

Số: 72/KH-THCSBK

Cần Giờ, ngày 11 tháng 04 năm 2024

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

Căn cứ Công văn số: 4644/SGDDĐT-GDTrH, ngày 26 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;

Căn cứ công văn số: 2064/GDDĐT, ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ về việc triển khai Công văn số: 4644/SGDDĐT-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;

Căn cứ Công văn số: 226/GDDĐT, ngày 22 tháng 02 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng hoàn tất chương trình giáo dục, tổ chức kiểm tra giữa kỳ II, cuối kỳ II và chuẩn bị ôn tập tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số: 144 /KH-THCS BK ngày 11 tháng 9 năm 2023 của Trường Trung học cơ sở Bình Khánh về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024;

Căn cứ Quyết định số:147/QĐ-THCS BK, ngày 11 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng trường THCS Bình Khánh về Quyết định ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2023-2024;

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 II năm học 2023-2024 như sau:

**I. TỔ CHỨC COI KIỂM TRA**

**1. Công tác chuẩn bị**

- Phương án bố trí phòng kiểm tra: Tổ chức thành 2 đợt:

+ Khối 9: Tổ chức kiểm tra trong thời gian từ ngày 15/4/2024 đến ngày 27/4/2024.

+ Các khối 6, 7, 8: Tổ chức từ ngày 06/5/2024 đến ngày 18/5/2024.

- Tổng số học sinh tham gia kiểm tra: 1356 trong đó

+ Khối 6: 405 học sinh gồm 10 phòng

+ Khối 7: 338 học sinh gồm 9 phòng

+ Khối 8: 275 học sinh gồm 8 phòng

+ Khối 9: 338 học sinh gồm 9 phòng

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

- Danh sách học sinh tham gia kiểm tra cuối kỳ II 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;

- Giáo vụ đưa kế hoạch và lịch kiểm tra cuối học kì II lên trang web của trường.

## **2. Thời gian kiểm tra, đánh giá**

Thời gian kiểm tra, đánh giá các môn được tổ chức (*Theo lịch kiểm tra cụ thể*)

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

Xây dựng đặt tả đề, ma trận đề, cách biên soạn câu hỏi đề kiểm tra đánh giá cuối kỳ II 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.

### **3.1. Hình thức đánh giá**

3.1.1. Khối 9: thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT:

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục. Kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 trong 02 mức: Đạt, Chưa đạt.

- Kết hợp giữa đánh giá bằng nhận xét và đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại:

+ Đánh giá bằng nhận xét sự tiến bộ về thái độ, hành vi và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập của học sinh trong quá trình học tập môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2006 (CT GDPT 2006).

+ Đánh giá bằng điểm số kết quả thực hiện các yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với môn học quy định trong CT GDPT 2006. Kết quả đánh giá theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10.

3.1.2. Đối với lớp 6,7,8: 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 26/2020/TT-BGDĐT, 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%<br>K9 100% | K 6,7, 8:<br>30% |                             |           |                        |

|    |                        |                                    |                      |      |             |      |
|----|------------------------|------------------------------------|----------------------|------|-------------|------|
|    |                        |                                    |                      |      |             |      |
| 4  | Tin học                |                                    | 100%                 |      |             |      |
| 5  | GDTC                   |                                    |                      |      | 100%        |      |
| 6  | Khoa học Tự nhiên      | K6,7, 8: 60 %                      | K6,7, 8: 40%         |      |             |      |
| 7  | Vật lý 9               | 60%                                | 40%                  |      |             |      |
| 8  | Hóa học 9              | 60%                                | 40%                  |      |             |      |
| 9  | Sinh 9                 | 60%                                | 40%                  |      |             |      |
| 10 | Công nghệ              | K 6,7 : 40%;<br>K8: 30<br>K9: 100% | K6,7: 60%<br>K8: 70% |      |             |      |
| 11 | Lịch sử và Địa lí      | 60%                                | 40%                  |      |             |      |
| 12 | Lịch sử 9              | 60%                                | 40%                  |      |             |      |
| 13 | Địa lí 9               | 70%                                |                      |      | 30% Kỹ năng |      |
| 14 | GDCD                   | 70%                                | 30%                  |      |             |      |
| 15 | Mỹ thuật 9             |                                    |                      |      |             | 100% |
| 16 | Nghệ thuật ( Âm nhạc)  |                                    |                      |      |             | 100% |
| 17 | Nghệ thuật ) Mỹ thuật) |                                    |                      |      |             | 100% |
| 18 | HD TNHH                |                                    |                      | 100% |             |      |
| 19 | GDĐP                   |                                    |                      | 100% |             |      |

**\* Lưu ý:**

- Các nội dung của đề kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II phải bảo đảm đúng qui định và hướng dẫn của chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- 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 II 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**

#### **3.3.1. Khối 9:**

- Tất cả GV các môn gửi đề kiểm tra cuối kỳ II cho Tổ/nhóm trưởng duyệt từ ngày 16/4/2024 đến 20/4/2024 .

- Tổ/nhóm trưởng sau khi duyệt đề gửi đề đã duyệt qua zalo cá nhân thầy Trần

Hoàng Trung Quốc - Phó Hiệu trưởng chuyên môn từ ngày 16/4- 19/4/2024( Đảm bảo trước ngày kiểm tra 7 ngày).

### 3.3.2. Khối 6,7,8

- Tất cả GV các môn gửi đề kiểm tra cuối kỳ II cho Tổ/nhóm trưởng duyệt từ ngày 6/5/2024 đến 11/5/2024 .

- Tổ/nhóm trưởng sau khi duyệt đề gửi đề đã duyệt qua zalo cá nhân thầy Trần Hoàng Trung Quốc - Phó Hiệu trưởng chuyên môn từ ngày 7/5- 11/5/2024( Đảm bảo trước ngày kiểm tra 7 ngày).

### 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; HĐ TNHN, CT GDĐP:

Thời gian lượng kiểm tra linh động theo môn học.

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

### 5. Lịch kiểm tra cụ thể:

#### 5.1. Đối với lớp 9:

Tổ chức kiểm tra trong thời gian từ ngày 15/4/2024 đến ngày 27/4/2024. Trong đó:

- Từ ngày 15/4/2024 đến ngày 20/4/2024: tổ chức kiểm tra theo lịch của nhà trường ở các môn Tin học, Thể dục, Âm nhạc và Mỹ thuật.

- Từ ngày 22/4/2024 đến ngày 26/4/2024: tổ chức kiểm tra các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Ngữ văn, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Công nghệ theo lịch chung. Cụ thể:

| Ngày kiểm tra           | Môn               | Ghi chú |
|-------------------------|-------------------|---------|
| Thứ Hai, ngày 22/4/2024 | Ngữ Văn           |         |
|                         | Vật lý            |         |
| Thứ Ba, ngày 23/4/2024  | Sinh học          |         |
|                         | Lịch sử           |         |
| Thứ Tư, ngày 24/4/2024  | Tiếng Anh         |         |
|                         | Giáo dục công dân |         |
| Thứ Năm, ngày 25/4/2024 | Hóa học           |         |
|                         | Địa lý            |         |
| Thứ Sáu, ngày 26/4/2024 | Toán              |         |
|                         | Công nghệ         |         |

#### 5.2. Đối với lớp 6, 7 và 8:

Tổ chức kiểm tra trong thời gian từ ngày 6/5/2024 đến ngày 17/5/2024. Trong đó:

- Từ ngày 04/5/2023 đến ngày 10/5/2023: tổ chức kiểm tra theo lịch của nhà trường ở các môn Tin học, Giáo dục thể chất/Thể dục, Nghệ thuật/Âm nhạc, Mỹ thuật và Hoạt động Trải nghiệm, hướng nghiệp, Giáo dục Địa phương



- Từ ngày 13/5/2024 đến ngày 17/5/2024: tổ chức kiểm tra các môn Toán, Khoa học tự nhiên, Ngữ văn, Lịch sử-Địa lý, Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Công nghệ theo lịch chung. Cụ thể:

| Ngày kiểm tra              | Môn               | Ghi chú |
|----------------------------|-------------------|---------|
| Thứ Hai, ngày<br>13/5/2024 | Ngữ Văn           |         |
|                            | Công nghệ         |         |
| Thứ Ba, ngày<br>14/5/2024  | KHTN              |         |
|                            | Giáo dục công dân |         |
| Thứ Tư, ngày<br>15/5/2024  | Toán              |         |
| Thứ Năm, ngày<br>16/5/2024 | Tiếng Anh         |         |
|                            | Lịch sử- Địa lý   |         |

- Ngày 17/5/2024: tổ chức kiểm tra các môn tổ chức kiểm tra bổ sung các học sinh vắng kiểm tra tập trung có lí do chính đáng.

## 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 Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ban coi kiểm tra quản lý (đính kèm Quyết định số: 25/QĐ-THCSBK ngày 10 tháng 4 năm 2024 về thành lập Tổ in, sao đề Kiểm tra cuối HKII).

### **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 Ban (đính kèm Quyết định số: 26 /QĐ-THCSBK ngày 10 tháng 4 năm 2024);

- Đối với giáo viên có con em học tại trường không làm nhiệm vụ coi kiểm tra ở phòng có con 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 Chủ tịch Ban sắp xếp hồ sơ và một số nhiệm vụ khác được phân công. Giám thị VP có mặt tại phòng làm việc của Ban kiểm tra lúc 6 giờ 50 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 55 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 Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch 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 ban coi kiểm tra để kiểm bài.

### **3. Hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II**

- Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ của Phòng Giáo dục và Đào tạo( nếu có);

- Quy 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 II, HĐ 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 II;

- 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 II;

- Biên bản kiểm tra công tác tổ chức coi, chấm kiểm tra cuối kỳ II( 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**

- Phương án bố trí nơi chấm kiểm tra, đánh giá tập trung: Phòng Hội đồng, phòng họp chuyên môn và các phòng học;

- Lấy số liệu từ báo cáo của Hội đồng 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**

- Quyết định thành Ban Chấm kiểm tra, đánh giá trong đó phân công cụ thể nhiệm vụ các thành viên của Ban (đính kèm Quyết định số: 27/QĐ-THCSBK ngày 10 tháng 4 năm 2024);

- 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 giáo viên không mang bài về nhà. Hoàn thành tất cả các loại hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II đối với khối 9 là 10 giờ, ngày 4/5/2024; đối với khối 6,7,8 là 10 giờ, ngày 22/5/2024. Tổ chức chấm bài trên nguyên tắc kiểm tra xong môn nào thì tổ chức chấm ngay môn đó theo lịch kiểm tra của nhà trường. Hội đồng chấm bài kiểm tra,

đánh giá quy định cụ thể nhiệm vụ từng thành viên trong Hội đồng (khối lớp chấm chính và khối lớp chấm thẩm định); tỉ lệ chấm thẩm định tối thiểu 5% tổng số bài kiểm tra, đánh giá có cập nhật số lượng và kết quả chấm thẩm định vào biên bản cụ thể.

- 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 Chủ tịch Hội đồng chấm (ông Trần Hoàng Trung Quốc) để nhận các biểu mẫu thống nhất cách chấm đối với 2 giáo viên dạy cùng môn / khối lớp, phải có tổ trưởng chuyên môn ký xác nhận, các mẫu biên bản nhận- trả bài chấm và nhận bài phát cho học sinh, mẫu chấm thẩm định.

- + 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 Chủ tịch Hội đồng chấm 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. Việc trả bài kiểm tra, đánh giá cho học sinh**

- GVBM phải thực hiện nghiêm túc việc trả bài kiểm tra cho học sinh nhằm chỉ ra chỗ đúng, sai, những nội dung cần lưu ý, giải thích thêm khi học sinh thắc mắc và rút kinh nghiệm.

- Thu lại bài kiểm tra, đánh giá để lưu trữ sau khi đã làm rõ các nội dung trên.

### **4. 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 (*làm theo mẫu*);

- Quy định về thời gian phúc khảo (việc này nên sớm tránh việc làm điểm xong lại phải sửa điểm) từ ngày 6/5/2024, Ban giám hiệu tiếp nhận yêu cầu phúc khảo của học sinh khối 9; từ ngày 20/5/2024, Ban giám hiệu tiếp nhận yêu cầu phúc khảo của học sinh khối 6,7,8. Sau 3 ngày, kể từ ngày nhận đơn xin chấm phúc khảo, giám khảo công bố điểm phúc khảo. Thời gian chậm nhất để nhận đơn xin chấm phúc khảo 10 giờ, ngày 8/5/2024, đối với HS khối 9; 10 giờ, ngày 23/5/2024, đối với HS khối 6,7,8. Sau thời gian trên giám khảo chốt điểm, Ban giám hiệu sẽ không nhận đơn xin 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, giám khảo 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 Chủ tịch Hội đồng chấm và thông báo kết quả phúc khảo cho học sinh biết.

#### **\* Lưu ý:**

- GVBM phát bài và dành thời gian sửa bài kiểm tra đúng quy định, không sửa bài qua loa. Đồng thời giải đáp các thắc mắc về kiến thức, điểm số cho học sinh (nếu có).

- Mọi ý kiến phúc khảo về kết quả bài chấm phải được thực hiện theo đúng quy định: (đúng thời gian, đúng quy trình, đúng đối tượng, đúng thủ tục là phụ huynh phải làm đơn xin chấm phúc khảo). Mọi hoạt động phúc khảo không đúng quy định giám khảo không có trách nhiệm giải quyết.



- Giáo viên không phụ trách giảng dạy bộ môn không được mang bài của học sinh ra khỏi phòng chứa bài kiểm tra.

#### IV. HOÀN THÀNH ĐIỂM SỐ - THỐNG KÊ CHẤT LƯỢNG

##### 1. Hoàn thành điểm số

- Giáo viên hoàn thành nhập điểm KTTX, KTĐK vào cổng thông tin điện tử:
- + Đối với khối 9: chậm nhất 15 giờ 00, ngày 11/5/2024;
- + Đối với khối 6,7,8: chậm nhất 15 giờ 00, ngày 24/5/2024;
- Giáo viên hoàn thành nhập điểm trên học bạ :
- + Đối với khối 9: chậm nhất 15 giờ 00, ngày 10/5/2024;
- + Đối với khối 6,7,8: chậm nhất 15 giờ 00, ngày 24/5/2024.

##### 2. Thống kê chất lượng

- Bộ phận quản lý CNTT rút trích thống kê các bộ môn từ ngày 29/5/2024 .
- Tổ trưởng chuyên rút trích thống kê của giáo viên trong tổ phục vụ vào công tác quản lý từ ngày 29/5/2024.
- Phân công bà Hoàng Thị Minh Nguyệt thống kê chất lượng theo mẫu Phòng GDĐT (gửi qua mail của trường) kiểm tra việc chuyển dữ liệu trên trang chuyên trường đảm bảo số liệu chính xác tuyệt đối;

#### V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

##### 1. Báo cáo thống kê chất lượng và đánh giá kết quả học sinh

- Phân công bà Hoàng Thị Minh Nguyệt công khai lịch kiểm tra cuối kỳ học kỳ II của trường qua trang Thông tin quản lý nhà trường (website) chậm nhất ngày 15 tháng 4 năm 2024 (đối với lớp 9), ngày 25/4/2024 (đối với lớp 6,7 và 8).
- Phó Hiệu trưởng chuyên môn báo cáo đặc tả, ma trận, đề kiểm tra chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc qua Website Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Báo cáo thống kê chất lượng bài kiểm tra cuối kỳ, trung bình môn học kỳ II, kết quả rèn luyện, học tập lớp 6, 7, 8; học lực hạnh kiểm lớp 9 học kỳ II và cả năm theo mẫu của Phòng Giáo dục và Đào tạo (*mẫu gửi sau qua mail các trường*);
- Phân công bà Hoàng Thị Minh Nguyệt nhập dữ liệu chất lượng giáo dục vào cơ sở dữ liệu theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

##### 2. Báo cáo tổng kết năm học

Thực hiện báo cáo tổng kết năm học 2023-2024 như sau:

- Thực hiện theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Website Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Nhập dữ liệu, số liệu vào mẫu của Phòng Giáo dục và Đào tạo (*gửi và tổ chức tập huấn trực tuyến sau*), đồng thời gửi bản scan Báo cáo tổng kết năm học 2023-2024 và file excel về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua địa chỉ mail [thcs.pgdcangio.hcm@moet.edu.vn](mailto:thcs.pgdcangio.hcm@moet.edu.vn) chậm nhất ngày 05/6/2024.

#### 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 HTCM+ Liên tịch | Từ 8/ 4 -> 11/4/2024 |         |



|                                                                                                                                               |                                            |                                                                  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| đóng góp sửa đổi , bổ sung KH                                                                                                                 |                                            |                                                                  |  |
| Tổ chức kiểm tra khối 9 theo lịch của nhà trường ở các môn Tin học, Thể dục, Âm nhạc và Mỹ thuật.                                             | Theo QĐ số:26 /QĐ-THCS BK ngày 10 /4 /2024 | 15/4 -> 20/4/2024                                                |  |
| Tổ chức kiểm tra khối 9 các môn Toán, Lý, Hóa, Ngữ văn, Sinh, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Công nghệ theo lịch chung        | Theo QĐ số:26 /QĐ-THCS BK ngày 10 /4 /2024 | 22/4 -> 26/4/2024                                                |  |
| Tổ chức kiểm tra khối 6,7,8: Tin học, Giáo dục thể chất/Thể dục, Nghệ thuật/Âm nhạc, Mỹ thuật và Hoạt động Trải nghiệm, hướng nghiệp, CT GDĐP | Theo QĐ số:26 /QĐ-THCS BK ngày 10 /4 /2024 | 6/5-> 11/5/2024                                                  |  |
| Tổ chức kiểm tra khối 6,7,8: Toán, Khoa học tự nhiên, Ngữ văn, Lịch sử-Địa lý, Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Công nghệ                        | Theo QĐ số:26 /QĐ-THCS BK ngày 10 /4 /2024 | 13/5->16/5/2024                                                  |  |
| Hoàn thành điểm số, vào điểm, học bạ                                                                                                          | GVBM+GVCN                                  | + Đối với khối 9: 10/5/2024;<br>+ Đối với khối 6,7,8: 24/5/2024. |  |
| Thống kê chất lượng                                                                                                                           | GVBM+ TTCM                                 | 29/ 5/2024                                                       |  |

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II năm học 2023 -2024 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 II \_NH 2023-2024 .

**HIỆU TRƯỞNG**

TRƯỜNG  
TRUNG HỌC CƠ SỞ  
BÌNH KHÁNH

**Trương Hữu Phước**

