

Số: 035/KH-LAX

Tân Phú, ngày 03 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra giữa kì 2 năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá, xếp loại cho học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 3098/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 -2025 đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 4977/SGDĐT-GDTrH ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 - 2025.

Căn cứ vào Kế hoạch giáo dục năm học 2024 - 2025, Trường Trung học cơ sở Lê Anh Xuân xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kì 2 năm học 2024 - 2025 như sau:

1. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra tập trung: Ngữ văn; Toán; Tiếng Anh
- Kiểm tra theo thời khóa biểu các môn: Khoa học tự nhiên; Lịch sử - Địa lí; Giáo dục công dân; Giáo dục địa phương; Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp; Giáo dục thể chất; Công nghệ, Tin học; Nghệ thuật (Âm nhạc); Nghệ thuật (Mỹ thuật).

2. Lịch kiểm tra

- Kiểm tra tập trung

NGÀY	BUỔI SÁNG				BUỔI CHIỀU			
	Môn	Lớp	T/g làm bài	Giờ phát đề	Môn	Lớp	T/g làm bài	Giờ phát đề
Thứ hai 10/3/2025	Ngữ văn	7, 9	90'	7g15	Ngữ văn	6, 8	90'	15g45
Thứ ba 11/3/2025	Tiếng Anh	7, 9	60'	7g15	Tiếng Anh	6, 8	60'	13g00
Thứ tư 12/3/2025	Toán	7, 9	60'	7g15	Toán	6, 8	60'	13g00

Lưu ý: Các môn kiểm tra tập trung sẽ kiểm tra theo đơn vị lớp

- Kiểm tra theo thời khóa biểu: từ ngày 10/3 đến ngày 22/3/2025 (Tuần 8 -9) các môn: Khoa học tự nhiên; Lịch sử - Địa lí; Giáo dục công dân; Giáo dục địa phương; Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp; Giáo dục thể chất; Công nghệ, Tin học; Nghệ thuật (Âm nhạc); Nghệ thuật (Mĩ thuật).

3. Nội dung kiểm tra và phân soạn đề

- Nội dung: Kiểm tra từ tuần 19 đến tuần 25. Nội dung kiểm tra đảm bảo yêu cầu cần đạt. Cấu trúc ma trận theo đề hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo và Hội đồng bộ môn quận. Đề cần có sự phân hóa học sinh.

- Hình thức (với các môn kiểm tra tập trung):

+ Môn Ngữ văn 6, 7, 8, 9: Tự luận

+ Môn Tiếng Anh 6, 7, 8, 9; Môn Toán 6, 7, 8: Trắc nghiệm kết hợp với tự luận; ; Môn Toán 9: Tự luận.

- Các môn kiểm tra tập trung thực hiện biên soạn 02 đề/môn (đảm bảo nội dung 02 đề có sự tương đồng về yêu cầu cần đạt); đề kiểm tra phải bảo đảm tính bảo mật.

- Để kiểm tra, hướng dẫn chấm, ma trận và đặc tả đề kiểm tra thực hiện trên một file, nộp qua đường link sau: <https://forms.gle/aE7QgrirUjgUo61U6>. Cú pháp đặt tên file như sau (không dấu): Monkhoi-LeAnhXuan-deda-matran (vd: Toan6-LeAnhXuan-deda-matran)

- Thời gian nộp đề kiểm tra

+ Các môn kiểm tra theo TKB của lớp: Nộp trước tuần lễ tổ chức kiểm tra.

+ Các môn kiểm tra tập trung (Ngữ văn, Tiếng Anh và Toán): Thứ bảy, 01/3/2025.

4. Yêu cầu về coi kiểm tra và trực để kiểm tra và chấm kiểm tra

- Giáo viên có mặt trước giờ phát đề 30 phút thực hiện việc kiểm tra nghiêm túc kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm quy chế. Sau khi kiểm tra xong giáo viên dạy bình thường theo thời khóa biểu nếu có tiết.

- Phân công trực đề kiểm tra: Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên bộ môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh trực đề vào ngày kiểm tra của bộ môn trước 15 phút.

- Kiểm tra theo thời khóa biểu: Giáo viên bộ môn tổ chức kiểm tra và coi kiểm tra.

- Chấm kiểm tra chéo (đối với các môn tập trung) theo phân công chấm của Phó Hiệu trưởng; thống nhất hướng dẫn chấm, chấm chung ít nhất 10 bài và ghi biên bản thống nhất nộp cho Phó Hiệu trưởng.

5. Phân công thực hiện

a) Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chung.
- Gửi Kế hoạch về Phòng giáo dục và đào tạo.

b) Phó hiệu trưởng

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra giữa kì 2, triển khai kế hoạch kịp thời đến đội ngũ.

- Chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra.
- Gửi đề và đáp án về bộ phận chuyên môn khi có yêu cầu.
- Phân công kiểm tra, công tác chấm kiểm tra, đảm bảo công bằng chính xác.
- Kết hợp với tổ Tin học tổng hợp báo cáo bộ môn, thống kê số liệu bộ môn, đánh giá chất lượng bộ môn sau kiểm tra.
- Gửi báo cáo về Phòng giáo dục đúng tiến độ.

c) Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn

- Nhắc nhở các thành viên trong tổ, nhóm thực hiện tốt trách nhiệm ôn tập, ra đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, nhập điểm, thống kê đúng quy định.

- Nộp đề kiểm tra, ma trận, hướng dẫn chấm và báo cáo số liệu thống kê. (Biểu mẫu và link báo cáo theo hướng dẫn của PGD)

- Thực hiện nhận định, đánh giá rút kinh nghiệm, phân tích chất lượng, đối sánh kết quả kiểm tra giữa kì và kiểm tra thường xuyên để có giải pháp phù hợp giúp học sinh củng cố, bổ sung kiến thức; giúp giáo viên khắc phục hạn chế, nâng cao chất lượng dạy học.

d) Giáo viên chủ nhiệm

- Thông tin đến cha mẹ học sinh Lịch kiểm tra giữa kì 2 kịp thời, có kế hoạch nhắc nhở học sinh tham gia kiểm tra đầy đủ nghiêm túc.

- Thường xuyên theo dõi và nắm bắt tình hình học sinh vắng kiểm tra để có kế hoạch nhắc học sinh tham gia kiểm tra bổ sung theo đúng lịch đã quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra giữa kì 2 năm học 2024 - 2025, đề nghị các tổ chuyên môn triển khai và thực hiện các nội dung về tổ chức kiểm tra giữa kì 2 nghiêm túc, đúng quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, trường liên hệ về Phó Hiệu trưởng chuyên môn để được hướng dẫn thêm./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Tổ trưởng CM (để thực hiện);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Mai Thanh Bình