

Số: /KH-ĐB

Bình Thạnh, ngày tháng 4 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì Học kỳ II**  
**Năm học 2022 – 2023**

Căn cứ Công văn số 3995/SGDDĐT-GDTrH ngày 20 tháng 10 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh trung học năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Công văn số 345/GDDĐT ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 29 /KH-GDDĐT ngày 06 tháng 9 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh về Kế hoạch nhiệm vụ chuyên môn Trung học cơ sở năm học 2022-2023;

Căn cứ Hướng dẫn số 112/GDDĐT ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh về Hướng dẫn kiểm tra đánh giá cuối kỳ Học kỳ II năm học 2022 – 2023,

Trường THCS Điện Biên xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kì Học kỳ II năm học 2022 - 2023 như sau:

**I. THỜI GIAN KIỂM TRA**

**1. Thời gian kiểm tra**

*1.1. Khối 9:* từ ngày 10/4/2023 đến ngày 28/4/2023.

- Từ ngày 10/4/2023 đến ngày 21/4/2023: theo lịch kiểm tra của trường, gồm các môn Thể dục, Tin học, Mỹ thuật, Giáo dục công dân và Công nghệ.

- Từ ngày 24/4/2023 đến ngày 28/4/2023: kiểm tra các môn còn lại theo lịch chung của Phòng GDĐT.

\* Lưu ý: trong thời gian khối 9 kiểm tra, các khối 6,7,8 vẫn học bình thường.

*1.2. Khối 6, 7, 8:* từ ngày 17/4/2023 đến 12/5/2023.

- Từ ngày 17/4/2023 đến ngày 28/4/2023: theo lịch kiểm tra của trường, gồm các môn Thể dục – GDTC, Tin học, Nghệ thuật, Mỹ thuật, Âm nhạc, Giáo dục công dân và Công nghệ.

- Từ ngày 04/5/2023 đến ngày 12/5/2023: kiểm tra các môn còn lại theo lịch chung của Phòng GDĐT.

**1.3. Lịch kiểm tra chung của trường: 4 khối**

Ngày kiểm tra	Buổi sáng		Buổi chiều	
	Môn	Giờ kiểm tra	Môn	Giờ kiểm tra
Thứ Hai 17/04/2023	<b>GDCD (45')</b>	7g15'→8g00'		
Thứ Sáu 21/04/2023			<b>Công nghệ (45')</b>	15g30'→16g15'

Các môn Thể dục, Mỹ thuật, Âm nhạc, Tin học sẽ kiểm tra theo thời khóa biểu.

**2. Quy định thời gian làm bài kiểm tra các môn:**

- Môn Toán, Ngữ văn, Khoa học tự nhiên: 90 phút.

- **Môn: Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí (LS&DL)**, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp (HD TNHN): 60 phút.

- Các môn còn lại: 45 phút.

**3. Kiểm tra theo lịch chung của Phòng GDĐT:**

Ngày kiểm tra	Buổi sáng		Buổi chiều	
	Môn	Giờ kiểm tra	Môn	Giờ kiểm tra
Thứ Hai 24/04/2023	<b>Ngữ Văn 9 (90')</b> <b>Lịch Sử 9 (45')</b>	7g30'→9g00' 9g30'→10g15'		
Thứ Ba 25/04/2023	<b>Toán 9 (90')</b> <b>Địa lí 9 (45')</b>	7g30'→9g00' 9g30'→10g15'		
Thứ Tư 26/04/2023	<b>Vật lí 9 (45')</b> <b>Hóa học 9 (45')</b>	7g30'→8g15' 8g45'→9g30'		
Thứ Năm 27/04/2023	<b>Tiếng Anh 9 (60')</b> <b>Sinh học 9 (45')</b>	7g30'→8g30' 9g00'→9g45'		
Từ ngày 04/5/2023: khối 9 học bình thường				
Thứ Năm 04/05/2023	<b>Ngữ Văn 8 (90')</b> <b>Địa lí 8 (45')</b>	7g30'→9g00' 9g30'→10g15'	<b>Ngữ văn 7 (90')</b> <b>LS&amp;DL 7 (60')</b>	13g30'→15g00' 15g30'→16g30'
Thứ Sáu 05/05/2023			<b>Ngữ Văn 6 (90')</b> <b>LS&amp;DL 6 (60')</b>	13g30'→15g00' 15g30'→16g30'
Thứ Hai 08/05/2023	<b>Toán 8 (90')</b> <b>Sinh học (45')</b>	7g30'→9g00' 9g30'→10g15'	<b>Toán 7 (90')</b> <b>HD TNHN 7 (60')</b>	13g30'→15g00' 15g30'→16g30'
Thứ Ba 09/05/2023			<b>Toán 6 (90')</b> <b>HD TNHN 6 (60')</b>	13g30'→15g00' 15g30'→16g30'
Thứ Tư 10/05/2023	<b>Tiếng Anh 8 (60')</b> <b>Lịch sử 8 (45')</b>	7g30'→8g30' 9g00'→9g45'	<b>Khoa học TN 7 (90')</b> <b>GD Địa phương 7 (45')</b>	13g30'→15g00' 15g30'→16g15'
Thứ Năm 11/05/2023			<b>Khoa học TN 6 (90')</b> <b>GD Địa phương 6 (45')</b>	13g30'→15g00' 15g30'→16g15'
Thứ Sáu 12/05/2023	<b>Hoá Học 8 (45')</b> <b>Vật lí (45')</b>	7g30'→8g15' 8g45' → 9g30'	<b>Tiếng Anh 6 (60')</b> <b>Tiếng Anh 7 (60')</b>	13g30'→14g30' 15g00'→16g00'

\* Lưu ý:

- Bắt đầu mở bì đề kiểm tra trước giờ làm bài: 20 phút.
- Phát đề kiểm tra cho học sinh trước khi tính giờ làm bài: 5 phút.

## **II. CÔNG TÁC BIÊN SOẠN ĐỀ KIỂM TRA**

### **1. Công tác ra đề kiểm tra**

- Phòng GDĐT sẽ biên soạn đề kiểm tra chung các môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh cho các khối lớp 6, 7, 8, 9.

- Các môn còn lại, Phòng GDĐT hướng dẫn, tập huấn và kiểm tra giám sát nhà trường việc xây dựng ma trận đặc tả, xây dựng đề theo văn bản 8773/BGDĐT-GDTrH.

\* Lưu ý: môn Tiếng Anh lớp 6, 7, 8 có kiểm tra phần nghe, lớp 9 sẽ không kiểm tra phần nghe.

### **2. Nội dung đề kiểm tra**

- Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra theo văn bản 8773/BGDĐT-GDTrH, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Kiến thức kiểm tra các môn phải sát với tuần được tổ chức kiểm tra, nên tùy theo thời gian, môn kiểm tra mà nhà trường xây dựng đề kiểm tra cho phù hợp. (lưu ý: *tuần bắt đầu tổ chức kiểm tra là tuần 12 của chương trình học kỳ II*)

- Đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

### **3. Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra**

- Tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỷ lệ các mức độ câu hỏi, phải được thống nhất sau khi bàn bạc của tổ chuyên môn quận, Phó Hiệu trưởng chuyên môn và Hiệu trưởng sẽ quyết định cuối cùng.

- Đối với học sinh học hòa nhập: thực hiện kiểm tra theo kế hoạch dạy học cá nhân, biên soạn đề kiểm tra riêng cho trẻ hòa nhập.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch, Quyết định thành lập các hội đồng: ra đề, sao in, hội đồng coi kiểm tra, hội đồng chấm bài, quy trình chấm bài, nhập điểm lên điểm và lịch kiểm tra học kì, quy chế kiểm tra đánh giá, công tác phúc khảo bài kiểm tra, tổ chức việc biên soạn đề kiểm tra ...; đồng thời có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra, tổ chức kiểm tra và chấm bài nghiêm túc, thực hiện đúng các quy định hiện hành.

- Công tác phân công thực hiện các nhiệm vụ trong tổ chức kiểm tra cần lưu ý: không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường thực hiện các khâu ra đề, coi kiểm tra.

- Đối với lớp tích hợp: bố trí thời lượng dạy học trực tiếp cho các môn học tích hợp nhằm củng cố, bổ sung kiến thức cho học sinh trước khi thực hiện kiểm tra cuối kì và đáp ứng chuẩn đầu ra theo yêu cầu kiểm tra đánh giá của chuẩn quốc tế.

**- Biên soạn đề kiểm tra, ma trận và bảng đặc tả:**

+ Công tác xây dựng đề căn cứ vào nội dung và hình thức kiểm tra của bộ môn đã được thống nhất từ tổ bộ môn của quận. Đề phải bám sát ma trận và bảng đặc tả.

+ Tổ, nhóm trưởng chịu trách nhiệm về nội dung của đề kiểm tra.

+ Tổ trưởng cùng Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn duyệt đề trình Hiệu trưởng ký duyệt.

**- Công tác in và lưu trữ đề, mật mã:**

+ Phó hiệu trưởng hành chính phụ trách in sao đề kiểm tra cho vào túi đựng đề niêm phong rồi gửi lại cho Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

+ Bì đề kiểm tra cất trong tủ có khóa đặt tại phòng làm việc của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

+ Mỗi môn kiểm tra có một mã phách theo số phòng kiểm tra. Phân ghi mã phách, cắt phách do giám thị văn phòng thực hiện theo phân công. Đầu phách được gói, niêm phong lại do Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn cất giữ.

**- Lưu trữ bài kiểm tra, công tác chấm, ráp phách:**

+ Bài kiểm tra sau khi cắt đầu phách được cất trong tủ phòng Phó hiệu trưởng chuyên môn.

+ Trước khi chấm, nhóm chuyên môn thống nhất đáp án và chấm chung 5 bài bất kỳ, thống nhất bằng biên bản.

+ Giáo viên nhận bài chấm từ Phó hiệu trưởng chuyên môn và ký nhận trong biên bản giao nhận bài chấm.

+ Sau khi chấm hết khối tiến hành chấm chéo 5 bài/phòng và được ghi nhận trong biên bản chấm chéo.

+ Tổ chức chấm tại trường và nộp lại bài kiểm tra sau buổi chấm. Chấm từ 02 đến 03 buổi cho 01 môn/khối kiểm tra: Sáng 7g00 đến 11g00, chiều 13g00 đến 17g00 tại phòng chấm kiểm tra 102B dãy B (theo tình hình chấm thực tế của bộ môn).

+ Giáo viên được phân công làm văn phòng của buổi kiểm tra ráp phách bài kiểm tra theo phòng.

**- Nhập điểm kiểm tra:**

+ Phân công 4 giáo viên nhập điểm: thầy Hùng nhập khối 9; cô Cẩm Thu nhập khối 8; thầy Hoàng Nam nhập khối 7, thầy Duy khối 6.

+ Giáo viên nhập điểm theo phòng kiểm tra, sau khi nhập điểm giáo viên được phân công làm công tác văn phòng rã bài theo lớp.

- **Công tác phát và sửa bài kiểm tra cho học sinh:** Giáo viên bộ môn nhận bài kiểm tra và bảng điểm theo môn, theo lớp. Thực hiện phát và sửa bài kiểm tra cho học sinh theo Thời khóa biểu. Trường hợp bài chấm có sai sót hoặc nhập sai điểm thì ghi nhận bằng biên bản về Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn. Căn cứ biên bản tổ trưởng chuyên môn tiến hành họp giám khảo để chấm phúc khảo và ký tên, xác nhận điểm chính xác trên bài kiểm tra để điều chỉnh. (Các bài chấm phúc khảo đều được tổ trưởng chuyên môn và Phó hiệu trưởng chuyên môn ký tên xác nhận).

- Giáo viên có trách nhiệm coi kiểm tra và chấm bài nghiêm túc, thực hiện tốt các yêu cầu theo quy chế, sau buổi kiểm tra giáo viên trong nhóm thống nhất đáp án và nộp biên bản thống nhất đáp án về Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

- Đối với các lớp tích hợp: bố trí thời lượng dạy học trực tiếp cho các môn học tích hợp theo thông báo của EMG. Thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Đề án đã được Bộ GDĐT thẩm định.

#### **IV. CÔNG TÁC THÔNG TIN BÁO CÁO**

##### **1. Tổ, nhóm bộ môn nộp báo cáo về trường:**

Các tổ, nhóm bộ môn nộp số liệu thống kê và báo cáo Tổng kết năm học 2022 - 2023 theo mẫu về mail [c2dienbien.tphcm@moet.edu.vn](mailto:c2dienbien.tphcm@moet.edu.vn). Hạn chót ngày 20/5/2023.

Lưu ý: tổ trưởng duyệt báo cáo sơ kết của tổ bộ môn trước khi gửi mail về nhà trường.

##### **2. Nhà trường thực hiện Báo cáo về Phòng GDĐT:**

- Nộp file và văn bản Kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kì Học kì II về Email Phòng GDĐT (file), cô Minh Huyền (văn bản) vào ngày 05/4/2023.

- Nhà trường nộp đề-ma trận đề-đặc tả và đáp án: về Email của các Trưởng bộ môn và Email của Phòng GDĐT vào ngày 15/5/2023.

- Nhà trường nộp Báo cáo Tổng kết năm học 2022 - 2023, file Thống kê bộ môn về Email Phòng GDĐT - Tổ phổ thông vào ngày 22/5/2023.

##### **3. Nhà trường thực hiện Báo cáo về Sở GDĐT:**

- Nhà trường tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyên đổi số, hoàn chỉnh thông tin trên Cơ sở dữ liệu giáo dục trung học; thực hiện đồng bộ cơ sở dữ liệu trên trang quản lý giáo dục trung học ([quanly.hcm.edu.vn](http://quanly.hcm.edu.vn)) và thực hiện các báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn của SGDDT.

\* Lưu ý: thời gian gửi báo cáo có thể thay đổi tùy tình hình thực tế.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ học kỳ II năm học 2022 – 2023 trường THCS Điện Biên./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT;
- PHT, TTCM,

**HIỆU TRƯỞNG**

- Lưu: VT.

**Trương Thu Huyền**