

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

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

Căn cứ văn bản 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 kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 - 2021;

Căn cứ văn bản số 3161/SGDĐT-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 Công văn số 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ công văn số 1019/GDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Thực hiện hướng dẫn số 1136 /GDĐT-THCS ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục Bậc trung học cơ sở năm học 2024 - 2025;

Căn cứ văn bản 1081/GDĐT-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.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn

Quận 6 triển khai Kế hoạch kiểm tra định kì cuối kì I năm học 2024 - 2025 như sau:

1. Tổ chức kiểm tra đánh giá

1.1. Tổ chức kiểm tra

Các trường chủ động xếp lịch kiểm tra các môn theo khung thời gian của Phòng Giáo dục và Đào tạo, nhà trường tổ chức không quá 02 môn trong 1 buổi. 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 kì, các tổ chuyên môn áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo Văn bản 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; Văn bản số 3161/SGDDĐT-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 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 đơn vị 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 Hiệu trưởng quyết

định sau khi bàn bạc, thống nhất với các Tổ chuyên môn 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. Riêng đối với môn Tiếng Anh, thực hiện đề có trắc nghiệm khách quan, tự luận, gồm các nội dung: Kiểm tra kỹ năng Nghe (băng cassette, đĩa CD trong vòng 6 - 9 phút, đoạn nghe khoảng 2 - 3 phút, lặp lại 2 lần); Từ vựng và ngữ pháp: trắc nghiệm (chọn từ phù hợp nghĩa; giới từ, ...); Đọc hiểu: trắc nghiệm (dạng guided cloze và dạng true/false); Viết đúng dạng từ (Word forms): tự luận (cho dạng từ thích hợp); Viết: tự luận (sắp xếp lại các cụm từ thành câu hoàn chỉnh và biến đổi câu/viết câu đồng nghĩa). Ngoài ra đối với lớp 9, không kiểm tra kỹ năng Nghe, thay vào đó là kiểm tra Ngữ âm; Phần sắp xếp lại các cụm từ thành câu hoàn chỉnh sẽ được thay bằng phần điền vào chỗ trống với các cụm từ được trích từ tự điển.

1.3. Thời gian làm bài các môn

Thời gian làm bài kiểm tra:

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút;

+ Ngoại ngữ: 60 phút;

Lưu ý: Thời gian làm bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đối với môn học có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút.

1.4. Thời gian kiểm tra

Từ ngày 16/12/2024 đến ngày 27/12/2024.

1.5. Lịch kiểm tra

*** Khối 7, 9:**

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

*** Khối 6, 8:**

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

* Các môn còn lại trường tự sắp xếp lịch theo khung thời gian trên.

1.6. Tổ chức thực hiện

- 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 từ 25 đến 30 học sinh/phòng, sắp xếp lịch kiểm tra các khối lớp ở các buổi khác nhau.

- Nhà trường phân công thực hiện duyệt đề, xây dựng và chịu trách nhiệm về đề chính thức, đề dự bị, 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.

2. Thực hiện kế hoạch, báo cáo

- Các 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, các đơn vị thực hiện và nộp hồ sơ của hội đồng kiểm tra cuối kỳ qua địa chỉ <https://forms.office.com/r/W0XPCfHgmH> trước ngày 05/12/2024. Hồ sơ gồm:

+ Kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kì Học kì I năm học 2024 - 2025.

+ Quyết định thành lập hội đồng kiểm tra đánh giá cuối kì Học kì I.

- Các đơn vị 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/vKWXXEC2Ef> trước ngày 13/12/2024.

- Sau khi tổ chức kiểm tra, các đơn vị thực hiện và nộp báo cáo theo địa chỉ <https://forms.office.com/r/2nNKjzjM6n> trước ngày 06/01/2025 gồm:

+ Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá cuối kì Học kì I năm học 2024-2025.

+ Báo cáo tổ chuyên môn, báo cáo sơ kết Học kì I (sử dụng mẫu cũ).

- Thống kê điểm kiểm tra học kì, điểm trung bình các môn có thời hạn báo cáo cụ thể sẽ gửi link riêng về đơn vị sau.

Lưu ý:

- 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, 7 môn KHTN thì sẽ gửi 02 file (lưu ý soạn chung tất cả vào 1 file duy nhất), các file lần lượt là:

1. KHTN6-Bình Tay_Q6-deda-matran.docx

2. KHTN7-Bình Tay_Q6-deda-matran.docx

- Cuối cùng chuyển thành một file nén đặt tên file theo hướng dẫn trên và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo link đã cung cấp như trên.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm theo các nội dung trên. Đồng thời, đề nghị các trường 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, vướng mắc liên hệ Phòng Giáo dục và Đào tạo qua bộ phận Trung học cơ sở để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Các trường THCS, TH&THCS, THCS&THPT;
- Lưu: VT, Thư.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Vũ Ngọc Hằng