

Số: 41/KH-THCS ATĐ

Cần Giờ, ngày 11 tháng 4 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II- Năm học 2023-2024**

Căn cứ công văn số 226/GDĐT ngày 22 tháng 02 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Cần Giờ về việc hướng dẫn hoàn tất chương trình giáo dục, tổ chức kiểm tra giữa kỳ II, cuối kỳ II và chuẩn bị ôn tập tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2024-2025;

Căn cứ vào Kế hoạch số 122/KH-THCS ngày 31 tháng 8 năm 2023 của nhà trường về Kế hoạch giáo dục năm học 2023 – 2024.

Trường Trung học cơ sở An Thới Đông xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2023 - 2024 như sau:

**I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC KIỂM TRA**

**1. Công tác chuẩn bị:**

- Trước khi bước vào kiểm tra cuối học kỳ II, giáo viên bộ môn phải đảm bảo thực hiện giảng dạy đầy đủ kiến thức, đầy đủ chương trình theo quy định bằng các hình thức phù hợp để kịp tiến độ theo lịch kiểm tra chung.

- Tổ trưởng chuyên môn phân công và hướng dẫn giáo viên được phân công xây dựng đặc tả, ma trận đúng theo tinh thần công văn số 1874/GDĐT ngày 25/11/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo cần Giờ về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ.

- Giáo viên bộ môn hướng dẫn kỹ năng làm bài cho học sinh.

- Thực hiện thiết lập Hồ sơ kiểm tra cuối học kỳ II theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo Cần Giờ về kiểm tra cuối học kỳ II .

- Phương án bố trí phòng kiểm tra: Danh sách học sinh các lớp của từng khối được trộn vào nhau và xếp theo thứ tự từ A đến Z.

- Tổng số học sinh toàn trường 701 trong đó:

+ Khối 6: 182 chia 5 phòng;

+ Khối 7: 144 chia 5 phòng;

+ Khối 8: 195 chia 4 phòng;

+ Khối 9: 180 chia 5 phòng

## **2. Hình thức tổ chức kiểm tra:**

- Đối với các môn: Tin học, Thẻ dực/GDTC, Âm nhạc, Mỹ thuật/Nghệ thuật, GDĐP, HĐTNHN kiểm tra theo thời khóa biểu hiện hành (Lịch kiểm tra cụ thể các khối đăng Website trường).

- Đối với các môn: Ngữ văn, Vật lý, Sinh học, Lịch sử, Lịch sử - Địa lý, Tiếng Anh, Địa lý, Hóa học, KHTN, GDCD, Toán, Công nghệ, kiểm tra theo lịch chung của nhà trường.

- Học sinh hòa nhập thực hiện kiểm tra định kì theo kế hoạch dạy học cá nhân đã điều chỉnh;

## **3. Biên soạn đề kiểm tra:**

Việc biên soạn đề kiểm tra cuối kì, 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 GDĐT về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì năm học 2020-2021, công văn số 1874/GDĐT ngày 25/11/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo cần Giờ về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ. Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình học kì II và hướng dẫn thực điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ GDĐT theo tinh thần công văn 3280/ BGDDĐT GDTrH 2021 về hướng dẫn thực hiện hiệu chỉnh nội dung dạy học cấp THCS. 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 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, 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 khiến cưỡng, gượng ép. (Thực hiện theo cv 1874/GDĐT CG 25/11/2020)

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

### 3. Thời gian kiểm tra: Buổi sáng:

\* **Đối với Khối 9:** Kiểm tra từ ngày 15/4 đến ngày 26/4/2024, cụ thể:

+ Từ ngày 15/4 đến ngày 19/4/2024 kiểm tra các môn: Tin học, Âm nhạc, Thể dục theo thời khóa biểu.

+ Từ ngày 22/4 đến ngày 26/4/2024 kiểm tra các môn: Toán, Ngữ văn, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, GDCD, Công nghệ, Anh văn tập trung theo lịch cụ thể như sau:

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Thời gian mở đề	Bắt đầu tính giờ làm bài
Thứ hai, ngày 22/4	Ngữ Văn	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	GDCD	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 45
Thứ ba, ngày 23/4	Sinh học	45 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	Vật lý	45 phút	8 giờ 45	9 giờ 00
Thứ tư, ngày 24/4	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	Địa lý	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 15
Thứ năm, ngày 25/4	Hóa học	45 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	Lịch sử	45 phút	8 giờ 45	9 giờ 00
Thứ sáu, ngày 26/4	Toán	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	Công nghệ	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 45

\* **Đối với Khối 6, 7, 8:** Từ ngày 02/5 đến ngày 14/5/2024

+ Từ ngày 02/5/2024 đến ngày 07/5/2024: Kiểm tra tập trung các môn Toán, Ngữ văn, KHTN, LS-ĐL, GDCD, Công nghệ, Anh văn.

+ Từ ngày 08/5/2024 đến ngày 14/5/2024 kiểm tra các môn Tin học, Thể dục, Nghệ thuật HĐTNHN, GDDP theo thời khóa biểu.

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Thời gian mở đề	Bắt đầu tính giờ làm bài
Thứ năm, ngày 02/5	Ngữ Văn	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	GDCD	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 45
Thứ sáu, ngày 02/5	KHTN	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	Công nghệ	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 15
Thứ hai, ngày 06/5	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	L.Sử-Đ.lý	60 phút	9 giờ 00	9 giờ 15
Thứ ba, ngày 07/5	Toán	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30

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

Thời gian trả bài, thu lại bài và phúc khảo cho học sinh (nếu có): Đối với khối 9 từ ngày 02/5/2024 đến ngày 04/5/2024; đối với khối 6, 7, 8 từ ngày 08/5/2024 đến ngày 15/5/2024.

### 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 kiểm tra cuối HKII trên cơ sở tham mưu của TTCM (Đính kèm quyết định).

- Thời gian TTCM nộp bản đặc tả, ma trận, đề và đáp án về Phó Hiệu trưởng:

+ Khối 9: ngày 12/4/2024 có ký duyệt của TTCM.

+ Khối 6, 7, 8: ngày 22/4/2024 có ký duyệt của TTCM.

- Đề kiểm tra cuối học kỳ II được gửi trực tiếp cho Phó hiệu trưởng bằng văn bản có chữ kí duyệt của TTCM và file qua mail ([phamthichinh2003@gmail.com](mailto:phamthichinh2003@gmail.com), [myleatd@gmail.com](mailto:myleatd@gmail.com))

- Ban hành quyết định thành lập ban sao in 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. Chú ý các mức độ biết, hiểu, vận dụng, vận dụng cao theo tỉ lệ 3-4-2-1 hoặc 4-3-2-1.

- Mỗi bộ môn/khối, TTCM nộp về Phó Hiệu trưởng tối thiểu 03 đề kiểm tra. Phó hiệu trưởng quyết định và chịu trách nhiệm về việc chọn đề kiểm tra hoặc kết hợp các đề kiểm tra nhưng vẫn đảm bảo mức độ biết, hiểu, vận dụng, vận dụng cao theo tỉ lệ 3-4-2-1 hoặc 4-3-2-1.

**7. Thành lập Hội đồng:**

- Ban hành quyết định thành lập Hội đồng coi kiểm tra và Hội đồng chấm cuối học kỳ II (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 II và chấm kiểm tra cuối học kỳ II 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
- 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)

- Tỉ lệ chấm thăm định thực hiện tối thiểu 02 bài/ lớp.

- 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 02 chữ số thập phân). Tiếp tục ghi điểm tổng toàn bài đã làm tròn (còn 01 chữ số thập phân) bằng số và bằng chữ trên ô ghi điểm. Ký tên đầy đủ vào ô giám khảo.

- Cách sửa điểm: Gạt 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 chiều 22/4/2024 đối với khối 9 và chiều 02/5/2024 đối với khối 6,7, 8 cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ. Thời gian chấm mỗi môn kéo dài không quá 3 ngày kể từ ngày kiểm tra.

- Thời gian dự kiến hoàn tất chấm bài kiểm tra kể cả phúc khảo (nếu có): Hết ngày 03/5/2024 đối với khối 9 và 14/5/2024 đối với khối 6, 7, 8.

- 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 Hội đồng 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 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 trung học phổ thông ban hành kèm theo thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thông tư số 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: Khối 9: từ 13 giờ 30 ngày 03/5/2024 ; Khối 6, 7, 8: Từ 13 giờ 30 ngày 14/5/2024 đến hết ngày 17/5/2024.

- GVBM, GVCN hoàn thành nhập điểm, nhận xét, chuyên cần trên sổ điểm điện tử và học bạ: Khối 9 chậm nhất 16 giờ ngày 03/5/2024; các khối còn lại chậm nhất 16 giờ ngày 20/5/2024.

##### **2. Thống kê chất lượng:**

- GVBM thống kê chất lượng Khối 9 ngày 03/5/2024; các khối còn lại 20/5/2024. Lấy thống kê trên phần mềm QLGD;

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

#### **V. THỰC HIỆN BÁO CÁO:**

- Công khai lịch KT cuối kì qua trang thông tin quản lý nhà trường chậm nhất ngày 11/4/2024.

- Báo cáo thống kê chất lượng bài kiểm tra cuối kì, TBM HKII, Kết quả rèn luyện, học tập lớp 6,7, 8; HL-HK lớp 9 HKII và cả năm theo mẫu Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Báo cáo tổng kết năm học: thực hiện theo yêu cầu SGD&ĐT tại Website phòng giáo dục trung học SGD&ĐT; nhập dữ liệu vào mẫu (tổ chức tập huấn trực tuyến và gửi sau) của PGD&ĐT; gửi bản scan báo cáo tổng kết năm học 2023-2024 và file Excel về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua mail: [thcs.pgdcangio.hcm@moet.edu.vn](mailto:thcs.pgdcangio.hcm@moet.edu.vn) đúng theo văn bản Phòng Giáo dục và Đào tạo Cần Giờ yêu cầu.

## 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	08/4/2024	
Chuẩn bị hồ sơ tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I	Bà Phạm Thị Chính	Từ 08/4/2024	
Nộp đặc tả, ma trận đề kiểm tra học kỳ các môn tại trường	TTCM	12/4/2024: K9 22/4/2024: K6, 7, 8.	
Tổ chức in sao đề	Bộ phận in sao đề	Từ ngày 12/4 / 2024.	
Ban hành các Quyết định về tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II	Ông Nguyễn Quốc Phong	08/4/2024	
Báo cáo kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ II SGD&ĐT	Bà Phạm Thị Chính	Theo thông báo	
Chuẩn bị máy phát nội dung nghe môn tiếng Anh	GVBM tiếng Anh	Ngày 24/4 và 06/5/2024	
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 22/4/2024 đến 14/5/2024	
Trả bài và thu bài học sinh	Giáo viên bộ môn	Hoàn thành chậm nhất ngày 03/5 (K9) và 14/5 (K6,7,8)	
Tổ chức chấm phúc khảo ( Nếu có )	Hội đồng	Hoàn thành chậm nhất ngày 03/5 (K9) và 14/5 (K6,7,8)	
Nhập điểm, công TTĐT	GVBM + GVCN	Hoàn thành chậm nhất ngày 03/5 (K9) và 14/5 (K6,7,8)	
Hoàn thành học bạ	GVBM + GVCN	Hoàn thành chậm nhất ngày 03/5 (K9) và 14/5 (K6,7,8)	
Đánh giá xếp loại học sinh	Hội đồng	03/5/2024 (K9) và 20/5/2024 (K6, 7, 8)	
Báo cáo thống kê PGD&ĐT	Bà Phạm Thị Chính	Đúng thời gian PGD &	

		ĐT yêu cầu.	
Đánh trống báo giờ kiểm tra cuối kì 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	30/5/2024	
Báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá học sinh Học kì II năm học 2023-2024SGD&ĐT	Bà Phạm Thị Chính	Đúng thời gian theo thông báo.	

#### 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.

Thống 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 II năm học 2023-2024, 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;
- Thành viên hội đồng kiểm tra.
- Niêm yết bảng tin, đăng Website;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Quốc Phong**