

Số: 311/KH-THBK

Cần Giờ, ngày 09 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ I
NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ Công văn số 5080/SGDĐT- GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ văn bản số 1271/ GDĐT, ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ về việc triển khai Công văn số 4977/SGDĐT- GDTrH ngày 13/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 156/ KH-THCS BK ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Bình Khánh về kế hoạch giáo dục năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 59/QĐ-THCS BK, ngày 29 tháng 8 năm 2024 về Quyết định ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Trung học cơ sở Bình Khánh.

Trường THCS Bình Khánh xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2024-2025 như sau:

I. TỔ CHỨC COI KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị

- Phương án bố trí phòng kiểm tra: các khối 6,7, 8, 9 kiểm tra buổi sáng, (theo lịch kiểm tra).

- Tổng số học sinh tham gia kiểm tra: 1347 trong đó

+ Khối 6 : 345 học sinh gồm 9 phòng

+ Khối 7: 399 học sinh gồm 10 phòng

+ Khối 8: 337 học sinh gồm 9 phòng

+ Khối 9: 266 học sinh gồm 8 phòng

(Đính kèm Danh sách học sinh đủ điều kiện dự kiểm tra);

- Danh sách học sinh tham gia kiểm tra giữa kỳ I theo đơn vị lớp học và theo phòng tương ứng với số lớp;

- Phương án bố trí phòng kiểm tra (số lượng: phòng , sơ đồ ...), kể cả trường hợp học sinh đến trễ hoặc có sự cố bất thường (bố trí 01 phòng khi học sinh đến trễ hoặc gặp sự cố bất thường);

- Giáo viên ôn tập cho học sinh theo nội dung ôn tập đã thống nhất của tổ chuyên môn.

2. Thời gian kiểm tra, đánh giá

Thời gian kiểm tra, đánh giá các môn được tổ chức tập trung từ ngày 23 tháng 12 năm 2024, kết thúc ngày 27 tháng 12 năm 2024. (Theo lịch kiểm tra cụ

thể); các môn học/ HĐGD ngoài lịch kiểm tra tập trung sẽ tổ chức theo TKB từ ngày 30/12/2024 đến ngày 03/01/2024

3. Hình thức đánh giá, ra đề và thời gian nộp đề

- Đề kiểm tra đánh giá cuối kỳ I thực hiện theo quy định của Công văn Công văn số 5080/ SGDDĐT- GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024 - 2025.

- Trường hợp học sinh vắng kiểm tra: tổ chức thực hiện kiểm tra lại theo quy chế.

3.1. Hình thức đánh giá: thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Âm nhạc, Mỹ thuật, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 trong 02 mức: Đạt, Chưa đạt.

- Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (CT GDPT 2018); kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng điểm số theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10. Điểm đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

3.2. Hình thức đề kiểm tra, đánh giá

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Stt	Môn học	Tự luận	Trắc nghiệm	Dự án học tập' thuyết trình	Thực hành	Sản phẩm cá nhân, nhóm
1	Ngữ văn	100%				
2	Tiếng Anh	20%	80%			
3	Toán	K 6,7, 8: 70% K 9 100%	K 6,7, 8: 30%			
4	Tin học		100%			
5	GDTC				100%	
6	Khoa học Tự nhiên		100%			
7	Công nghệ	K 6: 60% K7: 60% K8: 70%	K6: 40% K7: 40% K8: 30%			

		K9: 100%				
8	Lịch sử và Địa lí	60%	40%			
9	GDCD	70%	30%			
10	Nghệ thuật (Âm nhạc)					100%
11	Nghệ thuật) Mỹ thuật)					100%
12	HD TNHH			100%		
13	GDĐP			100%		

*** Lưu ý:**

- Xây dựng ma trận đề cần chú ý độ phân hóa cao. Đặc biệt là mức vận dụng cao phải đảm bảo kết quả bài kiểm tra đáp ứng theo quy định của Thông báo số 1591/TB-GDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết luận và chỉ đạo thực hiện các nội dung về chuyên môn sau các Hội nghị tổng kết năm học 2023-2024 và triển khai chuyên môn năm học 2024-2025 các bộ môn về không quá 40% bài kiểm tra HS đạt loại Giỏi và không Đạt quá 20%.

- Đề kiểm tra, đánh giá phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, 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 tỉ lệ phù hợp các câu hỏi nhận biết, thông hiểu và vận dụng thấp, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

- Học sinh các khối lớp khi làm bài kiểm tra đánh giá cuối kỳ được sử dụng tập Bản đồ địa lý, tập Atlas của khối lớp tương ứng.

- Nhóm bộ môn hợp thống nhất ma trận đề, đặt tả đề của bộ môn.

- Dựa trên ma trận đề, đặt tả đề đã thống nhất với Tổ/nhóm giáo viên bộ môn ra đề, hướng dẫn chấm.

- Về xây dựng đặt tả đề, ma trận đề, cách biên soạn câu hỏi phải đảm bảo theo công văn 3333/GDĐT-TrH của Sở GD ngày 09/10/2020 về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ. Chú ý đề phải có sự phân hóa: nhận biết-thông hiểu- vận dụng- vận dụng cao theo tỉ lệ 4-3-2-1, riêng đối tượng học sinh khuyết tật học hòa nhập theo tỉ lệ: nhận biết-thông hiểu- vận dụng theo tỉ lệ 4-3-3.

3.3. Thời gian nộp đề

- Tất cả GV các môn gửi đề kiểm tra cuối HKI cho nhóm trưởng duyệt từ ngày 09/12/2024 đến 18/12/2024.

- Nhóm trưởng sau khi duyệt đề gửi file đề đã duyệt về Ban giám hiệu(thầy Trần Hoàng Trung Quốc - Phó Hiệu trưởng chuyên môn) từ ngày 16/12 đến 20/12/2024.

4. Thời gian làm bài và lịch kiểm tra, đánh giá

*** Thời gian làm bài các môn**

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.

- Tiếng Anh; Lịch sử - Địa Lý, KHTN : 60 phút.

- Các môn còn lại: 45 phút (áp dụng cho tất cả các môn học).

- Các môn Mỹ thuật, Giáo dục thể chất, Âm nhạc; HD TNHH, CT

GDDP: Thời gian lượng kiểm tra linh động theo môn học.

- Học sinh các khối lớp khi làm bài kiểm tra đánh giá cuối kỳ I được sử dụng tập Bản đồ địa lý, tập Atlas của khối lớp tương ứng.

- Môn Tiếng Anh khối 6,7,8 có phần nghe.

5. Lịch kiểm tra cụ thể:

5.1. Lịch kiểm tra tập trung:

Ngày kiểm tra	Môn học	Thời gian làm bài	Giờ tập trung HS	Giờ mở đề kiểm tra	Bắt đầu tính giờ làm bài	Thời gian kết thúc làm bài
Thứ Hai 23/12/2024	Ngữ Văn	90 phút	07 giờ 15 phút	07 giờ 20 phút	07 giờ 30 phút	9 giờ 00 phút
	Công nghệ	45 phút	09 giờ 20 phút	09 giờ 25 phút	09 giờ 40 phút	10 giờ 25 phút
Thứ Ba 24/12/2024	KHTN	60 phút	07 giờ 15 phút	07 giờ 20 phút	07 giờ 30 phút	8 giờ 30 phút
	GDCD	45 phút	08 giờ 50 phút	09 giờ 00 phút	9 giờ 15 phút	10 giờ 00 phút
Thứ tư 25/12/2024	Toán	90 phút	07 giờ 15 phút	07 giờ 20 phút	07 giờ 30 phút	9 giờ 00 phút
Thứ Năm 26/12/2024	Tiếng Anh	60 phút	07 giờ 15 phút	07 giờ 20 phút	07 giờ 30 phút	8 giờ 30 phút
	Lịch sử- Địa lý	60 phút	08 giờ 50 phút	08 giờ 55 phút	9 giờ 05 phút	10 giờ 05 phút
Thứ sáu 27/12/2024:	Kiểm tra bổ sung các trường hợp học sinh vắng kiểm tra theo lịch (Nếu có) Giáo viên tập trung chấm bài kiểm tra HKI.					

5.2. Lịch kiểm tra theo thời khóa biểu:

+ Từ ngày 30/12/2024 đến 03/01/2025: kiểm tra theo thời khóa biểu các môn Tin học, Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc-Mỹ thuật), Hoạt động

Trải nghiệm hướng nghiệp, Giáo dục địa phương. (Lưu ý đối với các môn học, hoạt động thực hiện kiểm tra cuối học kỳ I theo sản phẩm, thì sản phẩm nộp chậm nhất Từ ngày 30/12 đến 03/01/2025).

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công Tổ sao, in đề kiểm tra, đánh giá: Bà Nguyễn Thị Thúy Vân – Văn thư, bà, Lê Thị Ngọc Hương, Ông Nguyễn Văn Hải nhận đề kiểm tra từ Phó Hiệu trưởng chuyên môn và photo bỏ vào phong bì giao cho Trưởng hoặc Phó Ban coi kiểm tra quản lý (đính kèm Quyết định số: 25/QĐ-THCSBK ngày 25 tháng 4 năm 2024 về thành lập Tổ in, sao đề Kiểm tra).

2. Ban hành quyết định thành lập Ban coi kiểm tra, đánh giá

- Quyết định thành lập Ban coi kiểm tra, đánh giá trong đó phân công cụ thể nhiệm vụ các thành viên của Hội đồng theo Quyết định số 84 /QĐ-THCSBK ngày 09 tháng 12 năm 2024.

- Đối với giáo viên có con em học tại trường không làm nhiệm vụ coi kiểm tra ở phòng có con em dự kiểm tra, đánh giá.

- Quyết định phân công giáo viên ra đề và đáp án (quy định việc nộp đề và đáp án, thời gian, ký tên xác nhận, cách nộp, không để thành phần là giáo viên có con, em tham gia dự kiểm tra ra đề; quy định nội dung, khối lượng kiến thức, hình thức kiểm tra ...);

- Quyết định thành lập Tổ sao in đề kiểm tra (có phân công cụ thể công việc, thời gian, số lượng cần sao, hình thức bảo mật, quản lý đề kiểm tra ...).

- Quy định đối với giáo viên làm giám thị:

* **Giám thị văn phòng:** thực hiện hỗ trợ phó Ban sắp xếp hồ sơ và một số nhiệm vụ khác được phân công. Giám thị VP có mặt tại phòng làm việc kiểm tra lúc 6 giờ 45 phút.

* **Giám thị hành lang:** lên phòng kiểm tra trước để ổn định học sinh, cho học sinh ra ngoài xếp hàng chờ giám thị lên mới cho học sinh vào phòng. Chú ý cho học sinh làm vệ sinh phòng kiểm tra nếu phòng học chưa đảm bảo vệ sinh. Buổi sáng có mặt tại khu vực được phân công lúc 6 giờ 45 phút.

* **Giám thị coi kiểm tra trên phòng:** nhận hồ sơ gồm: danh sách học sinh dự kiểm tra, sơ đồ chỗ ngồi, các biên bản khác từ Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban coi kiểm tra sau đó lên phòng kiểm tra cho học sinh vào phòng, sắp xếp cho học sinh ngồi theo sơ đồ chỗ ngồi. Buổi sáng có mặt tại phòng kiểm tra lúc 6 giờ 55 phút.

- Kiểm tra đề, đếm đề và nhận đủ số lượng đề theo số lượng thí sinh phòng kiểm tra và ký tên vào biên bản giao đề kiểm tra;

Lưu ý: Sau khi kiểm tra xong giám thị phải có mặt tại Phòng làm việc của Ban coi kiểm tra để ký giao bài kiểm tra, giám thị hành lang quản lý khu vực phòng kiểm tra trong suốt thời gian nghỉ chờ kiểm tra môn thứ tiếp theo.

- Phân công người thu bài kiểm tra: Giám thị hành lang cuối mỗi môn kiểm tra trước 05 phút có mặt tại Hội đồng coi kiểm tra để kiểm bài.

3. Hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I

- Qui chế, Kế hoạch tổ chức coi và chấm kiểm tra đánh giá giữa kỳ của trường, Quyết định thành lập Ban coi và chấm kiểm tra cuối kỳ I, thành lập Ban

phúc khảo (nếu có) và Danh sách thành viên Ban và bảng phân công nhiệm vụ (kèm theo quyết định);

- Sơ đồ bố trí phòng kiểm tra;
- Biên bản họp Ban coi, Ban chấm kiểm tra cuối kỳ I;
- Danh sách học sinh các phòng kiểm tra;
- Nội quy kiểm tra đối với học sinh; quy chế coi, chấm kiểm tra của giám thị, giám khảo;
- Các biên bản (mở đề, biên bản vi phạm nội quy kiểm tra, biên bản khác);
- Biên bản giao nhận đề kiểm tra, bài kiểm tra từng môn kiểm tra;
- Sơ đồ bố trí chỗ ngồi của học sinh từng môn kiểm tra;
- Danh sách phân công giám thị, giám khảo từng môn kiểm tra, phòng kiểm tra;
- Biên bản tổng kết kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I;
- Biên bản kiểm tra công tác tổ chức coi, chấm kiểm tra giữa kỳ (Do người kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo lập).

III. CÔNG TÁC CHẤM KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Công tác chuẩn bị

- Quyết định thành lập Ban Chấm kiểm tra, đánh giá trong đó phân công cụ thể nhiệm vụ các thành viên của Hội đồng theo Quyết định số 85/ QĐ-THCSBK ngày 09 tháng 12 năm 2024.
- Phương án bố trí nơi chấm kiểm tra, đánh giá tập trung tại trường.
- Lấy số liệu từ báo cáo của Ban coi kiểm tra (số hs dự kiểm tra, số học sinh vắng kiểm tra, tổng số bài kiểm tra (theo môn), số tờ ...)

2. Ban hành quyết định thành lập Ban chấm bài kiểm tra, đánh giá

- Quy định cụ thể về việc ghi điểm trên bài làm (ghi bằng số, bằng chữ) trên bài kiểm tra, đánh giá của học sinh, cách sửa điểm theo đúng quy định và có ký xác nhận; việc lập biên bản thống nhất hướng dẫn và đáp án chấm (giao Tổ trưởng chuyên môn họp tổ chuyên môn để thống nhất đáp án);
- Thời gian làm việc của Ban chấm bài kiểm tra, đánh giá: chấm tập trung tại trường vào các buổi giáo viên không coi kiểm tra. Hoàn thành tất cả các loại hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I từ ngày 23/12/ 024 - 31/12/2024, môn chấm, lịch chấm: kiểm tra xong môn nào thì tổ chức chấm ngay môn đó theo lịch kiểm tra của nhà trường.
- Thời gian dự kiến hoàn tất chấm bài ngày 03/01/ 2025;*(trừ những học sinh vắng kiểm tra với lý do chính đáng thì tùy vào tình hình thực tế giáo viên bộ môn tổ chức cho các em làm kiểm tra sau).*

- Quy định về việc giao nhận bài kiểm tra, đánh giá để chấm:

+ Sau khi kiểm tra, đánh giá xong bộ môn mình giáo viên gặp Phó trưởng Ban chấm(ông Trần Hoàng Trung Quốc) để nhận đáp án và thống nhất cách chấm đối với 2 giáo viên dạy/ 1 khối lớp, phải có tổ trưởng chuyên môn ký xác nhận.

+ Giáo viên chấm bài kiểm tra, đánh giá phải thật nghiêm túc, công bằng và khách quan, đánh giá đúng thực lực chất lượng dạy và học theo đúng hướng dẫn chấm của chuyên viên Phòng Giáo dục- Đào tạo. Nếu đáp án có vấn đề thì giáo viên báo trực tiếp cho Hiệu trưởng để giải quyết.

- Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét (Đ và CĐ), cần cân nhắc kỹ việc đánh giá mức CĐ.

3. Chấm thẩm định

- GV chấm thẩm định theo quyết định phân công
- Chấm thẩm định tối thiểu 5% tổng số bài kiểm tra

IV. CÔNG TÁC PHÚC KHẢO

1. Việc trả bài kiểm tra, đánh giá cho học sinh

- GVBM phải trả bài kiểm tra cho học sinh nhằm chỉ ra chỗ đúng, sai, những nội dung cần lưu ý, rút kinh nghiệm.
- Thu lại bài kiểm tra, đánh giá để lưu trữ sau khi đã làm rõ các nội dung trên.

2. Việc phúc khảo bài kiểm tra, đánh giá

- Trong thời gian GVBM trả bài kiểm tra, đánh giá nếu học sinh có phản ánh về điểm số, GVBM phải xem lại và giải thích cho học sinh rõ. Trường hợp có sai sót trong việc chấm, cần phải điều chỉnh kịp thời;
- Sau thời gian GVBM trả bài kiểm tra cho học sinh, nếu học sinh, gia đình học sinh có phản ánh về điểm số thì phải làm đơn phúc khảo (theo mẫu);
- Quy định về thời gian phúc khảo từ ngày 30/01/2025 đến ngày 03/01/2025 tiếp nhận yêu cầu phúc khảo; ngày 06/01/2025 thời hạn chậm nhất công bố điểm phúc khảo.
- Quy định việc giải quyết phúc khảo, thông báo kết quả phúc khảo: sau khi nhận được đơn phúc khảo của học sinh, giáo viên bộ môn phải xem lại, giải thích và chấm lại. Trường hợp có sai sót trong việc chấm, cần phải điều chỉnh kịp thời, thông báo kết quả về Trường Ban chấm và thông báo kết quả phúc khảo cho học sinh biết.

IV. HOÀN THÀNH ĐIỂM SỐ - THỐNG KÊ CHẤT LƯỢNG

1. Hoàn thành điểm số

- Giáo viên nhập điểm hệ số 1, hệ số 2 vào cổng thông tin điện tử từ 30/01/2025 đến hết ngày 06/01/2025.
- Giáo viên chấm và hoàn thành điểm bài kiểm tra, đánh giá chậm nhất ngày 06/01/2025.

2. Thống kê chất lượng

- Bộ phận quản lý CNTT rút trích thống kê các bộ môn từ ngày 06/01/2025.
- Tổ trưởng chuyên rút trích thống kê của giáo viên trong tổ phục vụ vào công tác quản lý từ ngày 07/01/2025.
- Phân công bà Hoàng Thị Minh Nguyệt thống kê chất lượng theo mẫu PGDDT (gửi qua mail của trường) kiểm tra việc chuyển dữ liệu trên trang chuyên trường đảm bảo số liệu chính xác tuyệt đối

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Nội dung công việc	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
Xây dựng KH tổ chức kiểm tra và Liên tịch	Phó HT+ Liên tịch	- Từ 03/12-> 12/12/2024	

đóng góp sửa đổi , bổ sung KH			
Kiểm tra các môn Ngữ văn; Toán; Tiếng Anh; KHTN, LS-ĐL, GDCD, Công nghệ.	Theo QĐ số: 85/QĐ-THCSBK ngày 09/12 /2024	- 23/12 -> 27/12/2024	
Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Tin học, GDTC, GDĐP 6,7,8 HDTNHN .	Theo QĐ số: 84/QĐ-THCS BK ngày 09 /12 /2024	- 30/12 -> 03/01/2025	
Hoàn thành điểm số, vào điểm	GVBM+GVCN	07/01/2025	
Thông kê chất lượng	GVBM+ TTCM	07/01/2025	

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I năm học 2024 - 2025 tại Trường Trung học cơ sở Bình Khánh, đề nghị tất cả CB-GV-NV trong trường thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung công việc và tiến độ thực hiện. Trong quá trình thực hiện, do yêu cầu từ thực tế, Ban giám hiệu nhà trường có thể thay đổi, bổ sung kế hoạch này cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng; Phó HT;
- Tổ trưởng CM;
- Niêm yết bảng tin;
- Lưu VT, Hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I _NH 2024-2025 .

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trần Hoàng Trung Quốc