

Số: 81/KH-THCS PTH

Gò Vấp, ngày 25 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức ôn tập và kiểm tra, đánh giá học sinh giữa kì II Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo tiếp tục thực hiện đổi mới kiểm tra, đánh giá;

Căn cứ Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành khung thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 5058/SGDĐT-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 Công văn số 987/GDĐT-PT ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về việc hướng dẫn nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Công văn số 988/PGDĐT-PT ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về hướng dẫn thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 461/KH-THCS PTH ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Trường THCS Phan Tây Hồ về thực hiện hoạt động giáo dục nhà trường năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Quy chế tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kì, kiểm tra lại, đánh giá cho điểm, xếp loại học sinh năm học 2024 - 2025 ban hành kèm theo Quyết định số 468/QĐ-THCS PTH ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Trường THCS Phan Tây Hồ. Trường THCS Phan Tây Hồ xây dựng Kế hoạch tổ chức ôn tập, kiểm tra, đánh giá học sinh giữa kì I, năm học 2024 - 2025 như sau:

I. NỘI DUNG ÔN TẬP GIỮA KÌ II

1. Giáo viên đảm bảo hoàn thành chương trình môn học đến thời điểm kiểm tra chương trình trong giới hạn kiểm tra theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu, Phòng Giáo dục và Đào tạo (**từ tuần 19 đến tuần 24**).

- Thực hiện việc củng cố kiến thức và ôn tập cho học sinh trước khi tổ chức kiểm tra đánh giá giữa kì II.

- Kiểm tra đánh giá giữa kì II: Từ tuần thứ 25 của học kì II.

2. Tổ trưởng, nhóm trưởng xây dựng kế hoạch ôn tập kiểm tra giữa kì II của tổ, nhóm chuyên môn theo hướng dẫn chung của Ban Giám hiệu nhà trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Thực hiện nội dung ôn tập cho học sinh.

- Giáo viên bộ môn tiến hành ôn tập hệ thống hóa kiến thức và tổ chức ôn tập cho học sinh khối lớp 6, 7, 8, 9 ngay trong các giờ học chính khóa, các tiết học buổi 2 tại nhà trường.

- Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với giáo viên bộ môn phân loại đối tượng học sinh, tăng cường dạy phụ đạo cho các đối tượng học sinh yếu với phương pháp phù hợp với từng đối tượng học sinh.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA GIỮA KÌ II

1. Nội dung kiểm tra

Từ tuần 19 đến tuần 24 (tất cả các môn học).

2. Thời gian tổ chức kiểm tra

- Từ tuần 25 đến tuần 28 (ngày **từ ngày 03/3/2025 đến ngày 29/3/2025**, tổ chức kiểm tra các môn theo lịch kiểm tra giữa kì II).

- Kiểm tra tập trung theo khối lớp các môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, Khoa học tự nhiên.

- Các môn còn lại kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp.

3. Thời gian làm bài các môn

- **Thời gian làm bài 60 phút:**

- + Các môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh của khối 6, 7, 8, 9.

- + Các môn: Lịch sử và Địa lí, Khoa học tự nhiên, Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp (khối 6, 7, 8, 9).

- **Thời gian làm bài 45 phút:** các môn còn lại.

4. Hình thức tổ chức kiểm tra: kiểm tra trực tiếp.

- **Hình thức tự luận:** Ngữ văn 6, 7, 8, 9.; Toán 9; GDCD 6, 7, 8, 9.

- **Hình thức trắc nghiệm và tự luận:** Toán 6, 7, 8; Tiếng Anh 6, 7, 8, 9; Lịch sử & Địa lí 6, 7, 8, 9; KHTN 6, 7, 8, 9; Lịch sử & Địa lí 6, 7, 8, 9; Tin học 6, 7, 8, 9. Công nghệ 6, 7, 8, 9.

- **Hình thức thực hành:** Môn Thể dục, Nghệ thuật (Âm nhạc và Mỹ thuật), Hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp, Giáo dục địa phương.

5. Biên soạn đề kiểm tra

- Kiểm tra theo đề chung của nhà trường các môn:

Khối lớp 6, 7, 8, 9: môn Ngữ văn, Lịch sử và Địa lí, GDCD, tiếng Anh, Toán, KHTN, Công nghệ, Tin học.

- Về biên soạn đề kiểm tra định kì, các tổ chuyên môn áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDDT-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 **trong đó có chú ý đến tình hình dạy và học thực tế tại nhà trường.**

- 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.

- Hiệu trưởng quyết định sau khi bàn bạc, thống nhất với Ban Giám hiệu, 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 về hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỷ lệ các mức độ câu hỏi).

*** Lưu ý:**

- Đề kiểm tra đánh giá giữa kì II đảm bảo đủ 4 mức độ: nhận biết, thông hiểu, vận dụng và vận dụng cao, tỉ lệ (4 - 3 - 2 - 1).

- Đề kiểm tra đánh giá giữa kì II, Hội đồng ra đề biên soạn 04 mã đề/môn (với những môn GDCD 6, 7, 8, 9; Công nghệ 6, 7, 8, 9, Tin học 6, 7, 8, 9).

6. Đảm bảo an toàn kì kiểm tra giữa kì II

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra giữa kì II, năm học 2024 - 2025 đảm bảo như sau:

- Việc phân công cán bộ, giáo viên thực hiện công tác kiểm tra giữa kì II đúng quy định. Sắp xếp lịch kiểm tra các khối lớp ở các buổi khác nhau.

- Xây dựng quy trình chấm kiểm tra; Quyết định thành lập các hội đồng kiểm tra đánh giá giữa kì II gồm: Hội đồng ra đề; Hội đồng sao in đề; Hội đồng coi; Hội đồng chấm, nhập điểm, lên điểm; tổ chức chấm thẩm định.

- 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 tình huống 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.

- Đề kiểm tra 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 phù hợp với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình.

- Môn Lịch sử và Địa Lí 6, 7, 8, 9 khi làm bài kiểm tra đánh giá giữa kì II học sinh được sử dụng tập bản đồ Địa lí, tập Atlas của khối lớp.



- Nhà trường có tổ chức dạy chương trình tích hợp thực hiện kiểm tra đánh giá các môn học trong chương trình tích hợp theo văn bản số 3524/GDĐT-TrH ngày 23/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ chức thật nghiêm túc khâu coi và chấm bài kiểm tra đánh giá giữa kì II → để đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh.

- Thống kê điểm bài kiểm tra đánh giá giữa kì II thật chính xác (những học sinh vắng trong ngày kiểm tra, đánh giá giữa kì II nhưng giáo viên bộ môn đã cho kiểm tra bổ sung thì vẫn thống kê bình thường vào bảng).

- Giáo viên bộ môn phải tổ chức trả bài và sửa bài kiểm tra đánh giá giữa kì I cho học sinh thật kĩ lưỡng.

7. Lịch kiểm tra giữa kì II, năm học 2024 - 2025: (văn bản đính kèm)

8. Tổ chức chấm, trả bài kiểm tra giữa kì II

8.1. Tổ chức chấm bài kiểm tra giữa kì II:

- Đối với các môn, các khối có nhiều giáo viên bộ môn dạy, trước khi triển khai chấm, Ban Giám hiệu phải tổ chức cho giáo viên thảo luận đáp án, biểu điểm và chấm chung ít nhất 5 bài trước khi chấm cá nhân.

- Trong quá trình thảo luận đáp án, biểu điểm, Ban Giám hiệu chỉ đạo các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn phải bám sát hướng dẫn chấm, tuyệt đối không tự ý chia nhỏ đáp án, xây dựng biểu điểm chấm khác với hướng dẫn chấm đã được thống nhất của tổ/nhóm, Ban Giám hiệu.

- Thống kê điểm bài kiểm tra giữa kì II chính xác (những học sinh vắng trong ngày kiểm tra giữa kì II sẽ không thống kê vào bảng).

- Yêu cầu chấm đúng đáp án, đảm bảo công bằng, khách quan để đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh.

- Sau 05 ngày, kể từ lúc nhận bài chấm (đối với các môn Ngữ văn, Toán), 03 ngày đối với các môn còn lại, giám khảo nộp bài kiểm tra giữa kì II đã chấm điểm về Ban Giám hiệu duyệt.

- Hiệu trưởng tổ chức chấm thẩm định các bài kiểm tra đánh giá giữa kì II (sau khi giáo viên hoàn tất chấm bài kiểm tra) theo qui định (**mã hóa bài chấm thẩm định, phân công giáo viên chấm chéo**).

- Ban Giám hiệu tổ chức chấm thẩm định 05 bài kiểm tra/01 giáo viên trước khi chuyển bộ phận văn phòng ráp phách. (Đối với những môn chỉ có 01 đến 02 giáo viên dạy Ban Giám hiệu tổ chức chấm thẩm định từ 10 → 20 bài kiểm tra.)

8.2. Tổ chức trả bài kiểm tra giữa kì II:

- Giáo viên bộ môn phải tổ chức trả bài và sửa bài kiểm tra giữa kì I cho học sinh thật kĩ lưỡng.

- Giáo viên bộ môn tổ chức trả bài, công khai điểm và sửa bài cho học sinh theo tinh thần đáp án. Thực hiện nghiêm túc, khách quan, minh bạch việc công khai điểm, sửa bài, tiếp nhận và giải quyết những thắc mắc, kiến nghị của học sinh đúng quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thầy Nguyễn Văn Hiền - Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch dạy, học để bảo đảm lịch ôn tập, kiểm tra giữa kì I và hoàn thành chương trình đúng kế hoạch thời gian quy định.

- Xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra giữa kì I, năm học 2024 - 2025; Quy trình chấm kiểm tra; Ra Quyết định thành lập các hội đồng kiểm tra giữa kì I gồm: Hội đồng ra đề; Hội đồng sao in đề; Hội đồng coi kiểm tra, Hội đồng chấm, chấm thẩm định, nhập điểm lên điểm theo đúng Quy chế tổ chức kiểm tra học tập, rèn luyện của học sinh do nhà trường ban hành.

- Chỉ đạo Phó Hiệu trưởng tổ chức thực hiện kiểm tra giữa kì I theo đúng Quy chế tổ chức kiểm tra do nhà trường ban hành.

2. Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm triển khai chỉ đạo thực hiện Kế hoạch ôn tập và kiểm tra giữa kì I, năm học 2024 - 2025 đến Hội đồng chuyên môn. Chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo giáo viên kế hoạch ôn tập, kiểm tra học giữa kì II.

- Chịu trách nhiệm thẩm định đề kiểm tra, giám sát việc sao in đề kiểm tra, niêm phong và bảo mật đề kiểm tra các môn phụ trách, các môn kiểm tra do nhà trường ra đề theo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm chính về việc tổng hợp thống kê, báo cáo kết quả kiểm tra giữa kì II, năm học 2024 - 2025.

- Chịu trách nhiệm phân công giám thị coi kiểm tra, tổ chức các buổi coi kiểm tra tập trung.

3. Cô Chung Thị Thanh Thúy - Phó Hiệu trưởng

- Thiết lập hồ sơ tổ chức ôn tập, kiểm tra giữa kì II.

- Chịu trách nhiệm sinh hoạt quy chế coi kiểm tra giữa kì II, năm học 2024 - 2025 đến Hội đồng chuyên môn. Chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo giáo viên kế hoạch ôn tập, kiểm tra học giữa kì II các môn phụ trách.

- Chịu trách nhiệm thẩm định đề kiểm tra, giám sát việc sao in đề kiểm tra, niêm phong và bảo mật đề kiểm tra các môn phụ trách, các môn kiểm tra do nhà trường ra đề theo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm tổ chức các buổi coi kiểm tra tập trung.

4. Các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn

- Các tổ, nhóm trưởng chuyên môn tổ chức họp chuyên môn thống nhất trong tổ, nhóm về kế hoạch ôn tập, kiểm tra giữa kì II của tổ nhóm và nhà trường, xây dựng và triển khai ma trận đề, soạn đề kiểm tra giữa học kỳ II theo đúng kế hoạch của Ban Giám hiệu nhà trường đã đề ra.

- Nhóm trưởng chủ trì tổ chức họp nhóm giám khảo thống nhất đáp án, chấm chung; triển khai tinh thần thống nhất từ cán bộ chỉ đạo đến các thành viên trong nhóm.

- Hướng dẫn giáo viên trả bài, sửa bài, thống kê, vào điểm, nộp bài kiểm tra giữa kì II về bộ phận học vụ lưu trữ theo đúng quy định.

5. Bộ phận văn phòng

5.1. Nhân viên Văn thư, bộ phận học vụ:

- Chịu trách nhiệm sao in đề kiểm tra giữa kì II, niêm phong và bảo mật đề kiểm tra các môn kiểm tra do nhà trường ra đề dưới sự giám sát của Ban Giám hiệu nhà trường theo đúng quy định.

- Cùng phối hợp thống kê báo cáo kiểm tra giữa kì II, năm học 2024 - 2025 theo sự phân công của Ban Giám hiệu nhà trường.

+ Sao in đề kiểm tra giữa kì II khối lớp 8: Cô Trần Thị Thu Ninh - BPHV.

+ Sao in đề kiểm tra giữa kì II khối lớp 6, 7, 9: Cô Quách Thị Hoài Nam - NVVT.

5.2. Nhân viên CNTT:

- Cô Nguyễn Thị Ngọc Bích - Nhân viên CNTT quản lý phần mềm nhập điểm.

- Thống kê báo cáo kết quả kiểm tra giữa kì I, năm học 2024 - 2025 theo sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên.

5.3. Nhân viên Thư viện, giáo viên thiết bị:

Cô Phạm Thị Thu Hiền - NVTV, Anh Mạc Long Quang - NVTB phối hợp thực hiện theo sự phân công của Ban Giám hiệu nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh giữa kì I, năm học 2024 - 2025 của nhà trường, đề nghị các cá nhân và các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT; (để báo cáo)
- Ban Giám hiệu;
- Tổ trưởng chuyên môn; KTCN;
- Bộ phận học vụ, CNTT;
- GVCN, giáo viên bộ môn;
- Lưu: VT, hồ sơ CM.



Nguyễn Văn Hiền