tra, đánh giá qua bài thực hành, sản phẩm học tập.

**Riêng đối với môn Tiếng Anh**, thực hiện như sau:

#### **+ Đối với Khối 6,7,8:**

Bài kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có đầy đủ các phần nghe, nói, đọc, viết và

sử dụng ngôn ngữ. Phần nghe, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ được làm trên giấy trong thời gian 60 phút và tính 80% số điểm bài thi học kì. Phần nghe, gồm 02 bài nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc). Phần đọc gồm 02 bài (dạng điền từ vào chỗ trống, True- False và trả lời câu hỏi), phần sử dụng ngôn ngữ được soạn dưới hình thức trắc nghiệm khách quan, kiểm tra khả năng sử dụng ngôn ngữ (từ vựng, ngữ pháp). Phần viết được soạn dưới hình thức tự luận, gồm có các dạng: dạng thức từ, viết lại câu, sắp xếp câu.... Phần nói có thể tổ chức một buổi thi riêng, và tính 20% trong số điểm kiểm tra học kì.

#### **+ Đối với Khối 9:**

Bài kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 gồm có 40 câu, kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận được làm trên giấy trong thời gian 60 phút. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có các phần nghe, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ. Phần nghe, gồm 01 bài nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc). Phần đọc gồm 02 bài (dạng điền từ vào chỗ trống, True- False và trả lời câu hỏi), phần sử dụng ngôn ngữ được soạn dưới hình thức trắc nghiệm khách quan, kiểm tra khả năng sử dụng ngôn ngữ (từ vựng, ngữ pháp). Phần viết được soạn dưới hình thức tự luận, gồm có các dạng: dạng thức từ, viết lại câu, sắp xếp câu.

- Các tổ chuyên môn thực hiện ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra đánh giá cuối kì 1 gửi về Phó hiệu trưởng hạn chót ngày 05/12/2023.

- Phó hiệu trưởng gửi bản in về lãnh đạo phụ trách bậc học Phòng Giáo dục và Đào tạo từ ngày 11/12/2023 đến hết ngày 13/12/2023.

#### **- Hạn chót nộp đề về Phó Hiệu trưởng phụ trách:**

+ Ngày 05/12 hạn chót nộp đề các môn: Giáo dục công dân, Giáo dục địa phương 6-7, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, Nghệ thuật (Âm nhạc – Mĩ thuật), Giáo dục thể chất, Tin học, Tiếng Anh tăng cường.

+ Các môn kiểm tra theo lịch của Phòng Giáo Dục và Đào tạo: Hạn chót nộp đề ngày 13/12/2023. Gửi qua địa chỉ email: [quangtrungtb168a@gmail.com](mailto:quangtrungtb168a@gmail.com)

### **2. Thời gian tổ chức kiểm tra**

- Từ 11/12 đến 16/12: Kiểm tra các môn Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc – Mĩ thuật), Giáo dục địa phương 6-7, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, Công nghệ 9, Tin học, Tiếng Anh khối 6-7-8 (Kỹ năng nói), Tiếng Anh tăng cường (lớp 8/1).

- 18/12: Kiểm tra môn GDCD, Công nghệ.

- Các môn còn lại: Kiểm tra tập trung theo lịch của Phòng Giáo dục và Đào tạo từ ngày 21/12/2023 đến ngày 29/12/2023.

### **3. Thời gian làm bài các môn**

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.

- Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí: 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.

#### **4. Công tác sao in, bảo mật đề kiểm tra**

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập bộ phận ra đề, phản biện đề, duyệt đề, sao in, đóng gói đề kiểm tra (quyết định đính kèm).

- Tổ trưởng phân công giáo viên ra đề kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1, thực hiện nghiêm bảo mật thông tin về đề kiểm tra.

- Giáo viên được phân công ra đề chịu trách nhiệm trực tiếp:

+ Về nội dung đề kiểm tra;

+ Bảo mật thông tin tuyệt đối về đề kiểm tra.

- Tổ trưởng, nhóm trưởng chịu trách nhiệm chung về việc thẩm định, kiểm duyệt nội dung, cấu trúc, hình thức đề kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1.

- Sau khi xây dựng đề kiểm tra, giáo viên được phân công ra đề gửi cho tổ trưởng/nhóm trưởng duyệt và thẩm định về nội dung, sau đó tổ trưởng, nhóm trưởng gửi về Phó Hiệu trưởng duyệt, chọn đề.

- Bộ phận in sao đề do Hiệu trưởng ra quyết định phân công, thực hiện in sao đề theo kế hoạch và thời gian được phân công.

- Các bộ phận phụ trách ra đề, duyệt đề và in sao đề phải bảo đảm yêu cầu bảo mật đúng theo quy định.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên ra đề, phản biện đề, bộ phận in sao, đóng gói đề chịu trách nhiệm về tính bảo mật của đề kiểm tra đối với tất cả môn trong thời gian chưa kiểm tra xong môn đó.

#### **5. Lịch kiểm tra**

##### **- Khối 9 (Buổi sáng)**

| <b>Ngày kiểm tra</b> | <b>Môn</b> | <b>Thời gian làm bài</b> | <b>Giờ bắt đầu làm bài</b> |
|----------------------|------------|--------------------------|----------------------------|
| Thứ Năm 21/12/2023   | Ngữ văn    | 90 phút                  | 7g30'                      |
|                      | Hóa học    | 45 phút                  | 9g45'                      |
| Thứ Bảy 23/12/2023   | Toán       | 90 phút                  | 7g30'                      |
|                      | Địa lí     | 45 phút                  | 9g45'                      |
| Thứ Ba 26/12/2023    | Tiếng Anh  | 60 phút                  | 7g30'                      |
|                      | Lịch sử    | 45 phút                  | 9g15'                      |
| Thứ Năm 28/12/2023   | Sinh học   | 45 phút                  | 7g30'                      |
|                      | Vật lí     | 45 phút                  | 9g00'                      |

**- Khối 6 (Buổi sáng)**

| Ngày kiểm tra      | Môn               | Thời gian làm bài | Giờ bắt đầu làm bài |
|--------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Thứ Sáu 22/12/2023 | Ngữ văn           | 90 phút           | 7g30'               |
|                    | Khoa học tự nhiên | 60 phút           | 9g45'               |
| Thứ Tư 27/12/2023  | Toán              | 90 phút           | 7g30'               |
|                    | Tiếng Anh         | 60 phút           | 9g45'               |
| Thứ Sáu 29/12/2023 | Lịch sử và Địa lí | 60 phút           | 7g30'               |

**- Khối 8 (Buổi chiều)**

| Ngày kiểm tra      | Môn               | Thời gian làm bài | Giờ bắt đầu làm bài |
|--------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Thứ Năm 21/12/2023 | Ngữ văn           | 90 phút           | 13g00'              |
|                    | Khoa học tự nhiên | 60 phút           | 15g15'              |
| Thứ Bảy 23/12/2023 | Toán              | 90 phút           | 13g00'              |
|                    | Tiếng Anh         | 60 phút           | 15g15'              |
| Thứ Ba 26/12/2023  | Lịch sử và Địa lí | 60 phút           | 13g00'              |

**- Khối 7 (Buổi chiều)**

| Ngày kiểm tra      | Môn               | Thời gian làm bài | Giờ bắt đầu làm bài |
|--------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Thứ Sáu 22/12/2023 | Ngữ văn           | 90 phút           | 13g00'              |
|                    | Khoa học tự nhiên | 60 phút           | 15g15'              |
| Thứ Tư 27/12/2023  | Toán              | 90 phút           | 13g00'              |
|                    | Tiếng Anh         | 60 phút           | 15g15'              |
| Thứ Sáu 29/12/2023 | Lịch sử và Địa lí | 60 phút           | 13g00'              |

**6. Công tác chuẩn bị, tổng hợp điểm và đánh giá kết quả****6.1. Công tác chuẩn bị**

- Xây dựng và triển khai kế hoạch: Cô Nguyễn Thị Hồng Vy.

- Lập danh sách học sinh theo thứ tự A,B,C của tên học sinh và sắp xếp phòng, sơ đồ phòng kiểm tra, phân công giám thị coi kiểm tra: Cô Hứa Thị Kiều My.

- Chuẩn bị đầy đủ các ấn phẩm theo quy định: Cô Lưu Thị Nguyệt Yên.

- Chuẩn bị giấy kiểm tra: Cô Nguyễn Thị Ngọc Phượng.

- Chuẩn bị các loại biên bản, lưu hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối kì: Thầy Nguyễn Đông Quân.

- Tổ trưởng tổ Anh văn phân công giáo viên chuẩn bị thiết bị phục vụ cho phần kiểm tra nghe của học sinh môn tiếng Anh (nếu có).

- Bộ phận cơ sở vật chất chuẩn bị, kiểm tra bàn ghế, phòng kiểm tra: Thầy Nguyễn Đông Quân + Anh Trương Minh Thủy + Thầy Trần Văn Cường.

## **6.2. Công tác chấm, trả bài, nhập điểm, tổng hợp điểm**

- Tất cả các cột điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên, giữa kỳ, giáo viên bộ môn nhập điểm vào phần mềm (hạn chót ngày 20/12/2023).

- Phân công giáo viên chấm bài, cắt phách, nhập điểm: Cô Hứa Thị Kiều My.

- Tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung tại trường nhằm đảm bảo tính khách quan và chính xác: có Biên bản thống nhất thang điểm chấm bài từng môn trong tổ, nhóm chuyên môn và thông qua trong cuộc họp.

- Giáo viên nhận bài sau khi kết thúc buổi kiểm tra của từng môn, thống nhất đáp án, ghi nhận vào biên bản và hoàn thành việc chấm đúng lịch.

- Giáo viên thực hiện việc trả bài theo quy định.

- In bảng điểm bộ môn và bảng điểm tổng hợp các lớp chủ nhiệm, thống kê kết quả của từng bộ môn: Cô Vũ Thị Kim Thoa.

## **7. Thực hiện báo cáo**

### **7.1. Nội dung báo cáo**

- Gửi báo cáo, thống kê, file đề và hướng dẫn chấm các môn kiểm tra về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Lưu ý: Cấu trúc thư mục cho các tập tin đề kiểm tra, 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 Giáo dục và Đào tạo (không nộp bản đề in trên giấy).

- Báo cáo trực tuyến: Tổ bộ môn thực hiện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

### **7.2. Hạn nộp**

- Gửi file đề và đáp án các môn trường ra đề về bộ phận Trung học cơ sở theo bộ môn từ ngày 02/01/2024 đến 05/01/2024.

- Gửi file excel thống kê số liệu (Thầy Trần Công Sang, Email: tcsang.tanbinh@tphcm.gov.vn) trước 16g00 ngày 15/01/2024.

- Về báo cáo sơ kết cấp Trung học cơ sở và các bộ môn chờ thực hiện theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo sau.

- Sau thời gian kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1, giáo viên tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình học kỳ 1, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, quyết định thành lập Hội đồng ra đề, duyệt đề, in sao đề, coi, chấm kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1.

- Phó Hiệu trưởng, TTCM phân công giáo viên ra đề, giáo viên phản biện đề, tổ chức bảo quản đề kiểm tra theo chế độ mật, tủ đựng đề kiểm tra có niêm phong; thực hiện các chế độ báo cáo theo đúng quy định.

- Sau thời gian kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1, giáo viên tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình học kỳ 1, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1 năm học 2023 – 2024 của Trường THCS Quang Trung. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc và đúng quy định./.

#### Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- Hội đồng GD;
- Lưu: VP, Hồ sơ KT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Hồng Vy**

