

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I
năm học 2022 – 2023

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT;

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

Căn cứ Công văn số 3995/SGDĐT-GDTrH ngày 20 tháng 10 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2022 - 2023;

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

Thực hiện Kế hoạch số 1093/KH-PGDĐT-THCS ngày 29 tháng 8 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về kế hoạch hoạt động chuyên môn cấp trung học cơ sở năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Công văn số 1458/PGDĐT-THCS ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Công văn số 1716/PGDĐT-THCS ngày 24 tháng 11 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 cấp Trung học cơ sở năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-NGT ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng trường trung học cơ sở Nguyễn Gia Thiều về ban hành Quy chế kiểm tra đánh giá năm học 2022 – 2023;

Căn cứ kế hoạch số 241/KH-NGT ngày 05 tháng 9 năm 2022 của trường trung học cơ sở Nguyễn Gia Thiều về kế hoạch hoạt động chuyên môn - Bộ môn Công nghệ năm học 2022 – 2023,

Trường trung học cơ sở Nguyễn Gia Thiều tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 năm học 2022 – 2023 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

- Các môn Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp, Tin học, Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc - Mĩ thuật), Giáo dục địa phương 6, Công nghệ 9 (thực hành); Tiếng Anh tăng cường; Tiếng Anh 6, 7 (Phần nói): Tổ chức kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu **từ ngày 05/12/2022 đến ngày 14/12/2022**.

- Các môn còn lại: Tổ chức kiểm tra và theo lịch của Phòng Giáo dục - Đào tạo và của nhà trường.

2. Thời gian làm bài các môn

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.

- Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, 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 học sinh làm bài trên đề kiểm tra.

3. Nội dung ôn tập

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

4. Tổ chức kiểm tra

- Các tổ, nhóm chuyên môn chủ động xây dựng 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); Tổ trưởng, nhóm trưởng tổ chức họp thống nhất ma trận, đặc tả đề kiểm tra trong toàn thể giáo viên (thể hiện bằng biên bản) và nộp về Phó Hiệu trưởng phê duyệt.

- Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập các Ban ra đề, duyệt đề kiểm tra (đảm bảo theo thống nhất của từng bộ môn), coi kiểm tra, chấm kiểm tra.

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 Phó 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 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

*** Đối với Môn Tiếng Anh**

- Đối với Khối 6, 7:

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 học kì. Phần nghe, gồm 02 bài nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc). 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 kiểm tra kỹ năng nói (tính 20% trong số điểm kiểm tra học kì) được tổ chức tại lớp học theo Thời khóa biểu **từ ngày 05/12/2022 đến 15/12/2022**.

- Đối với Khối 8, 9:

Bài kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 gồm có 40 câu, kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận được làm trên giấy trong thời gian 60 phút. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có các phần nghe, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ. Phần nghe, gồm 01 bài nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc). 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.

*** Đối với các môn học trong chương trình tích hợp:** thực hiện theo văn bản số 3524/GDĐT-TrH của Sở Giáo dục và Đào tạo về thống nhất thực hiện kiểm tra đánh giá các môn học trong chương trình tích hợp từ năm học 2020 – 2021.

6. Thời gian ra đề kiểm tra, duyệt đề và in sao đề

6.1. Đối với các môn kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu (Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp, Tin học, Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc - Mĩ thuật), Giáo dục địa phương 6, Công nghệ 9; Tiếng Anh tăng cường; Tiếng Anh 6, 7 (Phần nói).

- Tổ, nhóm trưởng nộp bản đặc tả đề, ma trận và **02 đề kiểm tra** về Hội đồng duyệt đề phê duyệt **trước 09g00 ngày 02/12/2022**.

- Hội đồng duyệt đề tiến hành duyệt đề và hoàn tất công tác in sao đề trước **7g30 ngày 05/12/2022**.

6.2. Đối với các môn kiểm tra theo lịch tập trung

- Giáo viên được phân công ra đề kiểm tra có mặt tại phòng Phó Hiệu trưởng **vào lúc 8g00 (theo lịch điều động) để** thực hiện nhiệm vụ. Giáo viên tuyệt đối tuân thủ chế độ bảo mật đề kiểm tra theo quy định của Nhà nước, vi phạm sẽ bị xử lý tùy theo mức độ và quy định của Ngành, của pháp luật.

- Hội đồng duyệt đề tiến hành duyệt đề và in sao đề kiểm tra ngay sau khi đề đã được duyệt. Hội đồng duyệt đề và in sao đề tuyệt đối tuân thủ chế độ bảo mật đề kiểm tra theo quy định của Nhà nước, vi phạm sẽ bị xử lý tùy theo mức độ và quy định của Ngành, của pháp luật.

7. Chuẩn bị phòng kiểm tra và các biểu mẫu

- Học sinh làm bài kiểm tra cuối kỳ I (theo lịch kiểm tra) tại các phòng kiểm tra theo số báo danh được sắp xếp theo a,b,c...

- Bộ phận văn phòng hoàn tất các biểu mẫu và sắp xếp phòng gọn gàng, ngăn nắp **trước ngày 16/12/2022**.

- Bộ phận quản sinh và phục vụ chuẩn bị đủ số lượng bàn ghế **trước ngày 16/12/2022**.

8. Địa điểm và hình thức kiểm tra

- Học sinh tham dự kiểm tra theo số báo danh và phòng kiểm tra được niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Học sinh có mặt tại Phòng kiểm tra trước giờ làm bài 30 phút (Buổi sáng có mặt lúc 7g00; Buổi chiều có mặt lúc 12g30). Học sinh kiểm tra tập trung theo phòng kiểm tra, làm bài trên giấy làm bài do hội đồng cung cấp (theo quy định của nhà trường).

- Cán bộ coi kiểm tra có mặt tại Hội đồng (Phòng Thư viện) trước giờ làm bài 30 phút (Buổi sáng có mặt lúc 7g00; Buổi chiều có mặt lúc 12g30)

9. Nhận bài kiểm tra – Chấm bài

- Sau mỗi buổi kiểm tra, giáo viên bộ môn phải họp thống nhất hướng dẫn chấm, và lưu lại biên bản kèm thang điểm trong hồ sơ Tổ, nhóm. Biên bản thống nhất thang điểm chấm phải thể hiện rõ việc chấm bài cho học sinh khuyết tật (nếu có) và thông qua lãnh đạo nhà trường trước khi thực hiện.

- Tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung tại trường nhằm đảm bảo tính khách quan và chính xác. Việc chấm trả bài phải đảm bảo theo đúng tiến độ của nhà trường. Giáo viên nhận bài kiểm tra để thực hiện chấm ngay sau mỗi buổi kiểm tra của bộ môn và hoàn tất chấm bài sau khi kiểm tra 72 giờ.

10. Một số lưu ý

- Không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường (khối lớp) tham gia các khâu ra đề, coi kiểm tra.

- 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 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 đối với khối lớp 6, lớp 7; khuyến khích các trường vận dụng kiểm tra đánh giá theo công văn này đối với khối lớp 8, 9.

II. LỊCH KIỂM TRA

1. Khối 9 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ sáu 16/12/2022	GDCD	45 phút	7g30'
Thứ Bảy 17/12/2022	Ngữ văn	90 phút	7g30'
	Hóa học	45 phút	9g45'
Thứ Ba 20/12/2022	Toán	90 phút	7g30'
	Địa lí	45 phút	9g45'
Thứ Năm 22/12/2022	Tiếng Anh	60 phút	7g30'
	Lịch sử	45 phút	9g15'
Thứ Bảy 24/12/2022	Sinh học	45 phút	7g30'
	Vật lí	45 phút	9g00'

2. Khối 6 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Sáu 16/12/2022	Giáo dục công dân	45 phút	7g30'
	Công nghệ	45 phút	9g00'
Thứ Hai 19/12/2022	Ngữ văn	90 phút	7g30'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	9g45'
Thứ Tư 21/12/2022	Toán	90 phút	7g30'
	Tiếng Anh	60 phút	9g45'
Thứ Sáu, 23/12/2022	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 Sáu 16/12/2022	Giáo dục công dân	45 phút	13g00'
	Công nghệ	45 phút	14g30'
Thứ Bảy 17/12/2022	Ngữ văn	90 phút	13g00'
	Hóa học	45 phút	15g15'
Thứ Ba 20/12/2022	Toán	90 phút	13g00'
	Địa lí	45 phút	15g15'
Thứ Năm 22/12/2022	Tiếng Anh	60 phút	13g00'
	Lịch sử	45 phút	14g45'
Thứ Bảy 24/12/2022	Sinh học	45 phút	13g00'
	Vật lí	45 phút	14g30'

4. Khối 7 (Buổi chiều)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Sáu 16/12/2022	Giáo dục công dân	45 phút	13g00'
	Công nghệ	45 phút	14g30'
Thứ Hai 19/12/2022	Ngữ văn	90 phút	13g00'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	15g15'
Thứ Tư 21/12/2022	Toán	90 phút	13g00'
	Tiếng Anh	60 phút	15g15'
Thứ Sáu 23/12/2022	Lịch sử và Địa lí	60 phút	13g00'

III. CHẤM PHÚC TRA

- Giáo viên nộp bài kiểm tra về Phó Hiệu trưởng phụ trách (trước 72 giờ tính từ khi kết thúc giờ làm bài kiểm tra). Phó Hiệu trưởng gửi bài kiểm tra về bộ phận chuyên môn Trung học cơ sở - Phòng Giáo dục và Đào tạo để chấm phúc tra (nếu có). Phòng Giáo dục và Đào tạo trả bài và kết quả chấm phúc tra cho trường trong vòng 24 giờ sau khi nhận bài.

- Sau 72 giờ tính từ khi kết thúc giờ làm bài kiểm tra, thực hiện ráp phách bài kiểm tra.

- Khi nộp bài chấm phúc tra: Bài kiểm tra của học sinh được đựng trong 01 túi có niêm phong. Bên ngoài túi ghi tên trường, phòng kiểm tra, môn kiểm tra và số lượng bài, số lượng tờ. Bài gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo chấm phúc tra không ráp phách, trường sẽ ráp phách sau khi Phòng Giáo dục và Đào tạo trả kết quả chấm phúc tra.

IV. THỰC HIỆN BÁO CÁO

1. Nội dung 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.

- Báo cáo trực tuyến: Các trường Trung học cơ sở, tổ bộ môn thực hiện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Hạn nộp

- Gửi file đề và đáp án các môn trường ra đề về bộ phận Trung học cơ sở theo bộ môn từ ngày **02/01/2023 đến 05/01/2023**.

- Gửi file excel thống kê số liệu (Thầy Đỗ Quốc Khánh – Email: qkhanh1900@gmail.com) trước **16g00 ngày 13/01/2023**.

- 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.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công thực hiện

1.1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kì 1; các Quyết định thành lập Ban ra đề, duyệt đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, các ban phục vụ công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1.

- Chỉ đạo các tổ trưởng, nhóm trưởng họp tổ, nhóm thống nhất ma trận đề kiểm, bản đặc tả ma trận, gửi về Phó Hiệu trưởng tổng hợp và trình lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

- Hội đồng ra đề, duyệt đề, in sao đề kiểm tra có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra tại trường; thực hiện các chế độ báo cáo theo đúng quy định.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 đúng tiến độ, đúng quy chế, lưu trữ hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình học kì 1, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học

- Thông kê kết quả kiểm tra, đánh giá cuối kì 1; báo cáo kết quả kiểm tra việc tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 về Phòng Giáo dục và Đào tạo; Thực hiện báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và báo cáo sơ kết theo hướng dẫn của Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

1.2. Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn

- Chủ động xây dựng 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). Tổ trưởng, nhóm trưởng tổ chức họp thống nhất ma trận, đặc tả đề kiểm tra trong toàn thể giáo viên (thể hiện bằng biên bản) và nộp về Phó Hiệu trưởng phê duyệt.

- Có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra; thực hiện các chế độ báo cáo theo đúng quy định.

- Nhắc nhở giáo viên tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình học kì 1, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học.

- Thực hiện báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và báo cáo sơ kết theo hướng dẫn của Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo (khi có thông báo).

1.3. Giáo viên.

- Tham gia họp thống nhất ma trận, đặc tả đề kiểm tra do Tổ trưởng, nhóm trưởng tổ chức.

- Tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình học kì 1, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học.

- Thực hiện các nhiệm vụ ra đề, in sao đề, coi, chấm kiểm tra theo đúng quy định, đúng quy chế và thời gian do nhà trường quy định.

2. Tiến độ thực hiện

- **Từ ngày 25/11/2022 đến ngày 28/11/2022:** Xây dựng và ban hành kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ I; Ban hành các Quyết định thành lập các Ban ra đề, duyệt đề, in sao đề kiểm tra; các Ban coi kiểm tra, chấm kiểm tra, phục vụ công tác tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ I.

- **Từ ngày 28/11/2022 đến ngày 02/12/2022:** Tổ, nhóm họp thống nhất ma trận đề, bản đặc tả ma trận và gửi về Phó Hiệu trưởng phụ trách trước **09g00 ngày 02/12/2022 (Thứ 6).**

- **Ngày 03/12/2022:** Phó Hiệu trưởng nộp bản đặc tả, ma trận đề về Phòng Giáo dục và Đào tạo (bộ phận trung học cơ sở) phê duyệt

- **Từ ngày 05/12/2022 đến ngày 15/12/2022:** Các bộ môn Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp, Tin học, Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc - Mỹ thuật), Giáo dục địa phương 6, Công nghệ 9; Tiếng Anh tăng cường; Tiếng Anh 6, 7 (Phần nói): Tổ chức kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu và hoàn tất kiểm tra đánh giá môn mình phụ trách chậm nhất 16g00 ngày 15/12/2022.

- **Từ 8h00, ngày 15/12/2022:** Hội đồng ra đề, duyệt đề (các môn kiểm tra tập trung) thực hiện nhiệm vụ tại Phòng Phó Hiệu trưởng (theo danh sách phân công cụ thể).

- **Từ ngày 15/12/2022:** Tiến hành in sao đề, đóng gói và bảo mật đề kiểm tra theo đúng quy định.

- **16g45 ngày 15/12/2022:** Hoàn tất chuẩn bị cơ sở vật chất (bàn ghế, phòng kiểm tra, âm thanh...) và biểu mẫu phục vụ cho công tác tổ chức kiểm tra cuối kỳ.

- **Từ ngày 16/12/2022 đến ngày 24/12/2022:** tổ chức kiểm tra đánh giá các bộ môn còn lại (theo lịch kiểm tra).

- **15g00 ngày 26/12/2022:** Hoàn tất việc chấm, trả bài cho học sinh.

- **Từ ngày 02/01/2023 đến ngày 05/01/2023:** Phó Hiệu trưởng gửi file đề và đáp án các môn trường ra đề về bộ phận Trung học cơ sở theo bộ môn.

- **Từ ngày 10/01 đến 16g00 ngày 12/01/2023:** Phó Hiệu trưởng gửi file excel thống kê số liệu (Thầy Quốc Khánh – Email: qkhanh1900@gmail.com).

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 năm học 2022 – 2023 của trường trung học cơ sở Nguyễn Gia Thiều quận Tân Bình, yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm túc và đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo (Bộ phận THCS);
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Toàn thể giáo viên, nhân viên, học sinh;
- Toàn thể Cha mẹ học sinh;
- Lưu: VP, VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Xuân Đắc