

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TRƯỜNG THCS LÝ NHƠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 304/KH-THCSLN

Cần Giờ, ngày 02 tháng 12 năm 2024

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

Căn cứ Công văn Số 1272/GDĐT ngày 19 tháng 8 năm 2024 của phòng Giáo dục và Đào tạo về triển khai công văn 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024-2025.

Căn cứ Quyết định số 53/QĐ-THCSLN ngày 21 tháng 8 năm 2024 Quyết định ban hành Quy chế kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của học sinh năm học 2024-2025.

Căn cứ Kế hoạch số 151/KH-THCSLN ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở Lý Nhơn về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Trung học cơ sở Lý Nhơn;

Trường THCS Lý Nhơn xây dựng kế hoạch kiểm tra học kỳ I năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Nhằm đánh giá kết quả học tập của học sinh và hiệu quả giảng dạy của giáo viên từ đầu năm học đến cuối HKI.
- Thông qua kết quả HKI, các tổ bộ đôi chiếu lại với chỉ tiêu đề ra của từng môn trong tổ từ đầu năm học, từ đó xem xét, tự đánh giá việc thực hiện kế hoạch năm học của Tổ, rút kinh nghiệm về phương pháp, cách tổ chức dạy học của từng bộ môn, để tiếp tục cải tiến, nâng cao tay nghề.
- Rèn luyện cho học sinh phương pháp tự học, ôn tập; thực hiện tốt nội quy kiểm tra; thái độ nghiêm túc; biết tự nhìn nhận kết quả học tập của mình, từ đó phấn đấu hơn trong HKI.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị

- Phương án bố trí phòng kiểm tra (số lượng: 8 phòng , sơ đồ ...), kê cả trường hợp học sinh đến trễ hoặc có sự cố bất thường (bố trí 02 phòng khi học sinh đến trễ hoặc gặp sự cố bất thường);
- Tổng số học sinh dự kiểm tra: 232 (đính kèm Danh sách học sinh đủ điều kiện dự kiểm tra);

- Phương án chia phòng kiểm tra: mỗi lớp sẽ là 1 phòng kiểm tra
- Giáo viên ôn tập cho học sinh theo nội dung ôn tập đã thống nhất của tổ chuyên môn, chuyên viên phụ trách bộ môn của Phòng GD&ĐT (nếu có).

2. Thời gian kiểm tra- Hình thức kiểm tra

2.1. Thời gian kiểm tra

Tổ chức kiểm tra học kỳ I năm học 2024-2025 từ ngày 23/12/2024 đến ngày 03/01/2025.

2.2. Hình thức kiểm tra

+ Từ ngày 23 đến 28/12/2024: kiểm tra tập trung các môn Toán, Khoa học tự nhiên, Công nghệ, Ngữ văn, tiếng Anh, Giáo dục công dân, Tin học, Lịch sử và địa lí theo lịch như sau:

Ngày kiểm tra	Môn học	Thời gian làm bài	Giờ HS tập trung trước lớp	Giờ mở đề	Bắt đầu tính giờ làm bài	Thời gian kết thúc làm bài
Thứ Hai 23/12/2024	Ngữ Văn	90 phút	7 giờ 15	07 giờ 20	07 giờ 30	9 giờ 00
	GDCD	45 phút	9 giờ 15	9 giờ 20	9 giờ 30	10 giờ 15
Thứ Ba 24/12/2024	KHTN	60 phút	7 giờ 15	07 giờ 20	7 giờ 30	8 giờ 30
	Tin học	45 phút	8 giờ 45	8 giờ 50	9 giờ 00	9 giờ 45
Thứ tư 25/12/2024	Toán	90 phút	7 giờ 15	07 giờ 20	07 giờ 30	9 giờ 00
	Công nghệ	45 phút	9 giờ 15	9 giờ 20	9 giờ 30	10 giờ 15
Thứ Năm 26/12/2024	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 15	07 giờ 20	07 giờ 30	8 giờ 30
	Lịch sử và Địa lí	60 phút	8 giờ 45	8 giờ 50	9 giờ 00	10 giờ 10

+ Ngày 27/12/2024: Kiểm tra bổ sung các trường hợp học sinh vắng kiểm tra theo lịch (Nếu có) Giáo viên chấm bài kiểm tra HKI.

+ Từ ngày 30/12/2024 đến 03/01/2025: kiểm tra theo thời khóa biểu các môn 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 học kỳ I theo sản phẩm, thi sản phẩm nộp chậm nhất Từ ngày 30/12 đến 03/01/2025).

3. Công tác coi kiểm tra:

- Giáo viên coi kiểm tra theo lịch phân công và theo quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2024-2025.

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

4.1. Hình thức đánh giá

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

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ 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

4.2. 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.

- 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, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong CT GDPT 2018.

- Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng nhận xét, bài thực hành, dự án học tập, phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong CT GDPT 2018 trước khi thực hiện.

- Thực hiện việc đánh giá học sinh trung học cơ sở theo quy định; xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch dạy học; không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông

- Đối với các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét (Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Hoạt động Trải nghiệm hướng nghiệp, Giáo dục địa phương), thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kì thông qua bài thực hành, dự án học tập phù hợp với đặc thù môn học, hoạt động giáo dục. Việc đổi mới phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá phải bảo đảm yêu cầu về tính trung thực, khách quan, công bằng, đánh giá chính xác kết quả học tập và rèn luyện của học sinh

- 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.

- 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/GDDĐT-TrH của Sở GD ngày 09/10/2020 về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ (Đính kèm CV 3333). Chú ý đề phải có sự phân hóa: Nhận biết-Thông hiểu-Vận dụng-Vận dụng cao theo tỉ lệ 4-3-2-1

4.3. Thời gian nộp đề

- + Giáo viên nộp đề cho Nhóm trưởng bộ môn duyệt đề chậm nhất 11/12/2024
- * Sau khi đã duyệt đề, nhóm trưởng duyệt đề gửi đề qua gmail về Phó hiệu trưởng qua địa chỉ theslynhon2020@gmail.com từ ngày 12 đến 15/12/2024
- * Lưu ý về đặt tên file và lưu file như sau: Mỗi môn học gửi 2 đề- đáp án (ghi Đề 1; Đề 2 ; mỗi đề và đáp án là chung 1 file (Có 2 file của 2 đề) Và 1 file ma trận, đặt tả đề

Tổng cộng mỗi môn có 3 file / môn/ khối

5. 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 và Địa Lý , Khoa học tự nhiên : 60 phút.
- Các môn Công nghệ, Giáo dục công dân, Tin học: 45 phút
- Các môn Nghệ thuật (Mỹ thuật- Âm nhạc), Giáo dục thể chất, Hoạt động TNHN, Giáo dục địa phương: Thời gian lượng kiểm tra linh động theo môn học.

6. Tổ chức chấm, trả bài kiểm tra, Thẩm định, phúc khảo

6.1. Chấm bài kiểm tra

- Sau kiểm tra, GV thu bài và gửi lại bộ phận học vụ.
- Nhóm bộ môn trước khi chấm bài phải hợp thống nhất đáp án, biểu điểm, sau đó mới tiến hành chấm bài kiểm tra.
- GV chấm bài tập trung tại trường theo phân công
- Gửi lại bài kiểm tra cho nhân viên học vụ (cô Loan) sau mỗi buổi chấm có ký tên nhận- trả

6.2. Trả bài kiểm tra cho học sinh:

- Giáo viên bộ môn trả bài cho học sinh ở tuần dạy tiếp theo.
- GVBM phải trả và sửa bài kiểm tra cho học sinh nhằm chỉ ra chỗ đúng, sai, những nội dung cần lưu ý, rút kinh nghiệm về cách làm bài...

6.3. Việc phúc khảo bài kiểm tra:

- 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 mẫu);
- Quy định về thời gian phúc khảo (việc này nên sớm tránh việc làm điểm xong lại phải sửa điểm).
- 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 chủ tịch Hội đồng chấm và thông báo kết quả phúc khảo cho học sinh biết.

6.4 Chấm thăm định

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

7. Chấm bài, hoàn chỉnh hồ sơ, nhập điểm, thống kê

7.1 Chấm bài

- GV chấm bài vào các buổi sau các tiết kiểm tra HKI. Hoàn thành điểm bài kiểm tra trước ngày 03/1/2025 và gửi lại phòng học vụ lưu bài kiểm tra.
- Các bài kiểm tra thực hành có sản phẩm nộp lại phòng học vụ lưu trữ hoặc giáo viên lưu trữ dưới dạng file gửi lại file cho Phó Hiệu trưởng chậm nhất ngày 07/01/2025

7.2. Chấm thăm định: từ ngày 23/12/2024 đến ngày 31/12/2024

7.3. Chấm phúc khảo: từ ngày 30/12/2024 đến ngày 03/01/2025

7.4. Nhập điểm vào csdl.hcm.edu.vn

- Nhập điểm trên hệ thống csdl.hcm.edu.vn: Từ ngày 01/01/2025 đến hết ngày 05/01/2025 và trên hệ thống có đầy đủ cột điểm kiểm tra HKI theo quy định của bộ môn. (Lưu ý: phải đảm bảo điểm số đã chính xác trước khi nhập vào hệ thống, tránh sai sót). Khi có sai sót, phải báo BGH làm đơn xin sửa điểm theo quy định mới được sửa điểm trên hệ thống.

- Khi sửa điểm Giáo viên phải làm đơn xin phép sửa điểm và được Hiệu trưởng phê duyệt.

7.5. Thống kê, báo cáo:

- Gửi kế hoạch KT giữa HKI về PGD sau khi HS kiểm tra hoàn tất qua Email thcs.cangio@hcm.edu.vn

- Đặt tả, ma trận đề và đề: sau 1 tuần kiểm tra qua Email thcs.cangio@hcm.edu.vn

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Rà soát lại quy chế kiểm tra; triển khai quy chế kiểm tra đến toàn đơn vị; triển khai nội quy kiểm tra đến học sinh

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra HKI năm học 2024-2025.

- Phân công giáo viên coi kiểm tra HKI

- Tổ chức họp triển khai kiểm tra HKI đến GV;

- Tổ chức kiểm tra kỳ I đúng quy định.

- Họp tổng kết rút kinh nghiệm sau kỳ kiểm tra.

2. Các Tổ/nhóm chuyên môn

- Các tổ /nhóm chuyên môn họp thống nhất nội dung ra đề kiểm tra HKI theo đúng quy định.

- Duyệt đề của GVBM trong tổ. Gửi đề về Phó Hiệu trưởng theo quy định.

3. Giáo viên

- Giáo viên được phân công ra đề kiểm tra hoàn thành việc ra đề theo đúng ma trận, đặt tả đề và gửi đề đúng tiến độ theo kế hoạch cho nhóm trưởng.

- Coi và chấm kiểm tra theo quy định và theo sự phân công của BGH.

- Thông báo liền đến BGH khi học sinh vắng kiểm tra.

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông báo lịch kiểm tra HKI, thời gian kiểm tra đến CMHS và HS

- Triển khai nội quy kiểm tra HKI đến học sinh (Tiết SHCN)

- Thông báo liền đến BGH khi học sinh vắng kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra HKI năm học 2024-2025, đề nghị tất cả CBQL, GV, NV trong toàn 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, Hiệu trưởng có thể thay đổi, bổ sung kế hoạch này cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT;
- Ban Giám hiệu;
- Tổ trưởng CM;
- Niêm yết bảng tin;
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
LÝ NHƠN

Lê Ngọc Diễm