

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA ĐỊNH KÌ CUỐI KÌ I
NĂM HỌC 2024 - 2025**

Căn cứ văn bản 1081/GĐĐT-THCS ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh bậc THCS từ năm học 2024 – 2025;

Căn cứ văn bản số 71/KH-GĐĐT-THCS ngày 28 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch kiểm tra định kỳ cuối kỳ I năm học 2024 – 2025;

Căn cứ quyết định số 355/QĐ-THCSBT ngày 10 tháng 9 năm 2024 về Ban hành Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh trường Trung học cơ sở Bình Tây từ năm học 2024 – 2025,

Trường THCS Bình Tây triển khai Kế hoạch kiểm tra định kỳ cuối kỳ I năm học 2024 – 2025 cụ thể như sau:

1. Tổ chức kiểm tra đánh giá

1.1. Tổ chức kiểm tra

Nhà trường tổ chức không quá 02 môn trong 1 buổi, cụ thể:

- Các môn Chương trình Tiếng Anh Tích hợp (Tích hợp), Tin học, Giáo dục thể chất (GDTC), Nghệ thuật (Mỹ Thuật, Âm nhạc), Tăng cường Tiếng Anh, Giáo dục địa phương (GDĐP): kiểm tra theo thời khóa biểu.

- Các môn Khoa học tự nhiên (KHTN), Lịch sử & Địa lý (LS & ĐL), Giáo dục công dân (GDCD), Công nghệ, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp (HĐTNHN): kiểm tra tập trung theo lớp.

- Các môn Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán: kiểm tra tập trung chia theo phòng.

Các tổ chuyên môn xây dựng ma trận, đề kiểm tra đảm bảo hình thức, nội dung kiểm tra theo đúng kế hoạch dạy học; Đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra.

1.2. Biên soạn đề kiểm tra

- Về biên soạn đề kiểm tra, đánh giá định kỳ, các tổ chuyên môn áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo Văn bản số 3333/GĐĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 - 2021; Văn bản số 3161/SGĐĐT-GDTrH ngày 07 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thống nhất thực hiện kiểm tra, đánh giá các môn học trong chương trình theo Quyết định số 5695/QĐ-UBND năm học 2022-2023.

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

- 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 qui định trong Chương trình giáo dục phổ thông. Ma trận, đặc tả của đề kiểm tra phải được Ban giám hiệu nhà trường phê duyệt và lưu hồ sơ đầy đủ.

- Các bộ môn thực hiện hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỷ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Tổ chuyên môn hợp thống nhất đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo qui định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường (có biên bản họp tổ). Cụ thể:

- + Môn KHTN, Công nghệ 8: 100% trắc nghiệm
- + Môn LS&DL, Tin học, GDCD: Trắc nghiệm + Tự luận
- + Môn Mỹ thuật, HĐTNHN: làm sản phẩm
- + Môn GDĐP, Công nghệ 6,7,9: Tự luận
- + Môn Nhạc, GDTC: Thực hành
- + Riêng đối với môn Tiếng Anh, đề thực hiện như sau:

- Đề có trắc nghiệm khách quan, tự luận và có kiểm tra phần nghe dành cho Khối 6, 7, 8 (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc). Khối 9 kiểm tra phần NGỮ ÂM. Đề thi gồm có các phần sau:

+ Nghe: nghe băng hoặc đĩa (trong vòng 6 - 9 phút, đoạn nghe khoảng 2 - 3 phút, lặp lại 2 lần);

+ Ngữ âm gồm 4 câu trắc nghiệm (2 câu phân biệt âm và 2 câu phân biệt vị trí dấu trọng âm);

+ Từ vựng: trắc nghiệm (chọn từ phù hợp nghĩa; giới từ);

+ Ngữ pháp: trắc nghiệm;

+ Đọc hiểu: trắc nghiệm (dạng guided cloze và dạng true/false);

+ Từ phát sinh (Word form): tự luận (cho dạng từ thích hợp);

+ Viết: tự luận (biến đổi câu và điền vào chỗ trống với các cụm từ được trích từ tự điển).

- Phòng giáo dục ra đề các môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh

- Công ty EMG Education ra đề các môn Tích hợp

- Căn cứ theo ma trận và bản đặc tả, giáo viên trong tổ chuyên môn được phân công nhiệm vụ theo quyết định xây dựng đề kiểm tra đánh giá định kỳ và nộp cho BGH duyệt đề như sau:

* Cô Lê Võ Ngọc Thảo: Duyệt đề khối 7,9.

* Cô Nguyễn Thị Kim Hương: Duyệt đề khối 6,8.

Tổ trưởng chuyên môn (TTCM) gửi đề +bản đặc tả + ma trận + đáp án về cho Ban Giám Hiệu theo phân công ở trên **trước ngày 10/12/2024**.

Lưu ý:

- Các môn có kiểm tra trắc nghiệm nộp 03 đề (2 đề kiểm tra chính thức và 1 đề dự phòng dành cho học sinh vắng kiểm tra theo lịch). Riêng 3 môn Văn, Toán, Tiếng Anh nộp 01 đề dự phòng.

- Đề kiểm tra soạn trên phần mềm Microsoft Word, trình bày theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Cách đặt tên các file đề kiểm tra (đặt tên file không bỏ dấu):

Ví dụ: Nếu giáo viên soạn đề kiểm tra khối 6 môn KHTN thì sẽ gửi 03 file (lưu ý soạn chung tất cả vào 1 file duy nhất), các file lần lượt là:

1. KHTN6-Bình Tay_Q6-deda-matran-1.docx

2. KHTN6-Bình Tay_Q6-deda-matran-2.docx

3. KHTN6-Bình Tay_Q6-deda-matran-du phong.docx

1.3. Thời gian làm bài các môn

Thời gian làm bài kiểm tra:

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút;

+ Tiếng Anh, HĐTNHN, LS&ĐL, KHTN : 60 phút;

+ Các môn còn lại: 45 phút.

1.4. Thời gian kiểm tra

Từ ngày 09/12/2024 đến ngày 27/12/2024.

1.5. Lịch kiểm tra

***Đối với các môn Tích hợp:** kiểm tra theo thời khóa biểu từ ngày 09/12/2024 đến ngày 12/12/2024.

Lớp	Ngày	Môn
6/1	Thứ Hai 09/12/2024	Khoa học
7/1	Thứ Tư 11/12/2024	Tiếng Anh
	Thứ Năm 12/12/2024	Toán

***Đối với các môn Tin học, GDTC, Mỹ Thuật, Âm nhạc, Tăng cường Tiếng Anh, GDDP:** kiểm tra theo thời khóa biểu từ ngày 16/12/2024 đến ngày 27/12/2024.

***Đối với các môn KHTN, LS&ĐL, GD CD, Công nghệ, HĐTNHN** kiểm tra tập trung tại lớp, theo lịch sau:

Ngày	Thời gian	Môn	Ghi chú
Thứ Hai 16/12/2024	Tiết 1, 2 - Sáng	HĐTNHN	-GVBM có tiết dạy sẽ coi kiểm tra;
Thứ Ba	Tiết 1 - Sáng	GD CD	

Ngày	Thời gian	Môn	Ghi chú
17/12/2024	Tiết 2 - Sáng	Công nghệ	-7g10 GV có tiết 1 nhận đề tại phòng GV, hết giờ làm bài GV thu bài nộp bài tại phòng Học vụ. *Tổ VP hỗ trợ phát đề và thu bài.
Thứ Tư 18/12/2024	Tiết 1, 2 - Sáng	Lịch sử & Địa lý	
Thứ Năm 19/12/2024	Tiết 1, 2 - Sáng	Khoa học tự nhiên	

***Đối với các môn Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán kiểm tra tập trung chia theo phòng, cụ thể:**

+ Khối 7, 9: Học sinh có mặt tại trường trước 07g00

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra	Giờ thu bài
Thứ Hai 23/12/2024	Sáng	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30	9 giờ 00
	Sáng	Anh văn	60 phút	9 giờ 45	10 giờ 00	11 giờ 00
Thứ Ba 24/12/2024	Sáng	Toán	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30	9 giờ 00

Sau khi kiểm tra xong học sinh ra về theo 2 cổng: khối 7 cổng số 1; khối 9, xe đạp cổng số 4.

Buổi chiều học sinh được nghỉ, cụ thể:

- Thứ Hai 23/12/2024 học sinh ra về lúc 11g00
- Thứ Ba 24/12/2024: Học sinh ra về lúc 09g00.

+ Khối 6, 8: Buổi sáng học sinh tự ôn tập tại nhà, buổi chiều học sinh có mặt lúc 12g30 để tham dự kiểm tra.

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra	Giờ thu bài
Thứ Hai 23/12/2024	Chiều	Ngữ văn	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 30	15 giờ 00
	Chiều	Anh văn	60 phút	15 giờ 30	15 giờ 45	16 giờ 45
Thứ Ba 24/12/2024	Chiều	Toán	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 30	15 giờ 00

Sau khi kiểm tra xong học sinh ra về theo 2 cổng: khối 8 cổng số 1; khối 6, xe đạp cổng số 4.

- Thứ Hai 23/12/2024 học sinh ra về lúc 16g45
- Thứ Ba 24/12/2024: Học sinh ra về lúc 15g00.

1.6. Tổ chức kiểm tra

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kì Học kì I năm học 2024 - 2025, chú ý các giải pháp về phân công cán bộ, giáo viên thực hiện công tác kiểm tra cuối kì; bố trí số lượng học sinh ở mỗi phòng như sau:

- + Khối 6,7,8 từ 25 đến 30 học sinh/phòng
- + Khối 9 tối đa 25 học sinh/phòng.

- Nhà trường phân công thực hiện duyệt đề, xây dựng và chịu trách nhiệm về đề chính thức, đề dự phòng, in đề kiểm tra, mở bì đề, thực hiện công tác coi

kiểm tra, chấm kiểm tra đúng qui định.

- Tổ chức thực hiện công tác kiểm tra học kì nghiêm túc, lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

- Công tác phân công thực hiện nhiệm vụ cần lưu ý không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường thực hiện các khâu ra đề, duyệt đề, in đề.

- Biên bản thống nhất thang điểm chấm bài từng môn trong tổ nhóm chuyên môn. Hướng dẫn chấm, biên bản thống nhất thang điểm chấm phải thể hiện rõ việc đánh giá học sinh học hòa nhập và được Ban giám hiệu nhà trường phê duyệt trước khi thực hiện.

Đối với học sinh học hòa nhập thực hiện kiểm tra, đánh giá định kì theo kế hoạch dạy học cá nhân đã điều chỉnh; các học sinh không thể tham gia kiểm tra cuối kì từ 16/12/2024 đến 27/12/2024, nhà trường sẽ xem xét cho thực hiện kiểm tra, đánh giá bổ sung sau khi đã thực hiện các biện pháp dạy học, phụ đạo, bồi dưỡng bổ sung kiến thức phù hợp, trao đổi với cha mẹ học sinh, thông báo cho học sinh. Việc kiểm tra bổ sung thực hiện trước ngày 31/12/2024.

Sau kiểm tra học kì I tiếp tục dạy chương trình theo thời khóa biểu.

Ngày 13/01/2025: Bắt đầu vào chương trình học kì II

1.7. Tổ chức chấm kiểm tra

- Tổ trưởng chuyên môn là tổ trưởng tổ chấm.
- TTCM họp thống nhất đáp án, BGH duyệt biên bản thống nhất đáp án trước khi GVBM áp dụng chấm bài.

Các tổ bộ môn khi chấm bài thì thực hiện theo đúng quy trình: Thống nhất đáp án, lập biên bản chấm mẫu 05 bài, phân công số lượng bài cho giáo viên (có biên bản ký nhận, ký trả), ký gửi bài tại Phòng Phó Hiệu trưởng sau mỗi buổi chấm, TTCM thống nhất ngày ráp phách sau khi chấm xong, gửi báo cáo sau khi chấm cho Phó Hiệu trưởng.

Biên bản thống nhất thang điểm chấm bài từng môn trong tổ nhóm chuyên môn. Hướng dẫn chấm, biên bản thống nhất thang điểm chấm phải thể hiện rõ việc đánh giá học sinh học hòa nhập và được Ban giám hiệu nhà trường phê duyệt trước khi thực hiện.

1.8. Thực hiện sửa và trả bài kiểm tra

- Các môn trường ra đề: GVBM trả bài kiểm tra và thông báo tất cả các cột điểm trong HK1 cho học sinh, hạn cuối thứ Sáu ngày 27/12/2024.

- Các môn Phòng GD ra đề: GVBM trả bài kiểm tra và thông báo tất cả các cột điểm trong HK1 cho học sinh, hạn cuối 9g00 thứ Hai ngày 30/12/2024

- Sau khi sửa bài cho học sinh, GVBM nộp bài về phòng Thư viện để lưu trữ.

2. Thực hiện kế hoạch, báo cáo

2.1 GVBM Nhập điểm, nhận xét lên hệ thống

- Các môn trường ra đề: trước thứ Hai 30/12/2024.
- Môn Văn, Toán, Tiếng Anh: trước 15g00 thứ Hai 30/12/2024.

2.2 Tổ trưởng chuyên môn

- + Báo cáo sơ kết HK1 của tổ chuyên môn nộp file word về cho cô Lê Võ Ngọc Thảo trước ngày 04/01/2024

2.3 Nhà trường

- Nhà trường tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, hoàn chỉnh thông tin trên Cơ sở dữ liệu giáo dục trung học; thực hiện đồng bộ cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh (csdl.hcm.edu.vn) và thực hiện các báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn trên trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo, đồng thời chuyển tiếp kết quả báo cáo về email Phòng Giáo dục và Đào tạo (thcspgdq6.tphcm@moet.edu.vn).

- Trước khi tổ chức kiểm tra, nhà trường thực hiện và nộp hồ sơ của hội đồng kiểm tra cuối kỳ qua địa chỉ <https://forms.office.com/r/WQaJSdeyZc> trước ngày 05/12/2024. Hồ sơ gồm:

- + Kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kỳ Học kỳ I năm học 2024 - 2025.
- + Quyết định thành lập hội đồng kiểm tra đánh giá cuối kỳ Học kỳ I.
- Phó hiệu trưởng thực hiện và nộp ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đề kiểm tra, đáp án các môn qua địa chỉ <https://forms.office.com/r/e4mT0sD2su> trước ngày 13/12/2024.

- Sau khi tổ chức kiểm tra, Phó hiệu trưởng thực hiện và nộp báo cáo theo địa chỉ <https://forms.office.com/r/AcMTxPUUub> trước ngày 06/01/2025 gồm:

- + Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá cuối kỳ Học kỳ I năm học 2024-2025.
- + Báo cáo tổ chuyên môn, báo cáo tổng kết Học kỳ I (sử dụng mẫu cũ).
- Thống kê điểm kiểm tra học kỳ, điểm trung bình các môn có thời hạn báo cáo cụ thể sẽ thực hiện theo thông báo của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Đề nghị các tổ chuyên môn triển khai thực hiện nghiêm theo các nội dung trên. Đồng thời, đề nghị giáo viên, phó hiệu trưởng thực hiện gửi báo cáo và thống kê đúng hạn vì đây là một trong những thông tin để Phòng Giáo dục kiểm tra, đánh giá hoạt động của nhà trường. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, báo cáo về Ban giám hiệu để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV;
- Web;
- Lưu: VT, Thư.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Đăng Trung Hiếu