

Số 293/KH-THCS VVT

Tân Bình, ngày 25 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối Học kỳ I
Năm học 2024-2025

Căn cứ Công văn số 4977/SGDDT-GDTrH ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 5058/SGDDT-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 Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn quận Tân Bình;

Thực hiện Kế hoạch số 1302/KH-PGDĐT-THCS ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về kế hoạch hoạt động chuyên môn cấp Trung học cơ sở năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 193/KH-THCS ngày 28 tháng 8 năm 2024 của trường Trung học cơ sở Võ Văn Tần về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

Trường Trung học cơ sở Võ Văn Tần xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ I như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra:

- Các môn Giáo dục công dân, Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp, Công nghệ; Nghệ thuật (Âm nhạc - Mĩ thuật), Giáo dục thể chất, Tin học; Giáo dục địa phương; Tiếng Anh tăng cường chủ động tổ chức kiểm tra theo tình hình thực tế của trường từ tuần 14, 15 (từ ngày 09/12/2024 đến ngày 21/12/2024).

- Các môn còn lại: Kiểm tra theo lịch từ ngày 26/12/2024 đến ngày 02/01/2025.

- Nhà trường tổ chức kiểm tra, đánh giá theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021.

2. Nội dung ôn tập

- Từ tuần 01 đến tuần 15 của học kỳ 1 theo khung chương trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

3. Tổ chức kiểm tra

- Trường chủ động ra đề kiểm tra tất cả các môn kiểm tra cuối HKI.

- Lãnh đạo nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ I, định hướng cho tổ, nhóm chuyên môn lập ma trận ôn tập; ra đề kiểm tra, cách đặt câu hỏi và cấu trúc đề kiểm tra trên cơ sở ma trận kiến thức và kỹ năng.

- Các tổ, nhóm chuyên môn chủ động xây dựng kế hoạch ôn tập bộ môn, ma trận đặc tả đề kiểm tra; hướng dẫn xây dựng câu hỏi và cấu trúc đề kiểm tra; hướng dẫn và tiêu chí đánh giá (bài kiểm tra đánh giá bằng nhận xét).

- Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập các hội đồng ra đề, duyệt đề, sao in đề kiểm tra đảm bảo theo thống nhất của từng bộ môn.

4. Thời gian làm bài các môn

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.
- Tiếng Anh: 60 phút.
- Khoa học tự nhiên: 60 phút.
- Lịch sử và Địa lí: 60 phút.
- Các môn còn lại: 45 phút.

Mở bì đựng đề trước giờ làm bài tối đa 15 phút và lập biên bản mở bì đề cho từng môn.

Học sinh làm bài trên giấy kiểm tra. Riêng môn Tiếng Anh; Lịch sử-Địa lý và Khoa học tự nhiên học sinh làm bài trên đề kiểm tra.

Trên cơ sở lịch của Phòng GDĐT đã thống nhất ngày kiểm tra, đánh giá các môn; trường xây dựng lịch kiểm tra, cụ thể theo kế hoạch và thông báo đến học sinh và cha mẹ học sinh.

5. Hình thức đề kiểm tra

- Đảm bảo hình thức, nội dung kiểm tra theo đúng chương trình, kế hoạch dạy học; đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra.

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, 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; yêu cầu đảm bảo được việc đánh giá, phân loại học sinh theo đúng quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Riêng đối với các môn Tiếng Anh, Nghệ thuật thực hiện như sau:

*** Môn Tiếng Anh**

Bài kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có đầy đủ các phần nghe, nói, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ. Phần nghe, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ được làm trên giấy trong thời gian 60 phút và tính 80% số điểm bài kiểm tra, đánh giá cuối kì. Phần nghe, gồm 02 bài nghe. Phần đọc gồm 02 bài (dạng điền từ vào chỗ trống, True-False và trả lời câu hỏi), phần sử dụng ngôn ngữ được soạn dưới hình thức trắc nghiệm khách quan, kiểm tra khả năng sử dụng ngôn ngữ (từ vựng, ngữ pháp). Phần viết được soạn dưới hình thức tự luận, gồm có các dạng: dạng thức từ, viết lại câu sắp xếp câu.... Phần nói nhà trường có thể tổ chức một buổi kiểm tra, đánh giá riêng, và tính 20% trong số điểm kiểm tra, đánh giá học kì.

Phần nói tổ chức kiểm tra theo lớp từ ngày 09/12/2024 đến ngày 21/12/2024 và tính 20% trong số điểm kiểm tra học kì.

*** Môn Nghệ thuật**

Đề kiểm tra môn nghệ thuật gồm có 2 phân môn Âm nhạc và Mỹ thuật, thời lượng làm bài tối đa 45 phút. Các phân môn chấm riêng. Theo Thông tư 22 cả 2 phân môn xếp: Đạt thì môn nghệ thuật mới xếp: **Đạt**. Còn chỉ 1 phân môn không Đạt thì môn nghệ thuật xếp: **Không đạt**. Giáo viên bộ môn 2 phân môn này có thể thống nhất biểu điểm chấm để xếp loại chung cho môn nghệ thuật hoặc GVBM có thể chấm bằng cách đánh giá quá trình kèm bài tập cuối kỳ.

- Chỉ đạo các Tổ chuyên môn thực hiện ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra đánh giá cuối kì 1 và gửi file và bản in về lãnh đạo phụ trách bậc học Phòng Giáo dục và Đào tạo duyệt (Hạn chót trước ngày 06/12/2024).

6. Một số lưu ý

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 theo đúng quy chế kiểm tra, đánh giá do lãnh đạo nhà trường ban hành; tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1 nghiêm túc; lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Biên soạn đề kiểm tra định kì: Áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn 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 từ năm học 2020 - 2021.

- 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 quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông và Công văn 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024- 2025.

- Tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung tại trường nhằm đảm bảo tính khách quan và chính xác.

- Các tổ, nhóm chuyên môn phải có biên bản thống nhất thang điểm chấm bài từng môn, thể hiện việc chấm bài cho học sinh khuyết tật (nếu có) và thông qua lãnh đạo nhà trường trước khi thực hiện.

Lưu ý: Đánh giá học sinh khuyết tật được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông. Học sinh hòa nhập có đề thi riêng hoặc có hướng dẫn chấm phù hợp để đánh giá mức độ tiến bộ của học sinh đảm bảo công bằng theo quy định.

Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra: Hiệu trưởng quyết định sau khi bàn bạc, 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, đồng thời công khai đến toàn thể giáo viên, cha mẹ học sinh và học sinh.

- Đề kiểm tra các môn do trường ra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; Thiết kế ma trận đề đủ 4 cấp độ trong đó mức nhận biết, thông hiểu chiếm 70%; 20 -25%

là mức vận dụng; 10 hoặc 5% là vận dụng cao. (Tùy theo từng bộ môn và hướng dẫn chuyên môn của Phòng giáo dục Tân Bình).

- Nội dung ra đề bố trí hợp lý lượng kiến thức từ tuần 1 đến tuần 15. Trong đó lượng kiến thức từ tuần 1 đến tuần 7 chiếm khoảng 30 → 40% và kiến thức từ tuần 9 đến tuần 14 hoặc 15 chiếm 60%.

- Các tổ, nhóm chuyên môn phải thống nhất xây dựng ma trận đặc tả nội dung ôn tập, xây dựng đề cương ôn cho học sinh đăng lên và hệ thống LMS của nhà trường để công khai cho phụ huynh biết và nhắc HS tải về học; GV tiến hành vừa dạy chương trình theo kế hoạch đã xây dựng đầu năm học vừa ôn tập cho học sinh, chú ý rèn cách trả lời hay giải các bài tập tự luận cơ bản. GVBM lưu ý quan tâm đến HS hòa nhập khuyết tật và HS diện chưa đạt.

- Các tổ, nhóm chuyên môn nộp biên bản thống nhất xây dựng ma trận đặc tả nội dung ôn tập, ma trận đề kiểm tra cuối HKI về Phó hiệu trưởng phụ trách để duyệt và nộp PGD trước ngày 03/12/2024.

II. LỊCH KIỂM TRA

1. Khối 9 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Năm 26/12/2024	Ngữ văn	90 phút	7g30'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	9g45'
Thứ Bảy 28/12/2024	Toán	90 phút	7g30'
	Tiếng Anh	60 phút	9g45'
Thứ Ba 31/12/2024	Lịch sử và Địa lí	60 phút	7g30'

2. Khối 6 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Sáu 27/12/2024	Ngữ văn	90 phút	7g30'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	9g45'
Thứ Hai 30/12/2024	Toán	90 phút	7g30'
	Tiếng Anh	60 phút	9g45'
Thứ Năm 02/01/2025	Lịch sử và Địa lí	60 phút	7g30'

3. Khối 8 (Buổi chiều)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Năm 26/12/2024	Ngữ văn	90 phút	13g00'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	15g15'

Thứ Bảy 28/12/2024	Toán	90 phút	13g00'
	Tiếng Anh	60 phút	15g15'
Thứ Ba 31/12/2024	Lịch sử và Địa lí	60 phút	13g00'

4. Khối 7 (Buổi chiều)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Sáu 27/12/2024	Ngữ văn	90 phút	13g00'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	15g15'
Thứ Hai 30/12/2024	Toán	90 phút	13g00'
	Tiếng Anh	60 phút	15g15'
Thứ Năm 02/01/2025	Lịch sử và Địa lí	60 phút	13g00'

III. CHẤM PHÚC TRA

- Bài làm của học sinh phải có chữ ký ghi rõ họ, tên của giám thị coi kiểm tra và giám khảo chấm. Số điểm của bài ghi bằng chữ và số rõ ràng. Nếu sửa lại phải nêu rõ lý do sửa và chữ ký ghi rõ họ tên giáo viên sửa.

- Phó Hiệu trưởng cho chấm phúc tra (nếu cần thiết) hoặc gửi bài về Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức chấm phúc tra bài kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 của các trường khi có yêu cầu.

IV. THỰC HIỆN BÁO CÁO

Sau khi kết thúc kiểm tra, các trường gửi báo cáo, thống kê, file đề và hướng dẫn chấm các môn kiểm tra do trường ra đề về Phòng Giáo dục và Đào tạo từ 06/01/2025 đến 08/01/2025.

- Gửi file excel thống kê số liệu (trừ các sheet thống kê kết quả học tập, kết quả rèn luyện, điểm trung bình môn, điểm kiểm tra, đánh giá cuối kì 1) (Thầy Trần Công Sang, Email: tcsang.tanbinh@tphcm.gov.vn) từ ngày 23/12/2024 đến 25/12/2024.

- Gửi file excel thống kê số liệu thống kê kết quả học tập, kết quả rèn luyện, điểm trung bình môn, điểm kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 (Thầy Trần Công Sang, Email: tcsang.tanbinh@tphcm.gov.vn) trước 16g00 ngày 11/01/2025.

- Về báo cáo sơ kết cấp Trung học cơ sở và các bộ môn chờ thực hiện theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo sau.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với lãnh đạo nhà trường:

- Căn cứ hướng dẫn của Phòng GD&ĐT, Hiệu trưởng các trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy chế; ban hành các Quyết định thành lập các Hội đồng ra đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra... phục vụ công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1.

- Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm Phân công ra đề và duyệt đề kiểm tra HKI (có phụ lục đính kèm).

- Phó Hiệu trưởng phối hợp với Tổ trưởng hoặc nhóm trưởng bộ môn để hoàn thành đề chính thức và dự phòng cho đợt kiểm tra cuối kỳ đảm bảo tính bảo mật đề kiểm tra đánh giá đúng năng lực của học sinh, công bằng và minh bạch.

Hạn chót hoàn thành in ấn đề: ngày **07/12/2024** đối với các môn kiểm tra không tập trung; ngày **18/12/2024** đối với các môn kiểm tra tập trung.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng có thể thay đổi đề của GVBM dựa vào ma trận đặc tả nội dung ôn tập, in ấn đề tại trường và có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra và tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I đúng chỉ đạo, đúng quy trình.

- Thực hiện các chế độ báo cáo theo đúng quy định.

2. Đối với Tổ trưởng, nhóm trưởng và GVBM:

- Chủ động thực hiện theo kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối học kỳ I.

- Quy định mỗi GVBM xây dựng 01 đề /môn/khối.

- Tổ trưởng, nhóm trưởng tập trung đề của GVBM, kiểm tra và gửi 02 đề tổng hợp về cho Phó Hiệu trưởng. **Hạn chót 16g00 ngày 04/12/2024** (đối với các môn kiểm tra theo TKB) và **ngày 07/12/2024** (đối với các môn kiểm tra tập trung) qua email trường hoặc email PHT phụ trách.

- Phó Hiệu trưởng phối hợp với Tổ trưởng hoặc nhóm trưởng bộ môn để hoàn thành đề chính thức và dự phòng cho đợt kiểm tra cuối kỳ đảm bảo tính bảo mật đề kiểm tra đánh giá đúng năng lực của học sinh, công bằng và minh bạch.

3. Công tác tổ chức

- Về phòng kiểm tra:

Khối lớp	Số học sinh	Số phòng	Số thí sinh/phòng	Số BD HS
6	420	16	26	
7	498	21	24	
8	294	13	24	
9	329	14	24	
Tổng cộng	1541			

- Về phân công giám thị: 01 giám thị/phòng (từ 4->6 giám thị văn phòng/1 buổi).

- Giáo viên được phân công coi kiểm tra cần lưu ý:

➢ Có mặt đúng giờ (Sáng: 6g45; chiều: 12g15).

➢ Trang phục đúng quy định.

➢ Chấp hành nhiệm vụ coi kiểm tra; Quản lý tốt trật tự phòng kiểm tra.

➢ Không sử dụng điện thoại, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ (Kể cả giám thị làm công tác văn phòng).

4. Phân công chấm bài

- Tất cả bài kiểm tra theo lịch được đánh mật mã, cắt phách và chấm theo phân công của Hiệu trưởng. Giáo viên chấm tập trung tại trường. (Sáng: 7g15 nhận bài chấm tại PHT; Chiều 13h00. Hạn chót nộp bài cuối ngày vào lúc 16g30 cho Phó Hiệu trưởng).

- Giáo viên có tối đa 72 giờ chấm bài (tùy theo số lượng bài chấm) kể từ khi kết thúc giờ làm bài kiểm tra. Sau khi chấm xong nhận phách để ráp theo thứ tự phòng và ký trả bài kiểm tra đảm bảo số lượng từ Phó Hiệu trưởng.

- Giáo viên chấm kiểm tra theo Hướng dẫn chấm thống nhất của nhóm. Lưu ý có thống nhất chấm cho HS hòa nhập, khuyết tật phù hợp.

- Thống nhất đáp án được ghi trong biên bản họp nhóm và được *Phó Hiệu trưởng phê duyệt vào cuối biên bản* trước khi chấm bài.

- Giáo viên chấm kiểm tra phải ký tên và ghi họ tên trên bài kiểm tra, ghi cả điểm số bằng số và bằng chữ trên từng bài. Trường hợp sửa điểm bài kiểm tra phải do GV chấm lần đầu sửa, đồng thời phải ký tên lần 2 trên bài kiểm tra để xác nhận sửa điểm (Lập biên bản điều chỉnh điểm bài kiểm tra và nộp lại bài kiểm tra điều chỉnh điểm tại Phòng PHT).

- Ngày 06/01/2025: Tất cả GVBM phát bài cho học sinh xem lại để biết kết quả làm bài sau đó nộp về Văn phòng để lưu trữ. (theo giờ phân công).

- Ngày 07/01/2024: GVBM hoàn tất điều chỉnh điểm, sai sót điểm kiểm tra HKI. Giáo viên nộp lại bảng điểm cá nhân đã kiểm tra, ký xác nhận số chỗ điều chỉnh điểm trước 17h00 cho Phó hiệu trưởng.

Sau thời gian kiểm tra, đánh giá cuối kì 1, giáo viên bộ môn tiếp tục dạy học bình thường theo lịch của nhà trường, GVBM giảng dạy đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kì 1 năm học 2024 – 2025 của trường Trung học cơ sở Võ Văn Tần, đề nghị các bộ phận liên quan phối hợp và tổ chức thực hiện nghiêm túc và đúng quy định./.

Nơi nhân:

- Phòng GDĐT (để b/c);
- TTCM, GVBM, GVCN;
- Lưu: VT.



Hồ Vĩnh Thịnh





PHỤ LỤC

(Đính kèm công văn hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kì 1 cấp Trung học cơ sở)

1. Đối với file đề và đáp án các môn do trường ra đề

- Tập tin đề và đáp án kiểm tra do trường ra đề của **mỗi môn học, mỗi khối** được đặt tên theo kiểu tiếng Việt không dấu gồm tên môn học, khối lớp và tên trường THCS.
- Đề, và đáp án của một môn/khối thực hiện chung trong một file, đặt tên như ví dụ sau đây:

CN6 – VVT.docx

CN7 – VVT.docx

CN8 – VVT.docx

CN9 – VVT.docx

- Toàn bộ các tập tin của 01 môn học trên lưu trong 1 Folder, đặt tên gồm tên môn học, tên trường THCS (không dấu), như ví dụ sau:
Cong nghe – Vo Van Tan

Nén và gửi về địa chỉ mail của Thầy Trần Công Sang, Email:
tcsang.tanbinh@tphcm.gov.vn

Thực hiện tương tự đối với các môn học còn lại.

2. Đối với file word theo mẫu Google Forms báo cáo trực tuyến của Sở GDĐT

- File báo cáo các môn học (Phó Hiệu trưởng đã duyệt nội dung), lưu theo ví dụ như sau:

Van – VVT.docx Toan - VVT.docx NGLL – VVT.docx

- File báo cáo cấp THCS của trường, lưu theo ví dụ như sau:

THCS VVT.docx

- Tất cả các file báo cáo trên lưu trong 01 Folder, đặt tên như ví dụ sau: **Bao cao HKI 2425 – VVT**

Nén và gửi về địa chỉ mail của Thầy Trần Công Sang, Email:
tcsang.tanbinh@tphcm.gov.vn

