

Số: 71 /KH-LL

Tân Phú, ngày 04 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2 năm học 2023 - 2024

Căn cứ Công văn số 4284/SGDDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục học năm học 2023 - 2024;

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

Căn cứ Kế hoạch 1519/KH-GDDĐT ngày 05 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú về Kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cấp trung học cơ sở năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 429/KH-GDDĐT 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.

Căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị; Trường Trung học cơ sở Lê Lợi xây dựng Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2, năm học 2023 - 2024 như sau:

I. Tổ chức ra đề kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra: Từ tuần 19 đến tuần 30

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). 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.

2. Thời gian làm bài

- Môn Ngữ văn, Toán: 90 phút.
- Môn 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.

3. Thời gian tổ chức kiểm tra: Từ ngày 15/4/2024 đến 13/5/2024

- Từ ngày 15/4/2024 đến 27/4/2024:

* / Khối 6, 7, 8: Kiểm tra các môn Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Tin học, Giáo dục địa phương

- Ngày 15/4/2024: Kiểm tra HDTN, HN khối 7 (tiết 1,2),

- Ngày 22/4/2024: Kiểm tra HDTN, HN khối 6 (tiết 4,5).

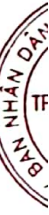
=> Các tiết còn lại học sinh học theo TKB.

* / Khối 9:

- Ngày 22/4/2024: Ngữ Văn

- Ngày 24/4/2024: Toán

- Ngày 26/4/2024: Tiếng Anh



- Các môn còn lại: Kiểm tra từ 15/4/2024 và kết thúc trước 30/4/2024.

- Từ ngày 02/5/2024 đến 10/5/2024:

| NGÀY | BUỔI SÁNG | | | | BUỔI CHIỀU | | | |
|----------------------|-----------|------|-------------|-------------|------------|------|-------------|-------------|
| | Môn | Khối | T/g làm bài | Giờ phát đề | Môn | Khối | T/g làm bài | Giờ phát đề |
| Thứ Năm 02/5/2024 | Tiếng Anh | 8 | 60' | 7g30 | Tiếng Anh | 6 | 60' | 13g15 |
| | LSDL | 8 | 60' | 9g15 | LSDL | 6 | 60' | 15g00 |
| Thứ Sáu 03/5/2024 | | | | | Tiếng Anh | 7 | 60' | 13g15 |
| | | | | | LSDL | 7 | 60' | 15g00 |
| Thứ Bảy 04/5/2024 | Toán | 8 | 90' | 7g30 | Toán | 6 | 90' | 13g15 |
| | GDCD | 8 | 45' | 9g45 | GDCD | 6 | 45' | 15g30 |
| Thứ Hai 06/5/2024 | | | | | Toán | 7 | 90' | 13g15 |
| | | | | | GDCD | 7 | 45' | 15g30 |
| Thứ Ba 07/5/2024 | KHTN | 8 | 60' | 7g30 | KHTN | 6 | 60' | 13g15 |
| | Công nghệ | 8 | 45' | 9g15 | Công nghệ | 6 | 45' | 15g00 |
| Thứ Tư 08/5/2024 | | | | | KHTN | 7 | 60' | 13g15 |
| | | | | | Công nghệ | 7 | 45' | 15g00 |
| Thứ Năm 09/5/2024 | Ngữ văn | 8 | 90' | 7g30 | Ngữ văn | 6 | 90' | 13g15 |
| Thứ Sáu 10/5/2024 | | | | | Ngữ văn | 7 | 90' | 13g15 |

- Từ ngày 11/5/2024 đến 13/5/2024: Giáo viên bộ môn chủ động tổ chức kiểm tra, đánh giá bù đối với các trường hợp học sinh vắng có lý do chính đáng theo quy định.

- Giáo viên Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh lập danh sách phụ đạo gửi về ban giám hiệu, chủ động phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, thông báo lịch cụ thể những lớp mình phụ trách để học sinh và phụ huynh được biết.

Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra

Các môn kiểm tra theo đề của trường: Hiệu trưởng quyết định hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; đảm bảo đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT (khối 9), Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT (khối 6, 7, 8); theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Lưu ý ở một số môn học:

*/ Đối với Khối 6, 7, 8:

+ Môn Ngữ văn:

✓ Phần đọc hiểu: tùy chọn hình thức tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận;

✓ Phần viết: 1 câu tự luận

+ Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận:

✓ Môn Toán: 30% trắc nghiệm (12-15 câu) và 70 % tự luận (7-9 câu)

✓ Môn Khoa học tự nhiên: 60% trắc nghiệm và 40 % tự luận;

✓ Môn Tiếng Anh: gồm 40 câu, với 60% trắc nghiệm 4 lựa chọn và 40% tự luận; có phần kiểm tra nghe;

✓ Môn Lịch sử và Địa lí: 40% trắc nghiệm và 60 % tự luận, bao gồm cả hai phân môn Lịch sử và phân môn Địa lí theo tỉ lệ phù hợp với thời lượng của từng phân môn; học sinh không được sử dụng tập bản đồ Địa lí.

+ Các môn học còn lại (Công nghệ, Tin học, Giáo dục công dân, Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Nội dung giáo dục địa phương 6, 7, 8) có thể lựa chọn thực hiện kiểm tra bằng một trong các hình thức sau: Trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận, bài thực hành, dự án học tập. Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn, tiêu chí đánh giá và thông báo cho học sinh trước khi thực hiện.

+ Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: không sử dụng hình thức trắc nghiệm.

+ Nội dung giáo dục địa phương 8: Tổ chức dạy học và kiểm tra theo từng học kỳ; ghi điểm riêng học kỳ 1, học kỳ 2 và cả năm.

*/ Đối với khối 9:

+ Kiểm tra theo hình thức tự luận: Ngữ văn, Toán, Sinh học, Giáo dục công dân, Vật lí, Hóa học.

+ Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận:

✓ Môn Tiếng Anh (gồm 40 câu, với 60% trắc nghiệm 4 lựa chọn và 40% tự luận; có phần kiểm tra nghe). Khối 9, đề chung cho chương trình Tiếng Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Chương trình GDPT 2006); Tiếp, không có phần kiểm tra nghe.

✓ Môn Lịch sử, môn Địa lí: 40% trắc nghiệm và 60 % tự luận; học sinh được sử dụng tập bản đồ Địa lí.

+ Các môn học còn lại (Tin học, công nghệ, Thể dục, Âm nhạc, Mĩ thuật) có thể lựa chọn thực hiện kiểm tra bằng một trong các hình thức sau: Trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận, bài thực hành, dự án học tập. Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn, tiêu chí đánh giá và thông báo cho học sinh trước khi thực hiện.

II. Các yêu cầu thực hiện

Tập thể giáo viên có trách nhiệm thực hiện kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2 theo đúng quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh trong nhà trường được nhà trường ban hành vào đầu năm học và tuân thủ theo đúng các văn bản chỉ đạo của Bộ, Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo tính khoa học, tính logic, tính chặt chẽ; quy định cụ thể, đảm bảo các nội dung sau:

1. Ban giám hiệu phổ biến Thông tư, quy định, Quy chế kiểm tra đánh giá và cung cấp các thông tin về việc kiểm tra, đánh giá cho học sinh và cha mẹ học sinh. Giáo viên có trách nhiệm nghiên cứu kỹ Thông tư, Quy định, Quy chế, ...

2. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn sẽ thông tin lịch kiểm tra cuối kỳ 2 với đầy đủ các môn của trường, bộ phận phụ trách số liên lạc điện tử sẽ gửi tin nhắn đến phụ huynh sau mỗi buổi họp phụ huynh học sinh của từng khối/lớp.

3. Tổ chức kiểm tra nghiêm túc để đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh nhưng không gây căng thẳng, áp lực. Tổ/nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch ôn tập, phụ đạo cho học sinh Yếu - Kém nhằm đảm bảo học sinh đạt kết quả tốt nhất trong kỳ kiểm tra, thực hiện phụ đạo trước ngày kiểm tra cho học sinh 6, 7, 8, 9. Đối với học sinh khuyết tật, giáo viên xây dựng kế hoạch kiểm tra phù hợp với đối tượng học sinh.

4. Biên soạn đề kiểm tra thực hiện theo Văn bản 3333/GDĐT-TrH ngày 09/10/2020. Mỗi tổ chuyên môn ra 02 đề/môn/khối (01 đề chính thức, 01 đề dự phòng), hướng dẫn chấm, ma trận, đặc tả. Tổ/nhóm trưởng các môn do trường ra đề phải kiểm tra đề kỹ và chịu trách nhiệm trước khi gửi về Ban giám hiệu, giáo viên bộ môn được giao nhiệm vụ ra đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật, nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình, câu hỏi rõ nghĩa, in ấn rõ ràng,

TRU
NG
LÊ

trình bày theo quy định. Tổ trưởng chuyên môn gửi đề kiểm tra về Mail: nguyenphuonglynhgiang@gmail.com; quochai14@yahoo.com. **Hạn chót nộp đề ngày 12/4/2024.**

5. Kiểm tra tập trung theo phòng theo thứ tự Anphabe theo khối lớp, mỗi phòng không quá 30 học sinh.

6. Giáo viên được phân công trong buổi kiểm tra có mặt:

- Buổi sáng có mặt lúc 7 giờ 00
- Buổi chiều có mặt lúc 12 giờ 45 phút.

7. Nhóm trưởng và GVBM nhận bài kiểm tra và phân công giáo viên chấm sau khi hết giờ làm bài: Tổ/nhóm trưởng thống nhất đáp án, biểu điểm, tổ chức chấm bài kiểm tra đảm bảo khách quan, chính xác, chấm tập trung tại trường và ghi biên bản vào sổ nhóm 05 bài, sau đó chấm chung ít nhất 01 phòng trước khi cá nhân chấm, không tự ý thay đổi hướng dẫn chấm.

8. Tổ chức chấm, ráp phách và trả bài kiểm tra. Tổ/nhóm (nộp phiếu chấm) nhận đầu phách từ Ban giám hiệu, tổ chức cho giáo viên ráp phách, phân ra đơn vị lớp sau khi đã ráp phách xong. Sau 03 ngày kiểm tra, giáo viên hoàn tất việc chấm bài, trả bài và nhập điểm.

9. Ban giám hiệu sẽ gửi hướng dẫn chấm bài về nhóm trưởng sau khi kết thúc thời gian kiểm tra cho mỗi môn.

10. Lưu trữ bài kiểm tra: Tổng hợp theo môn/khối gửi về phòng thư viện sau khi đã hoàn tất.

11. Nhà trường công khai kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh cuối kỳ 2 trên website của trường trước trước ngày 15/4/2024 và nộp báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu.

12. Thống kê số liệu, nhận định đề, nhận định bài kiểm tra của học sinh và báo cáo hoạt động bộ môn cho Ban giám hiệu, Phòng Giáo dục và Đào tạo theo mẫu. Hạn chót gửi về Ban giám hiệu trước ngày 15/5/2024.

Gửi file thống kê số liệu, nhận định đề, nhận định bài kiểm tra qua Mail: nguyenphuonglynhgiang@gmail.com; quochai14@yahoo.com

13. Sau kiểm tra cuối kỳ 2, giáo viên tiếp tục thực hiện kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học để đảm bảo hoàn tất chương trình học kỳ 2. **Thời gian kết thúc chương trình HK2 ngày 25/5/2024.**

14. Tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện, học tập

- Sau khi kết thúc kiểm tra cuối kỳ 2 theo quy định ở tất cả các môn học, nhà trường tiến hành đánh giá kết quả rèn luyện, kết quả học tập của học sinh theo quy định tại Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT đối với khối 9; Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với khối 6, 7, 8.

- Thông báo kết quả rèn luyện, học tập cho học sinh và phụ huynh học sinh.

- Những học sinh phải kiểm tra lại, giáo viên chủ nhiệm thông báo đến gia đình học sinh và ghi nhận bằng biên bản về việc học sinh chọn môn kiểm tra lại.

III. Phân công thực hiện

| TT | HỌ VÀ TÊN | CHỨC VỤ | NHIỆM VỤ |
|----|----------------------|-----------------|---|
| 1 | Bà Trần Thị Thuận | Hiệu trưởng | - Chịu trách nhiệm chung - Chỉ đạo lập kế hoạch kiểm tra. - Duyệt và chỉ đạo gửi kế hoạch về Phòng GD&ĐT/đăng website |
| 2 | Ông Nguyễn Quốc Thái | Phó Hiệu trưởng | - Kiểm tra đề, chỉ đạo việc in sao |

| TT | HỌ VÀ TÊN | CHỨC VỤ | NHIỆM VỤ |
|----|---|---|--|
| | | | <p>và bảo mật đề môn Toán, Vật lý, Hóa học, KHTN, Sinh học, Công nghệ, Tin học, Thể dục/GDTC, Âm nhạc, Mỹ thuật, Nghệ thuật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi ma trận đề, đặc tả, đề và đáp án về Phòng Giáo dục (Khi có yêu cầu). - Tổ chức, theo dõi các buổi kiểm tra. - Phân công, kiểm tra công tác chấm kiểm tra môn Toán, Vật Lý, Sinh học, Hóa học, KHTN, Tin học, Công nghệ, Thể dục/GDTC, Âm nhạc, Mỹ thuật, Nghệ thuật, Nghệ thuật. - In sao đề và bảo mật đề kiểm tra các bộ môn được phân công phụ trách trước 02 ngày/môn (theo lịch kiểm tra). - Tổng hợp số liệu thống kê bộ môn. |
| 3 | Bà Nguyễn Phương Lynch Giang | Phó Hiệu trưởng | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra đề, chỉ đạo việc in sao và bảo mật đề môn Ngữ Văn, Tiếng Anh, Lịch sử, Địa lí, LSĐL, GDĐP, HĐ TNHN, GDĐP. - Gửi ma trận đề, đặc tả, đề và đáp án về Phòng Giáo dục (Khi có yêu cầu). - Phân công coi kiểm tra. - Tổ chức, theo dõi các buổi kiểm tra. - Phân công, kiểm tra công tác chấm kiểm tra môn Ngữ Văn, Tiếng Anh, Lịch sử, Địa lí, GDĐP, Lịch sử và Địa lí, HĐTN-HN, GDĐP. - In sao đề và bảo mật đề kiểm tra các bộ môn được phân công phụ trách trước 02 ngày/môn (theo lịch kiểm tra). - Tổng hợp báo cáo bộ môn, đánh giá chất lượng bài kiểm tra. |
| 4 | Bà Nguyễn Thị Hằng Bà Phạm Thị Minh Hiền | Tổ trưởng văn phòng Quản trị công sở | <ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm thông tin đến học sinh lịch kiểm tra. - Có kế hoạch nhắc nhở học sinh |

PHỤ
NG
CƠ SỞ
ƠI
HNH

| TT | HỌ VÀ TÊN | CHỨC VỤ | NHIỆM VỤ |
|----|---|--------------------|--|
| | | | <p>tham gia kiểm tra đầy đủ. Thống nhất với bộ phận quản sinh quản lý học sinh trong quá trình kiểm tra.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ giấy làm bài của học sinh các buổi kiểm tra Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Hóa học, Vật lí, Sinh học, KHTN, Lịch sử, Địa lí, LSĐL, GDCD, HĐ. TNHN, GDĐP, Công nghệ, Âm nhạc, Mỹ thuật, Nghệ thuật và lưu trữ đề kiểm tra - Chuẩn bị các biểu mẫu kiểm tra. |
| 5 | <p>Ông Nguyễn Minh Trường Bà Lê Thị Thảo Bà Nguyễn Thị Diệu My Bà Đường Thị Tâm Bà Đồng Thị Thìn Bà Khưu Thị Ngọc Bích Ông Nguyễn Trung Kiên</p> | TTCM | <ul style="list-style-type: none"> - Thông tin đến các thành viên trong tổ kế hoạch kiểm tra của nhà trường. - Đôn đốc nhóm trưởng và các thành viên thực hiện tốt trách nhiệm ôn tập, ra đề kiểm tra, in đề kiểm tra, bảo mật đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, nhập điểm, thống kê theo mẫu đúng quy định. - Thực hiện tổng hợp các số liệu thống kê sau kiểm tra về cho Ban Giám Hiệu. - Báo cáo tổ bộ môn, đánh giá chất lượng bài kiểm tra theo quy định. |
| 6 | <p>Bà Nguyễn Kim Tho Bà Lê Thị Kim Chi Bà Huỳnh Thị Phương Thảo Bà Đỗ Thị Thu Lan Bà Đặng Thị Ngọc Trinh Bà Nguyễn Thị Bích Nguyệt Bà Trương Thị Mỹ Duyên Bà Võ Phan Nguyên Trâm Ông Nguyễn Văn Tiến Bà Nguyễn Thị Hằng Bà Tạ Thị Ý Nhiên Ông Sam Hà Kim Bà Bùi Bích Uyên Bà Nguyễn Bích Tuyền Bà Nguyễn Thị Yến Linh Bà Nguyễn Thị Thu Hằng Bà Võ Thanh Thủy Bà Nguyễn Thị Ngọc Thảo</p> | Nhóm trưởng bộ môn | <ul style="list-style-type: none"> - Thống nhất nội dung ra đề, bảo mật đề kiểm tra và hướng dẫn chấm kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II. - Nhắc nhở các thành viên trong nhóm nộp thống kê đúng lịch và tổng hợp, báo cáo cho tổ trưởng đúng kế hoạch. Lưu ý vấn đề thống kê phải theo mẫu chung của Ban Giám Hiệu. |

| TT | HỌ VÀ TÊN | CHỨC VỤ | NHIỆM VỤ |
|----|---|--------------------|---------------------------|
| | Ông Lưu Sĩ Đoan Bà Nguyễn Kim Dung Ông Nguyễn Đức Anh Ông Đinh Xuân Lộc Bà Phan Thị Thúy Nguyên Bà Đoàn Thị Mai Lan Bà Trần Thị Ê Ly Bà Võ Thị Thiên Lý Ông Trần Sĩ Thụy Bà Cao Đăng Minh Khang Bà Trương Thị Hồng Mi | | |
| 7 | Bà Nguyễn Thị Hồng Huệ | Nhân viên Thiết bị | Hỗ trợ công tác văn phòng |
| 8 | Bà Phạm Thị Nhật Ánh | Nhân viên Y tế | |

Trên đây là Kế hoạch hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kỳ 2 năm học 2023 - 2024 đề nghị các tổ chuyên môn, giáo viên và các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện đúng quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, liên hệ trực tiếp Hiệu trưởng để có hướng dẫn kịp thời.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Quận;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- TTCM, trang Web,
- TTVP, GVCN 4 khối;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Thuận