

Số: 182/KH-THCS ATĐ

Cần Giờ, ngày 09 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I- Năm học 2024-2025

Căn cứ Công văn số 1271/GDDĐT, ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Cần Giờ về việc triển khai công văn số 4977/SGDDĐT-GDTrH ngày 13/8/2024 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 Kế hoạch số 94/KH-THCSATĐ ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Trường Trung học cơ sở An Thới Đông về thực hiện kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025.

Trường Trung học cơ sở An Thới Đông xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2024-2025 như sau:

I. CÔNG TÁC COI KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị:

- Thực hiện thiết lập Hồ sơ kiểm tra cuối học kỳ I theo hướng dẫn kiểm tra cuối học kỳ I của Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phương án bố trí phòng kiểm tra: Tất cả các khối 6, 7, 8, 9 đồng loạt kiểm tra buổi sáng, buổi chiều chấm kiểm tra tập trung.
- Tổng số học sinh tham gia kiểm tra: 660 trong đó
 - + Khối 6 : 149 học sinh gồm 04 phòng
 - + Khối 7: 204 học sinh gồm 05 phòng
 - + Khối 8: 173 học sinh gồm 04 phòng
 - + Khối 9: 134 học sinh gồm 04 phòng (Đính kèm Danh sách học sinh đủ điều kiện dự kiểm tra);
- Danh sách kiểm tra cuối học kỳ được xếp theo A, B, C; theo từng khối và được chia theo phòng. Số phòng tương ứng với số lớp;

2. Hình thức tổ chức kiểm tra:

Ban giám hiệu nhà trường đề nghị tất cả thầy cô bộ môn rà soát, đánh giá hiệu quả việc tổ chức dạy học; tổ chức phụ đạo, bồi dưỡng, bổ sung kiến thức cho học sinh trước khi tổ chức kiểm tra cuối kì.

Học sinh hòa nhập thực hiện kiểm tra định kỳ theo kế hoạch dạy học cá nhân đã xây dựng;

3. Biên soạn đề kiểm tra:

Việc biên soạn đề kiểm tra cuối kỳ, các tổ chuyên môn 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 kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ năm học 2020-2021

Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình giáo dục phổ thông 2018 ở học kỳ I. Không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông.

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.

Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra: tự luận, trắc nghiệm hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Các câu hỏi trong đề đảm bảo đủ 4 cấp độ: nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao. Chú ý một tỉ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ thực tiễn cuộc sống nhưng cần tránh khiên cưỡng, gượng ép. (nhận biết 30%, thông hiểu từ 35 đến 40%, vận dụng 20%, vận dụng cao từ 10% đến 15%)

Thời gian làm bài kiểm tra: Môn toán, ngữ văn là 90 phút; môn Tiếng Anh KHTN, Lịch sử-Địa lý là 60 phút; các môn còn lại là 45 phút.

4. Thời gian kiểm tra: Từ ngày 23/12/2024 đến ngày 03/01/2025

- Đối với các môn nghệ thuật (Âm nhạc), GDTC: kiểm tra theo thời khóa biểu ở tuần 18 HKI từ ngày 30/12/2024 đến hết ngày 03/01/2025.

- Đối với các môn GDDP, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, nghệ thuật (Mỹ thuật) thầy cô tổ chức cho học sinh làm bài kiểm tra bằng sản phẩm (Ví dụ:

báo cáo, bản vẽ, bài cảm nhận, ...) Học sinh nộp sản phẩm cho thầy cô ở tuần 18.

- Các môn còn lại gồm: Toán, Công nghệ, KHTN, Tin học, Tiếng Anh, LSĐL, Ngữ văn, GDCD kiểm tra tập trung từ ngày 23/12/2024 đến ngày 27/12/2024 cụ thể như sau:

Buổi sáng: Kiểm tra

Ngày kiểm tra	Khối 6, 7, 8, 9.	Thời gian làm bài	Thời gian mở đề	Thời gian tính giờ làm bài
Thứ hai, 23/12/2024	Toán	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	Công nghệ	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 45
Thứ ba, 24/12/2024	KHTN	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	Tin học	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 15
Thứ năm, 26/12/2024	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	LS-ĐL	60 phút	9 giờ 00	9 giờ 15
Thứ sáu, 27/12/2024	Ngữ Văn	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	GDCD	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 45

Buổi chiều: Chấm bài tập trung: Thời gian làm việc từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 45 phút.

5. Thời gian trả bài, thu bài, phúc khảo:

- Thời gian trả bài, thu lại bài của học sinh dự kiến: Từ ngày 30/01/2024 đến ngày 03/01/2025

- Thời gian học sinh đề nghị phúc khảo và trả lời phúc khảo (nếu có): Từ ngày 30/01/2024 đến ngày 03/01/2025.

6. Việc ra đề và phân công ra đề:

- Hiệu trưởng Ban hành quyết định phân công ra đề và đáp án đối với tất cả các môn còn lại (Đính kèm quyết định).

- Thời gian nộp bản đặc tả, ma trận, đề và đáp án: hạn chót ngày 16/12/2024. Lưu ý gửi bằng file và văn bản có chữ kí xác nhận của người ra đề và chữ kí duyệt của TTCM 2 đề/môn/khối. (có sự sai khác giữa 2 đề từ 50% trở lên nhưng cùng mức độ)

- Đề kiểm tra cuối học kỳ I được TTCM gửi trực tiếp cho tổ kiểm tra và in sao đề trực tiếp (bằng văn bản) và gửi file cho Phó hiệu trưởng qua zalo hoặc Email.

- Ban hành quyết định thành lập tổ kiểm tra và in sao đề kiểm tra (Đính kèm Quyết định phân công).

Lưu ý: Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật, nội dung chính xác, rõ ràng, nội dung câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình.

7. Thành lập Hội đồng:

- Ban hành quyết định thành lập Hội đồng coi kiểm tra và Hội đồng chấm kiểm tra cuối học kỳ I (Danh sách đính kèm);

- Phân công danh sách coi kiểm tra hàng ngày theo kế hoạch của trường.

- Họp Hội đồng triển khai và sinh hoạt quy chế coi kiểm tra cuối học kỳ I và chấm kiểm tra cuối học kỳ I đến giáo viên và nội qui phòng kiểm tra đến học sinh (Đính kèm văn bản)

II. CÔNG TÁC CHẤM KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị:

- Tất cả bài chấm tập trung một chỗ do phó hiệu trưởng quản lý (Phòng sinh hoạt chuyên môn tầng 1 khu hành chính)

- Triển khai các qui định về chấm bài kiểm tra, thời gian chấm

- Chuẩn bị các biên bản, biểu mẫu, danh sách giao nhận bài chấm

- Tổ chức sinh hoạt và thống nhất đáp án

2. Ban hành quyết định thành lập Hội đồng chấm kiểm tra

- Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng chấm kiểm tra (Đính kèm quyết định)

- Quy định cụ thể nhiệm vụ từng thành viên trong Hội đồng (Đính kèm qui định chấm kiểm tra)

- Tỷ lệ chấm thẩm định thực hiện tối thiểu bài 5 bài/ khối/môn.

- Cách chấm điểm và ghi điểm: Chấm điểm chính xác từng phần bài kiểm tra theo đáp án và biểu điểm đã được thống nhất. Ghi điểm từng câu đúng vị trí quy định trên bài kiểm tra của học sinh từ câu thứ nhất đến câu cuối cùng sau đó

gạch 1 đường ngang và ghi điểm tổng toàn bài (chưa làm tròn: còn hai chữ số thập phân). Tiếp tục ghi điểm tổng toàn bài đã làm tròn (còn 1 chữ số thập phân) bằng số và bằng chữ trên ô ghi điểm. Ký tên đầy đủ vào ô giám khảo.

- Cách sửa điểm: Gạch bỏ điểm cũ, ghi lại điểm mới bằng mực đỏ phía trên bên phải và đính kèm biên khi sửa điểm.

- Thời gian làm việc của Hội đồng: Bắt đầu từ buổi chiều ngày 23/12/2024 cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ

- Thời gian dự kiến hoàn tất chấm bài kiểm tra kể cả phúc khảo (nếu có): Hết ngày 03/01/2025

- Tổ trưởng tổ chấm bài nhận bài chấm từ chủ tịch hội đồng chấm để phát cho giám khảo theo phân công (đính kèm), có ký nhận và ký trả sau khi hết giờ chấm bài.

- Địa điểm chấm: Phòng số 01 giáo viên chấm tập trung không mang bài về nhà.

- Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét (Đ và CĐ), thực hiện đúng hướng dẫn Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

III. CÔNG TÁC PHÚC KHẢO

1. Việc trả bài kiểm tra cho học sinh:

- GVBM phải trả bài kiểm tra cho học sinh nhằm chỉ ra chỗ đúng, sai, những nội dung cần lưu ý, rút kinh nghiệm;

- Thu lại bài kiểm tra để lưu trữ sau khi đã làm rõ các nội dung trên;

2. Việc phúc khảo bài kiểm tra:

- Trong thời gian GVBM trả bài kiểm tra 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 (theo mẫu);

- Thời gian phúc khảo: Thực hiện ngay khi nhận được đơn phúc khảo của học sinh, gia đình học sinh đồng thời phải thông báo trực tiếp cho học sinh hoặc gia đình học sinh sau khi có kết quả phúc khảo.

IV. HOÀN THÀNH ĐIỂM SỐ - THỐNG KÊ CHẤT LƯỢNG

1. Hoàn thành điểm số:

- GV chấm và hoàn thành điểm bài kiểm tra từ 13 giờ 30 ngày 06/01/2025 đến hết ngày 06/01/2025.

- GVBM nhập điểm số điểm điện tử hạn chót ngày 8 giờ 00 phút ngày 07/01/2025

- GVBM vào điểm trong Học bạ: từ ngày 12/01/2025 đến ngày 19/01/2025.

2. Thống kê chất lượng:

- GVBM và TTCM thống kê chất lượng 10 giờ 00 phút ngày 07/01/2025. Lấy thống kê trên phần mềm QLGD;

- Phân công bà Phạm Thị Chính-PHT, thống kê chất lượng theo mẫu PGDDĐT gửi qua mail trường đúng thời gian quy định.

V. THỰC HIỆN BÁO CÁO:

- Trường công khai lịch kiểm tra cuối học kỳ I của trường trên Website trước ngày 16/12/2024;

- Báo cáo đặc tả, ma trận, đề kiểm tra chậm nhất ngày 13/01/2025 qua Website Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Báo cáo đề và đáp án kiểm tra cuối kì I trước ngày 13/01/2025.

- Báo cáo thống kê chất lượng bài kiểm tra cuối kỳ I, kết quả rèn luyện, học tập lớp 6, 7, 8, 9 theo mẫu Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Nhập dữ liệu chất lượng giáo dục vào cơ sở dữ liệu theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Báo cáo sơ kết học kỳ I: Thực hiện theo yêu cầu Sở Giáo dục và Đào tạo tại Website Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo. Gửi bản scan báo cáo sơ kết học kỳ I theo mẫu về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua mail: thcs.pgdcangio.tphcm@moet.ed.vn

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Nội dung công việc	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ và chấm bài kiểm tra học kỳ	Bà Phạm Thị Chính	09/12/2024	
Chuẩn bị hồ sơ tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I	Bà Phạm Thị Chính	Từ 09/12/2024	
Nộp đặc tả, ma trận đề kiểm tra học kỳ các môn tại trường	TTCM	16 /12/2024	
Tổ chức in sao đề	Bộ phận in sao đề	Từ ngày 17/12 đến 20/12/2024	
Ban hành các Quyết định về tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I	Ông Nguyễn Quốc Phong	10/12/2024	
Chuẩn bị máy phát nội dung nghe môn tiếng Anh	GVBM tiếng Anh	Ngày 26/12/2024	
Tổ chức kiểm học kỳ các môn	Ông Nguyễn Quốc Phong Bà Phạm Thị Chính GV làm giám thị	Theo lịch kiểm tra	
Tổ chức chấm bài kiểm tra học kỳ	Ông Nguyễn Quốc Phong Bà Phạm Thị Chính GV làm giám khảo	Từ 13 g 30 23/12/2024 đến 03/01/2025	
Trả bài và thu bài học sinh	Giáo viên bộ môn	30/13/2024 đến 03/01/2025	
Tổ chức chấm phúc khảo (Nếu có)	Hội đồng	30/12/2024 đến 03/01/2025	
Nhập điểm, công TTĐT	GVBM + GVCN	07/01/2025	
Hoàn thành học bạ	GVBM + GVCN	12/01/2025 đến	

		19/01/2025	
Đánh giá xếp loại học sinh	Hội đồng	07/ 01/2025	
Báo cáo thống kê PGD&ĐT	Bà Phạm Thị Chính	Đúng thời gian PGD&ĐT yêu cầu.	
Đánh trống báo giờ kiểm tra cuối kỳ trong trường hợp mất điện	Bảo vệ	Theo lịch kiểm tra do chủ tịch hội đồng coi cung cấp.	
Báo cáo đề và đáp án SGD&ĐT	Bà Phạm Thị Chính	15/01/2024	
Báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá học sinh Học kỳ I năm học 2022-2023 SGD&ĐT	Bà Phạm Thị Chính	15/01/2024	

VI. PHƯƠNG ÁN DỰ PHÒNG:

Hội đồng kiểm tra trang bị đầy đủ trống trường, máy trợ giảng, máy phát sử dụng pin để phục vụ hội đồng kiểm tra khi có sự cố mất điện.

Thông nhất với các thành viên trong hội đồng kiểm tra: Nắm chắc kế hoạch, tự giác thực hiện nhiệm vụ đúng thời gian, địa điểm, không đợi phát loa thông báo khi có sự cố mất điện.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2024-2025, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong 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:

- Ban Giám hiệu;
- Website trường;
- Thành viên hội đồng kiểm tra.
- Niêm yết bảng tin;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quốc Phong