

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ Học kỳ I Năm học 2023-2024

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

Căn cứ Công văn số 1073/GDĐT-PT ngày 25 tháng 8 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 1504/GDĐT-PT ngày 09 tháng 11 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ I năm học 2023-2024.

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024 của trường THCS Trần Phú;

Trường THCS Trần Phú xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ học kỳ I năm học 2023 – 2024 như sau:

#### I. Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ

##### 1. Nội dung chương trình kiểm tra: từ tuần 1 đến tuần 16

Nội dung kiểm tra 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 (đến thời điểm tổ chức kiểm tra); 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.

**Cụ thể: Các bộ môn ra đề kiểm tra thống nhất kiến thức như sau:**

- Các môn Công nghệ, Tin học, Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục (Giáo dục thể chất) và Hoạt động Giáo dục địa phương khối 6,7 và TATC **giới hạn chương trình tới tuần 15.**

**- Các môn còn lại giới hạn chương trình tới tuần 16.**

## **2. Thời gian ôn tập chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ – học kỳ I**

- Đối với các môn Công nghệ, Tin học, Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục (Giáo dục thể chất) và Hoạt động Giáo dục địa phương, Tiếng Anh tăng cường, Tiếng Anh với giáo viên nước ngoài, trường tổ chức ôn tập kiểm tra cuối kỳ trong khoảng thời gian như sau:

+ Khối 9: Từ ngày 04 đến ngày 09 tháng 12 năm 2023.

+ Khối 6, 7, 8: Từ ngày 11 đến ngày 16 tháng 12 năm 2023.

- Đối với các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, trường tổ chức ôn tập cho học sinh chuẩn bị kiểm tra cuối học kỳ I với các khối 6,7,8,9: Từ ngày 11 đến ngày 16 tháng 12 năm 2023.

## **3. Thời gian tổ chức kiểm tra**

Nhà trường tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ Học kỳ I năm học 2023-2024 theo văn bản số 1504/GDDT-PT ngày 09 tháng 11 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Về hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ học kỳ I năm học 2023-2024 cấp Trung học cơ sở.

Thời gian tổ chức kiểm tra từ ngày 18/12/2023 đến hết ngày 29/12/2023.

## **4. Lịch kiểm tra cuối kỳ**

- **Khối 9: Từ ngày 18 đến ngày 21 tháng 12 năm 2023.**

- **Khối 6, 7, 8: Từ ngày 21 đến ngày 29 tháng 12 năm 2023.**

Cụ thể như sau:

- Đối với các môn Công nghệ, Tin học, Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục (Giáo dục thể chất) và Hoạt động Giáo dục địa phương, Tiếng Anh tăng cường, Tiếng Anh với giáo viên nước ngoài nhà trường tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I trong khoảng thời gian như sau:

+ Khối 9: Từ ngày 11 đến ngày 16 tháng 12 năm 2023.

+ Khối 6, 7, 8: Từ ngày 18 đến ngày 21 tháng 12 năm 2023.

- Đối với Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, nhà trường tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I thông qua sản phẩm học tập.

- Đối với các môn Khoa học tự nhiên, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, nhà trường tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I cùng thời điểm với các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh theo lịch kiểm tra của phòng Giáo dục và Đào tạo.

### LỊCH KIỂM TRA

Ngày kiểm tra	Thời gian	Môn kiểm tra	Buổi	Ghi chú
<b>Thứ hai</b> <b>18/12/2023</b>	7h30' - 9h00'	<b>Ngữ văn 9</b>	<b>Sáng</b>	
	9h30' - 10h15'	Vật lý 9		
	13h00' – 13h45'	Công nghệ 6	<b>Chiều</b>	
	14h15' – 15h00'	Tin học 6		
<b>Thứ ba</b> <b>19/12/2023</b>	7h30' - 9h00'	<b>Toán 9</b>	<b>Sáng</b>	
	9h30' - 10h15'	Lịch sử 9		
	13h00' – 13h45'	Công nghệ 7	<b>Chiều</b>	
	14h15' – 15h00'	Tin học 7		
<b>Thứ tư</b> <b>20/12/2023</b>	7h30' - 8h30'	<b>Tiếng Anh 9</b>	<b>Sáng</b>	
	9h00' - 9h45'	GDCD 9		
	13h00' – 13h45'	Công nghệ 8	<b>Chiều</b>	

	14h15' – 15h00'	Tin học 8		
<b>Thứ năm</b> <b>21/12/2023</b>	7h30' - 8h15' 8h45' - 9h30' 10h00' - 10h45'	Hóa học 9 Sinh học 9 Địa lý 9	<b>Sáng</b>	
	13h30' - 15h00' 15h30' - 16h30'	<b>Ngữ văn 8</b> GDCD8	<b>Chiều</b>	
<b>Thứ sáu</b> <b>22/12/2023</b>	7h30' – 9h00' 9h30' - 10h30'	<b>Ngữ văn 7</b> GDCD7	<b>Sáng</b>	
	13h30' - 15h00' 15h30' - 16h30'	<b>Ngữ văn 6</b> GDCD 6	<b>Chiều</b>	
<b>Thứ ba</b> <b>26/12/2023</b>	13h30' - 15h00' 15h30' - 16h15'	<b>Toán 8</b> Lịch sử - Địa lý 8	<b>Chiều</b>	
<b>Thứ tư</b> <b>27/12/2023</b>	7h30' - 9h00' 9h30' - 10h15'	<b>Toán 7</b> Lịch sử - Địa lý 7	<b>Sáng</b>	
	13h30' - 15h00' 15h30' - 16h15'	<b>Toán 6</b> Lịch sử - Địa lý 6	<b>Chiều</b>	
<b>Thứ năm</b> <b>28/12/2023</b>	13h30' - 14h30' 15h00' - 16h00'	<b>Tiếng Anh 8</b> KHTN 8	<b>Chiều</b>	
<b>Thứ sáu</b> <b>29/12/2023</b>	7h30' - 8h30' 9h00' - 10h00'	<b>Tiếng Anh 7</b> KHTN 7	<b>Sáng</b>	
	13h30' - 14h30' 15h00' - 16h00'	<b>Tiếng Anh 6</b> KHTN 6	<b>Chiều</b>	

**Lưu ý:**

- Thời gian làm bài kiểm tra: từ 45 phút đến 90 phút
  - + Ngữ văn, Toán: 90 phút,
  - + Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, Khoa học tự nhiên: 60 phút.
  - + Các môn còn lại: 45 phút

Học sinh bị bệnh, vắng (có phép),... không thể tham gia kiểm tra cuối kỳ HKI thì từ ngày 02/01/2024 đến 04/01/2024, nhà trường xem xét cho thực hiện kiểm tra, đánh giá bổ sung sau khi đã thực hiện các biện pháp dạy học, phụ đạo, bồi dưỡng bổ sung kiến thức phù hợp, trao đổi với cha mẹ học sinh, thông báo cho học sinh. Việc kiểm tra bổ sung hoàn thành trước ngày 04/01/2024.

### **5. Hình thức kiểm tra**

- Đối với các môn Khoa học tự nhiên, Công nghệ, Tin học, GDCD hình thức kiểm tra là 40% trắc nghiệm và 60% tự luận.
- Đối với môn Tiếng Anh hình thức kiểm tra là 100% hình thức trắc nghiệm theo format của PGD.
- Đối với các môn Toán, Ngữ văn, Lịch sử - Địa lý, Lịch sử, Địa lý, Sinh học, Hóa học, Vật lý hình thức kiểm tra là 100% hình thức tự luận.

### **6. Biên soạn đề kiểm tra**

Trước khi kiểm tra đánh giá, giáo viên và các tổ trưởng bộ môn cần xác định được mục tiêu năng lực cần kiểm tra đánh giá, đảm bảo phù hợp mục tiêu giáo dục của nhà trường và của môn học hoặc hoạt động giáo dục. Xác định hình thức kiểm tra, đánh giá phải đáp ứng được yêu cầu về phát triển năng lực của học sinh.

Biên soạn đề kiểm tra định kỳ nghiêm túc, đúng quy định, đúng thời lượng quy định, đúng nội dung và hình thức theo yêu cầu; đảm bảo kiểm tra được mục tiêu đánh giá được năng lực toàn diện của học sinh và theo quy định tại Công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ năm học 2020-2021.

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, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; đảm bảo đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư số 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 học sinh Trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với lớp 9), Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh Trung học cơ sở và học sinh Trung học phổ thông (đối với lớp 6, 7, 8) và theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường năm học 2023-2024.

### **7. Thời gian nộp đề kiểm tra đánh giá cuối kỳ, học kỳ I**

- Các tổ tiến hành ra đề dựa trên ma trận đề của bộ môn từ Phòng Giáo dục và Đào tạo, mỗi môn ra 02 đề/khối/môn, 01 đề chính thức và 01 đề dự phòng cho tất cả các môn, đồng thời giáo viên liên hệ với phó hiệu trưởng để làm bản cam kết bảo mật đề kiểm tra và hạn chót nộp là ngày 09/12/2023, gửi theo đường link mà nhà trường khởi tạo hạn chót trước ngày 09/12/2023.

- Đề kiểm tra đánh trên font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, trình bày đúng thể thức văn bản.

### **8. Thành lập Hội đồng coi, chấm kiểm tra cuối kỳ, học kỳ I (Quyết định đính kèm)**

#### **8.1. Chuẩn bị cơ sở vật chất**

- Bổ sung, sửa chữa hệ thống, đèn, quạt, bàn ghế các phòng kiểm tra.
- Trang bị đầy đủ giấy, đề kiểm tra đánh giá cuối kỳ cho học sinh.
- Tổ chức danh sách phòng kiểm tra:

- + Sắp xếp danh sách phòng thi theo A, B, C
- + Phân công giám thị coi kiểm tra theo từng buổi.

## 8.2. Tổ chức coi kiểm tra

- Giám thị coi kiểm tra (2 giám thị/1 phòng), giám thị văn phòng có mặt trước giờ mở đề 30 phút, thực hiện nghiêm túc quy chế coi kiểm tra, giao bài kiểm tra có ký giao, ký nhận.

- Ban giám hiệu tiến hành duyệt đề và in sao đúng quy trình (kèm theo quyết định phân công ra đề, duyệt đề, in sao đề, niêm phong đề).

## 8.3. Tổ chức chấm kiểm tra

- Nhận bài kiểm tra của bộ môn (có ký nhận) và chấm theo lịch (sau 4 ngày kiểm tra) và nộp lại (có ký trả) tại phòng Hội đồng.

- Giám khảo được phân công chấm phải thống nhất đáp án trước khi chấm (có biên bản) và nộp lại bài chấm sau 04 ngày kiểm tra vào lúc 8h00 về bộ phận nhận bài kiểm tra.

- Đối với học sinh khuyết tật hòa nhập phải có đề kiểm tra riêng và thống nhất biểu điểm riêng.

## 8.4. Phân công thực hiện

<b>* Đối với Ban giám hiệu</b>		
	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Phân công</b>
1	Ra quyết định thành lập hội đồng coi, chấm kiểm tra, hội phách, lên điểm	Hiệu trưởng
2	Ra quyết định cử giáo viên ra đề các môn.	Hiệu trưởng
3	Lập kế hoạch tổ chức Kiểm tra đánh giá cuối học kỳ I	Hiệu trưởng
4	Trực tiếp thông báo, nhắc nhở về việc ôn tập, kiểm tra cho học sinh trong giờ SHDC, SHCN	BGH, GVCN
5	Thực hiện các biểu mẫu cho Hội đồng kiểm tra HKI	PHT
6	Phân công coi KT, chấm KT, hội phách, lên điểm	PHT
<b>* Đối với Tổ trưởng chuyên môn</b>		

1	Xây dựng nội dung ôn tập, ra đề theo các môn	TTCM
2	Thống nhất thang điểm trước khi chấm, theo đúng hướng dẫn chấm (có biên bản), có ghi lời phê cụ thể cho từng bài, ghi điểm, ký tên đúng quy định.	TTCM, nhóm trưởng bộ môn
<b>* Đối với giáo viên bộ môn</b>		
1	Dành thời gian củng cố kiến thức cho học sinh trước khi kiểm tra.	GVBM
2	Xây dựng nội dung ôn tập và triển khai lịch ôn tập.	GVBM
3	Theo dõi, nhắc nhở thường xuyên việc học của học sinh. Việc triển khai ôn tập phải được giáo viên bộ môn tổ chức, phân bổ thời gian, lượng nội dung, phương pháp ôn một cách khoa học với từng đối tượng học sinh.	GVBM
<b>* Đối với giáo viên chủ nhiệm</b>		
1	Nhắc nhở học sinh ôn tập ở nhà nghiêm túc, chăm chỉ.	GVCN
2	Trực tiếp ghi và chuyển đầy đủ thông tin về: lịch kiểm tra, ngày, giờ kiểm tra, buổi kiểm tra, thời gian làm bài, nội quy kiểm tra... trong tiết sinh hoạt lớp cho HS và PHHS.	GVCN
3	Sinh hoạt kỹ nội quy kiểm tra cho học sinh.	GVCN
4	Hoàn thành đánh giá, xếp loại, điểm danh học sinh cuối học kỳ I sau khi có đủ các cột điểm.	GVCN
<b>* Đối với Tổ Tin học – Văn phòng</b>		
1	Chuẩn bị giấy kiểm tra, số lượng: 30 tờ/1 phòng.	Cô Lục Lâm Thái Vân Thầy Trịnh Văn Phương
2	Chuẩn bị văn phòng phẩm.	Cô Lục Lâm Thái Vân Cô Trần Thị

		Thủy
3	Mở cửa phòng trước giờ kiểm tra 30 phút.	Bảo vệ
4	Ổn định nề nếp, cho học sinh xếp hàng tại phòng KT trước 15 phút.	thầy Lợi, giám thị coi KT
5	Kiểm tra nề nếp, tác phong học sinh dự kiểm tra. Theo dõi việc vệ sinh các phòng kiểm tra trong mỗi buổi kiểm tra.	thầy Lợi, giám thị coi KT, phục vụ
6	Điểm danh số học sinh dự kiểm tra tại từng phòng trước khi bắt đầu làm bài kiểm tra.	GT coi KT
7	Rà soát lại danh sách học sinh trước khi GVBM vào điểm hệ thống trang trường.hcm.edu.vn	PHT, GV phụ trách trang, GVCN
8	Nhập điểm theo kế hoạch, thời gian.	tổ Tin học
9	Báo cáo, thống kê kết quả kiểm tra.	PHT, GV phụ trách
10	Danh sách, nội quy, sơ đồ phòng thi.	PHT, thầy Lợi, Anh Nghĩa

## II. Đảm bảo an toàn kỳ kiểm tra cuối học kỳ I

- Công tác tổ chức kiểm tra cuối kỳ Học kỳ I năm học 2023 - 2024 phải tuân thủ các quy định về an toàn, linh hoạt, đảm bảo tính bảo mật trong công tác ra đề và sao in đề, kiểm soát có hiệu quả theo các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Hiệu trưởng theo dõi, giám sát chặt chẽ việc tổ chức bảo quản đề; có camera quan sát, một tủ riêng chứa các đề kiểm tra và có niêm phong; có đầy đủ các biên bản ghi nhận công tác niêm phong, mở tủ chứa đề kiểm tra đúng quy trình. Chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện của cán bộ, giáo viên,

học sinh để đảm bảo việc tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ Học kỳ I năm học 2023-2024, chú ý các giải pháp về phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện công tác kiểm tra cuối học kỳ.

- Bố trí số lượng học sinh trong phòng kiểm tra, sắp xếp lịch kiểm tra các khối lớp ở các buổi khác nhau.

- Tổ chức cho các tổ, nhóm chuyên môn họp thống nhất đáp án (phải bám sát hướng dẫn chấm, không tự ý điều chỉnh, nếu có vấn đề phát sinh phải báo cáo về Hiệu trưởng nhà trường để nhận được chỉ đạo xử lý), lập biên bản, chấm thử 05 bài trước khi triển khai chấm đại trà.

- Bài kiểm tra phải được đánh mật mã cất phách, chấm theo phòng kiểm tra.

- Giáo viên phải tổ chức trả và sửa bài kiểm tra cho học sinh sau kiểm tra nghiêm túc, đúng quy định.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện các báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn của phòng Giáo dục và Đào tạo, cập nhật kết quả học kỳ I trên trang cơ sở dữ liệu của ngành.

Trên đây là hướng dẫn về kiểm tra đánh giá cuối kỳ Học kỳ I năm học 2023-2024 của trường THCS Trần Phú, đề nghị các bộ phận chuyên môn, tổ khối chuyên môn triển khai đầy đủ, kịp thời đến giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, học sinh và phụ huynh học sinh các nội dung đúng theo hướng dẫn. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, liên hệ Ban giám hiệu nhà trường để được hướng dẫn kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- PGD&ĐT (B/c);
- PHT, các TTCM (T/h);
- GV-CNV (T/h);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Hiếu**