UBND QUẬN TÂN PHÚ
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
ĐẶNG TRẦN CÔN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tân Phú, ngày 05 tháng 4 năm 2024

Số: 70 /KH-ĐTC

KẾ HOẠCH
Về việc tổ chức kiểm tra cuối kỳ II năm học 2023-2024

Căn cứ Công văn số 4644/SGDĐT-GDTrH ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Công văn số 429/GDĐT ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú Về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2 năm học 2023 – 2024;

Bộ phận phụ trách công tác chuyên môn Trường THCS Đặng Trần Côn xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2, năm học 2023 – 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

1. MỤC ĐÍCH:

- Giúp giáo viên đánh giá được mức độ hiểu biết và nắm vững của học sinh về nội dung kiến thức đã học trong suốt học kỳ và giúp nhà trường đánh giá được quá trình giảng dạy của giáo viên sau thời gian dạy ở học kỳ 2.
- Qua công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá chất lượng học tập của học sinh giúp tổ nhóm chuyên môn và từng giáo viên rút kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và ôn tập cho học sinh, từ đó tìm ra các biện pháp khắc phục những hạn chế.
- Kết quả của kiểm tra cuối kì 2 cung cấp thông tin quan trọng cho giáo viên về những phần nào trong chương trình học cần được củng cố thêm hoặc được giải thích một cách chi tiết hơn.

2. YÊU CẦU:

- Hoàn thành kiểm tra cuối kỳ 2 theo đúng quy định.
- Bảo mật các đề kiểm tra.
- Thực hiện kiểm tra nghiêm túc, đúng giờ, đúng quy chế.
- Chấm, trả bài và nhập điểm đúng quy định.

II. NỘI DUNG – HÌNH THỨC – THỜI GIAN KIỂM TRA:

1. NỘI DUNG: Hết tuần 12 (tất cả các môn học).

- 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 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 kiểm tra nằm trong kiến thức đã được giảng dạy theo kế hoạch giáo dục của tổ/nhóm, của giáo viên (được hiệu trưởng phê duyệt). Tổ - nhóm chuyên

môn thực hiện thống nhất nội dung ôn tập, ra đề.

- Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt, chuẩn kiến thức kỹ năng của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông (Nội dung đề đúng chuẩn kiến thức kỹ năng và văn bản điều chỉnh nội dung chương trình 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và 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).

- Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

- Mỗi môn ra 2 đề kiểm tra: 01 đề chính thức, 01 đề dự bị (dùng font chữ: Times New Roman, size 13).

2. HÌNH THỨC RA ĐỀ - TỔ CHỨC KIỂM TRA:

*** Hình thức ra đề**:

- Các đề kiểm tra ra theo hình thức tự luận hoặc kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận. Đối với môn Tiếng Anh của khối 6, 7, 8 có kiểm tra phần nghe.

- Các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh của khối 9 kiểm tra tập trung theo lịch của phòng GD – ĐT quận Tân Phú, các môn còn lại của tất cả các khối kiểm tra theo lịch chung của trường.

*** Hình thức tổ chức**:

- Học sinh làm bài kiểm tra cuối kỳ 2 theo phòng (trường sắp xếp học sinh theo thứ tự A, B, C… cho từng khối, chia phòng kiểm tra không quá 30 học sinh/phòng, thực hiện nghiêm túc theo đúng quy chế), giáo viên coi kiểm tra nghiêm túc; thực hiện việc cắt phách, chấm chéo, ráp phách, nhập điểm, thống kê, trả - sửa bài cho học sinh theo quy chế.

- Mỗi phòng 1 giám thị, mỗi dãy phòng 1 giám thị hành lang.

- Những môn kiểm tra theo thời khóa biểu (không chia phòng) cần đảm bảo số đề kiểm tra riêng cho từng lớp, phù hợp đặc thù môn học (02 học sinh ngồi cạnh nhau theo hàng ngang, làm bài 2 đề khác nhau: đề A, B có cùng cấu trúc và số lượng đơn vị kiến thức).

3. THỜI GIAN LÀM BÀI:

- Từ ngày 15/04/2024 đến 20/04/2024:

+ Khối 6, 7, 8: kiểm ra các môn Nghệ thuật (Âm nhạc và Mĩ thuật), Giáo dục thể chất, Tin học, Công nghệ, Tiếng Anh tăng cường, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp và Nội dung giáo dục địa phương.

+ Khối 9: kiểm tra các môn Thể dục, Âm nhạc, Tin học, Công nghệ và Giáo dục công dân.

- Từ ngày 22/04/2024 đến 29/04/2024: kiểm tra các môn còn lại, trường sẽ

sắp xếp lịch kiểm tra phù hợp với điều kiện thực tế của trường nhưng xếp không quá 2 môn/ngày.

- Riêng Khối 9 kiểm tra tập trung theo đề của Phòng Giáo dục và Đào tạo:

+ Thứ hai 22/04/2024: kiểm tra môn Ngữ văn (90 phút).

+ Thứ tư 24/04/2024: kiểm tra môn Toán (90 phút).

+ Thứ sáu 26/04/2024: kiểm tra môn Tiếng Anh (60 phút).

- Thời gian làm bài kiểm tra các môn:

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút;

+ Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: 60 phút;

+ Các môn còn lại: 45 phút.

*** Lịch kiểm tra tập trung:**

(Nếu sáng làm KT cuối kỳ 2 thì chiều được nghỉ và ngược lại)

<table>
<tr><td rowspan="2">Ngày</td><td colspan="4">Buổi sáng</td><td colspan="4">Buổi chiều</td></tr>
<tr><td>Môn</td><td>Khối</td><td>T/g làm bài</td><td>Giờ làm bài</td><td>Môn</td><td>Khối</td><td>T/g làm bài</td><td>Giờ làm bài</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Thứ hai
22/4/2024</td><td>Ngữ văn</td><td>8, 9</td><td>90 phút</td><td>07h30’</td><td>Ngữ văn</td><td>6, 7</td><td>90 phút</td><td>13h15’</td></tr>
<tr><td>LS-ĐL/
Địa lí</td><td>8, 9</td><td>60 phút
45 phút</td><td>09h45’</td><td>LS-ĐL</td><td>6, 7</td><td>60 phút</td><td>15h30’</td></tr>
<tr><td>Thứ ba
23/4/2024</td><td colspan="8">HS tự ôn tập</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Thứ tư
24/4/2024</td><td>Toán</td><td>8, 9</td><td>90 phút</td><td>07h30’</td><td>Toán</td><td>6, 7</td><td>90 phút</td><td>13h15’</td></tr>
<tr><td>KHTN/
Hóa học</td><td>8, 9</td><td>60 phút
45 phút</td><td>09h45’</td><td>KHTN</td><td>6, 7</td><td>60 phút</td><td>15h30’</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Thứ năm
25/4/2024</td><td>Vật lí</td><td>9</td><td>45 phút</td><td>07h30’</td><td colspan="4" rowspan="2">HS tự ôn tập</td></tr>
<tr><td>Lịch sử</td><td>9</td><td>45 phút</td><td>09h00’</td></tr>
<tr><td>Thứ sáu
26/4/2024</td><td>Tiếng Anh</td><td>8, 9</td><td>60 phút</td><td>07h30’</td><td>GDCD</td><td>6, 7</td><td>45 phút</td><td>13h15’</td></tr>
</table>

Ngày	Buổi sáng				Buổi chiều			
	Môn	Khối	T/g làm bài	Giờ làm bài	Môn	Khối	T/g làm bài	Giờ làm bài
	GDCD/ Sinh học	8, 9	45 phút	09h15’	Tiếng Anh	6, 7	60 phút	14h45’
Thứ bảy 27/4/2024	**HS được nghỉ**							

*** Lưu ý:**

Lớp 6/1, 6/2, 7/1, 7/2 không tham gia kiểm tra cuối kì 2 môn Tiếng Anh

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Thông báo đến toàn thể Hội đồng sư phạm, học sinh, phụ huynh nội dung cần ôn tập và thời gian kiểm tra (BGH, GVCN, Giám thị).

- GVBM kết hợp GVCN vừa dạy vừa tổ chức hướng dẫn ôn tập cho học sinh, đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm sau kiểm tra.

- Các bộ phận hỗ trợ: y tế, thư viện, thiết bị, thí nghiệm, phụ trách đội, học vụ.

Lưu ý:

* Giáo viên được phân công coi, chấm kiểm tra: đảm bảo tính nghiêm túc, công bằng, vô tư, đúng tiến độ, đúng quy chế.

* Tổ chức chấm bài, trả - sửa bài sau khi chấm và rút kinh nghiệm làm bài cho học sinh.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

1. Hiệu trưởng:

- Chịu trách nhiệm chung. Triển khai việc xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ 2 phải đảm bảo đúng quy trình biên soạn đề kiểm tra; ban hành quyết định phân công: ra đề, sao in đề, coi, chấm kiểm tra; công tác coi, chấm, vào điểm, báo điểm kiểm tra đúng quy chế; phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên theo quyết định. Lưu ý: không bố trí lịch kiểm tra quá 2 môn/buổi.

- Chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra và tổ chức mở bì đựng đề trước giờ phát đề cho học sinh 15 phút (có biên bản mở đề). Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định.

- Duyệt đề những môn học do trường ra đề. Gửi kế hoạch kiểm tra về phòng Giáo dục – Đào tạo quận Tân Phú.

2. Phó Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ 2, triển khai kế hoạch đến các tổ nhóm chuyên môn và toàn thể Hội đồng sư phạm.

- Nhận đề kiểm tra tại Phòng Giáo dục và Đào tạo (những môn học phòng Giáo dục và Đào tạo ra đề) vào buổi chiều trước ngày kiểm tra một ngày (từ 14g00 đến 16g30').

- Chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra cùng với Hiệu trưởng.

- Duyệt đề những môn học do trường ra đề kiểm tra cùng với tổ trưởng chuyên môn.

- In sao đề và niêm phong.

- Phân công coi, chấm bài kiểm tra. Phân công giám thị cắt phách, nhập điểm, thống kê và tổng hợp kết quả kiểm tra.

- Gửi báo cáo về phòng Giáo dục – Đào tạo quận Tân Phú đúng tiến độ.

3. Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn:

- Họp tổ nhóm chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập, thiết kế bảng đặc tả và ma trận đề. Tổ trưởng - nhóm trưởng phân công giáo viên ra đề (những môn trường ra đề) theo cấu trúc đã qui định của Phòng Giáo dục và Đào tạo và theo kế hoạch chuyên môn.

- Tổ nhóm chuyên môn gởi đề, ma trận và đáp án về Phó hiệu trưởng (gmail) hạn chót 17g00 ngày 09/4/2024. Thực hiện duyệt đề kiểm tra cuối kỳ 2 cùng Ban giám hiệu (BGH) theo lịch.

- Họp tổ, nhóm thống nhất đáp án.

- Rút kinh nghiệm bài làm của học sinh và phương pháp giảng dạy của GV.

- Nộp báo cáo thống kê, nhận định đề và bài làm của HS, biên bản thống nhất đáp án, … về BGH đúng tiến độ. Thực hiện nhập các số liệu, báo cáo chuyên môn trên hệ thống thông tin quản lý giáo dục khi có yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong quá trình thực hiện, nếu Sở Giáo dục và Đào tạo có thêm những chỉ đạo mới, trường sẽ có hướng dẫn tiếp theo.

4. Giáo viên chủ nhiệm:

- Thông báo lịch kiểm tra chung của trường cho CMHS và học sinh biết đồng thời phối hợp với GVBM nắm lịch kiểm tra cuối kỳ 2 của các môn học còn lại để triển khai và nhắc nhở học sinh của lớp.

- Tìm hiểu tình hình học và ôn tập ở các bộ môn của học sinh để kịp thời hỗ trợ những em gặp khó khăn.

5. Tổng phụ trách:

- Thông báo lịch kiểm tra chung của trường cho học sinh biết trong giờ sinh hoạt dưới cờ.

- Phối hợp với giám thị điều động học sinh ra vào phòng thi, đảm bảo học sinh thực hiện nghiêm túc tác phong.

- Hỗ trợ công tác lên điểm.

V. YÊU CẦU THỰC HIỆN:

1. Quy định nộp đề, đáp án và ma trận

* Đối với các môn phòng Giáo dục – Đào tạo quận Tân Phú ra đề:

- Đáp án được gửi qua địa chỉ mail của Phó Hiệu trưởng sau khi kết thúc thời gian kiểm tra cho mỗi môn.

* Đối với các môn do trường ra đề:

- Các nhóm chuyên môn họp thống nhất nội dung kiểm tra cuối kỳ 2 (có biên bản thống nhất nội dung kiểm tra) sau đó phân công giáo viên ra đề kiểm tra gởi về Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn qua email.

- Nội dung, hình thức và yêu cầu của bài kiểm tra phải thông báo trước 02 tuần để học sinh biết.

- Tất cả các loại đề, yêu cầu của đề, đáp án và ma trận các nhóm chuyên môn và giáo viên phải lưu lại trong hồ sơ nhóm chuyên môn và hồ sơ cá nhân để thực hiện thống nhất.

2. Quy định coi kiểm tra cuối kỳ

Thực hiện theo quy chế "Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ của trường THCS Đặng Trần Côn".

3. Quy định chấm kiểm tra cuối kỳ

Thực hiện theo quy chế "Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ của trường THCS Đặng Trần Côn".

4. Quy định tổ chức kiểm tra bổ sung cho học sinh

- Học sinh vắng trong buổi kiểm tra phải xin phép.

- Những trường hợp học sinh vắng kiểm tra theo lịch chung, trường sẽ chủ động sắp xếp cho học sinh được tham gia kiểm tra theo đúng quy định.

- Với những môn làm kiểm tra theo lịch riêng: Giáo viên bộ môn thống nhất với Tổ, Nhóm chuyên môn dùng đề dự trữ theo nội dung đã thống nhất, thông báo trước lớp thời gian, hình thức, nội dung kiểm tra lần 2 cho học sinh gửi về cho Phó hiệu trưởng chuyên môn. Học sinh được kiểm tra lần 2 phải có mặt đúng thời gian - địa điểm đã được thông báo.

5. Quy định về việc cập nhật điểm trong Sổ điểm điện tử

Thực hiện theo quy chế "Sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử của trường THCS Đặng Trần Côn".

6. Quy định lưu trữ bài kiểm tra

Sau khi giáo viên bộ môn phát bài kiểm tra cuối kỳ 2 cho HS để sửa bài, kiểm dò và điều chỉnh sai sót, giáo viên có trách nhiệm thu lại bài và kiểm tra đủ số lượng sau đó nộp lại cho bộ phận được phân công lưu giữ cẩn thận.

7. Quy định in sao đề, đánh phách kiểm tra cuối kỳ

Đối với đề kiểm tra cuối kỳ 2 do trường ra đề, Phó Hiệu trưởng in sao đề và niêm phong. Việc đánh phách do tổ trưởng tổ Văn phòng phân công và thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ 2 năm học 2023 – 2024 của trường THCS Đặng Trần Côn. Trong quá trình thực hiện nếu có gì chưa rõ, cần đề xuất, bổ sung, báo cáo với Hiệu trưởng để được giải quyết./.

Nơi nhận:
- Phòng GD&ĐT để báo cáo;
- TTCM, TPCM, giáo viên để thực hiện;
- Bộ phận văn phòng, vi tính để thực hiện;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Hùng