

Số: 164 /KH-KH

Quận 4, ngày 26 tháng 11 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 1 Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Công văn số 736/GDDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 về Hướng dẫn kiểm tra, đánh giá học sinh Trung học cơ sở năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Công văn số 1083/GDDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 về Hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 1 năm học 2024 – 2025 cấp Trung học cơ sở;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, Kế hoạch giáo dục năm học 2024 - 2025 của Trường THCS Khánh Hội;

Trường THCS Khánh Hội xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 1 năm học 2024 - 2025 với các nội dung sau:

#### I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

##### 1. Thực hiện đề kiểm tra

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 736/GDDĐT ngày 22 tháng 08 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 4 về Hướng dẫn kiểm tra, đánh giá học sinh Trung học cơ sở năm học 2024 – 2025.

Phòng Giáo dục và Đào tạo ra đề kiểm tra chung toàn quận các môn Ngữ văn; Toán, Tiếng Anh khối 6,7,8,9. Các môn còn lại do trường ra đề kiểm tra.

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, dựa trên hướng dẫn thống nhất chung toàn quận về ma trận đề kiểm tra của giáo viên mạng lưới quận.

Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra theo đúng định hướng của giáo viên mạng lưới quận, đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT

Môn Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: kiểm tra bằng hình thức thực hiện 1 sản phẩm học tập, nội dung phù hợp với kiến thức học kỳ 1, yêu cầu phẩm chất và năng lực học sinh cần đạt được (thời lượng 60 phút).

Môn Tiếng Anh: Bài kiểm tra kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận: Phần trắc nghiệm khách quan chiếm 70%, phần tự luận (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu...) chiếm 30%.

Yêu cầu khi ra đề kiểm tra các môn:

- Mỹ thuật, GDTC: Kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học.

- Âm nhạc: Có 2 phần: Lý thuyết: Ra đề theo ma trận đề - Thực hành: Kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học.

Mỗi giáo viên soạn 02 đề kiểm tra, ma trận (bảng đặc tả) và đáp án, hướng dẫn chấm cho mỗi môn ở từng khối lớp, gửi mail về PHT (vothidieuhanh@gmail.com) gồm: đề kiểm tra, ma trận đề kiểm tra (bảng đặc tả) và đáp án, hướng dẫn chấm, hạn chót: 06/12/2024. Hội đồng tổ chức kiểm tra sẽ chọn đề kiểm tra để in sao.

Đối với học sinh khuyết tật hòa nhập: giáo viên khi ra đề kiểm tra phải thực hiện đúng Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh của trường, nhằm đảm bảo đánh giá chính xác học sinh.

Lưu ý: Giáo viên ra đề kiểm tra và đáp án chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác và tính bảo mật, nội dung bám sát theo chuẩn kiến thức, kỹ năng. Không đưa vào nội dung kiểm tra các phần đã giảm tải theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## 2. Thời gian làm bài các môn

- Toán, Ngữ văn: 90 phút;

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

- Các môn học còn lại: 45 phút.

## II. LỊCH KIỂM TRA

### 1. Kiểm tra đợt 1:

Các môn Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật), Giáo dục địa phương (Khối 6,7,8), Hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp, Tin học giáo viên bộ môn tổ chức kiểm tra đánh giá cuối học kỳ 1 tại lớp theo thời khóa biểu từ ngày 09/12/2024 đến ngày 13/12/2024

Các lớp tiếng Anh tăng cường, giáo viên giảng dạy phối hợp với giáo viên người nước ngoài tổ chức cho học sinh kiểm tra cuối học kỳ 1 tại lớp theo thời khóa biểu, đảm bảo đúng quy chế, hoàn tất trước ngày 28/12/2024.

### 2. Kiểm tra đợt 2: Theo lịch tập trung



Ngày	Sáng	Giờ phát đề	Chiều	Giờ phát đề
Thứ Ba 17/12/2024	Ngữ văn 9 (90p)	7 giờ 25	Toán 7 (90 p)	13 giờ 55
	Tiếng Anh 9 (60p)	9 giờ 40		
	Lịch sử - Địa lý 8 (60p)	7 giờ 25	GDCD 6 (45p)	13 giờ 55
	KHTN 8 (60 p)	9 giờ 40	Công nghệ 6 (45p)	14 giờ 50
Thứ Tư 18/12/2024	Ngữ văn 8 (90p)	7 giờ 25	Toán 6 (90 p)	13 giờ 55
	Tiếng Anh 8 (60p)	9 giờ 40		
	Lịch sử - Địa lý 9 (60p)	7 giờ 25	GDCD 7 (45p)	13 giờ 55
	KHTN 9 (60p)	9 giờ 40	Công nghệ 7 (45p)	14 giờ 50
Thứ Năm 19/12/2024	Ngữ văn 7 (90p)	7 giờ 25	Toán 9 (90p)	13 giờ 55
	Tiếng Anh 7 (60p)	9 giờ 40		
	Lịch sử - Địa lý 6 (60p)	7 giờ 25	GDCD 8 (45p)	13 giờ 55
	KHTN 6 (60p)	9 giờ 40	Công nghệ 8 (45p)	14 giờ 50
Thứ Sáu 20/12/2024	Ngữ văn 6 (90p)	7 giờ 25	Toán 8 (90p)	13 giờ 55
	Tiếng Anh 6 (60p)	9 giờ 40		
	Lịch sử - Địa lý 7 (60p)	7 giờ 25	GDCD 9 (45p)	13 giờ 55
	KHTN 7 (60p)	9 giờ 40	Công nghệ 9 (45p)	14 giờ 50

### III. IN ĐỀ KIỂM TRA

Hội đồng tổ chức kiểm tra kết hợp giáo viên phụ trách ra đề kiểm định tính chính xác của đề kiểm tra, đáp án từng bộ môn trong từng khối. Hiệu trưởng duyệt đề kiểm tra, nội dung đúng theo chương trình, đảm bảo chuẩn kiến thức và kỹ năng.

Hiệu trưởng thành lập Ban sao in đề kiểm tra, đáp án, niêm phong, tuyệt đối phải bảo mật (cán bộ in, sao đề, đáp án, niêm phong đề tuyệt đối không có con, em, cháu,...đang học tại trường).

Quy trình sao in, niêm phong đề kiểm tra được thực hiện theo Quy chế kiểm tra đánh giá của Trường THCS Khánh Hội

### IV. TỔ CHỨC VÀ CHẤM BÀI KIỂM TRA

#### 1. Tổ chức kiểm tra

Tổ chức kiểm tra học kỳ theo đúng quy chế kiểm tra học tập, rèn luyện của học sinh do nhà trường đã ban hành vào đầu năm học, không bố trí kiểm tra quá 2 môn/ngày/khối

Xếp mỗi phòng kiểm tra đúng 30 thí sinh, phòng cuối có thể ít hoặc nhiều hơn 30 thí sinh nhưng không quá 35 thí sinh.

Lập bảng ghi tên ghi điểm cho mỗi phòng kiểm tra theo từng môn, không ghi tên vào danh sách những học sinh đã nghỉ học.

Học sinh làm bài kiểm tra trên giấy thi đồng bộ do trường trang bị. Học sinh kiểm tra theo lịch của trường.

Mỗi phòng thi phân công 02 (hai) giám thị coi kiểm tra

Qui trình mở đề kiểm tra, giao nhận đề, thu bài làm của thí sinh, giao bài kiểm tra, nhận bài chấm, quản lí và niêm phong bài kiểm tra... phải có biên bản và ký nhận, ký giao đầy đủ.

## **2. Chấm bài kiểm tra**

Giáo viên bộ môn chấm bài kiểm tra theo phân công và hướng dẫn chấm. Thường xuyên báo cáo kết quả chấm bài kiểm tra cho Phó Hiệu trưởng chuyên môn và Tổ trưởng để có theo dõi, chỉ đạo kịp thời. Trong quá trình chấm bài phải thực hiện nghiêm túc theo hướng dẫn chấm, phải thể hiện đúng yêu cầu “Khách quan - Chính xác - Công bằng - Đúng thực chất”. Hiệu trưởng phân công giám khảo đảm bảo 02 giáo viên chấm 01 bài làm của học sinh.

Tất cả giáo viên bộ môn phải thực hiện đúng thời gian chấm bài kiểm tra (hoàn tất trong 04 ngày sau khi học sinh kiểm tra xong). Trong quá trình chấm bài, nếu có vấn đề đặc biệt phát sinh thì giáo viên bộ môn báo ngay cho Tổ trưởng và lãnh đạo trường biết để có biện pháp giải quyết thống nhất. Bài kiểm tra chấm xong được lưu trữ tại trường.

Việc chấm bài thực hiện sau khi họp thống nhất đáp án tại trường. Sau khi chấm bài giáo viên thông báo điểm kiểm tra cho học sinh biết và thực hiện phúc khảo nếu có.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hiệu trưởng**

Xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 1 theo đúng hướng dẫn, tổ chức triển khai kế hoạch. Ban hành quyết định thành lập Hội đồng coi và chấm kiểm tra cuối học kỳ 1; Quyết định thành lập Hội đồng ra đề, in sao đề kiểm tra cuối học kỳ 1.

### **2. Phó hiệu trưởng chuyên môn**

Tổ chức triển khai kế hoạch. Họp với các tổ trưởng để triển khai thực hiện xây dựng đề kiểm tra, tổ chức chọn đề kiểm tra các môn. Tổ chức coi và chấm kiểm tra theo kế hoạch (hồ sơ coi và chấm, nộp đề về cho Phòng Giáo dục và Đào tạo theo tiến độ, xử lý các tình huống phát sinh,...).

Tổ chức lưu trữ bài kiểm tra, hồ sơ kiểm tra. Thực hiện các báo cáo chuyên môn theo quy định. Chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện cho hội đồng



coi và chăm kiểm tra. Chỉ đạo tổ giám thị quản lý chuyên cần của học sinh, điều động học sinh vào các phòng kiểm tra theo kế hoạch. Phổ biến nội quy kiểm tra cho học sinh nắm. Thực hiện các báo cáo liên quan theo quy định.

**3. Tổ giám thị:** phối hợp cùng với GVCN chốt số học sinh để lập danh sách học sinh dự kiểm tra, không đưa tên học sinh đã chuyển, nghỉ học vào danh sách kiểm tra. Liên hệ Cha mẹ học sinh để đảm bảo học sinh dự kiểm tra đầy đủ. Thực hiện hiệu lệnh trống theo chỉ đạo của Hội đồng tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 1. Đảm bảo nền nếp kỷ luật trong suốt quá trình kiểm tra theo kế hoạch.

**4. Giáo viên chủ nhiệm:** phổ biến lịch kiểm tra cuối học kỳ 1 đến Cha mẹ học sinh và học sinh theo quy định. Nhắc nhở học sinh dự kiểm tra đầy đủ theo lịch. Tham mưu Phó Hiệu trưởng chuyên môn để tổ chức cho học sinh vắng (lý do chính đáng), trễ, thực hiện kiểm tra bù, đảm bảo 100% học sinh của lớp dự kiểm tra đầy đủ.

**5. Giáo viên:** tham gia nghiêm túc công tác coi và chăm kiểm tra theo phân công của Phó Hiệu trưởng chuyên môn.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá cuối học kỳ 1 năm học 2024 - 2025 của Trường THCS Khánh Hội. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ Phó Hiệu trưởng chuyên môn để được hướng dẫn.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD-ĐT;
- HT, PHT;
- Các Tổ trưởng;
- Tổ giám thị;
- Kế toán, học vụ;
- Lưu: VT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Trường Chinh**