

Số: 610/KH-THCS-THPT.DH

Quận 10, ngày 18 tháng 11 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức kiểm tra Cuối kỳ I– Năm học 2024 - 2025**

*Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng và phó Hiệu trưởng;*

Căn cứ thông tư 22/2021-BGDĐT, ngày 20/7/2021 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo qui định về đánh giá học sinh trung học;

Căn cứ Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

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

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

*Căn cứ công văn 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 08 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024-2025;*

Căn cứ Thông báo số 991/GDDĐT-TrH ngày 25 tháng 09 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo trong buổi họp Giao ban chuyên môn đầu năm năm học 2024-2025.

Căn cứ vào Quy chế tổ chức kiểm tra - đánh giá học sinh năm học 2024-2025 của nhà trường;

Trường THCS – THPT Diên Hồng xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra Cuối kỳ I – Năm học 2024 – 2025 như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

- Tổ chức ôn tập chu đáo đúng trọng tâm và đầy đủ chương trình theo qui định.
- Đánh giá thực chất chất lượng dạy và học ở học kỳ I năm học 2024 - 2025. Rút kinh nghiệm, điều chỉnh phương pháp giảng dạy của GV.
- Giúp học sinh hệ thống hoá kiến thức để từ đó nắm vững kiến thức đã học và làm bài kiểm tra giữa kỳ đạt kết quả tốt nhất;

Đổi mới phương pháp kiểm tra đánh giá học sinh theo hướng đánh giá học sinh theo hướng phát triển năng lực, theo 4 mức yêu cầu (nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao).

Những thông tin về kết quả kiểm tra là cơ sở để nhà trường đánh giá quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo và quản lý của nhà trường, thúc đẩy việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra nhằm nâng cao chất lượng giáo dục ở thời gian tiếp theo, nhằm đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; thực hiện thông qua: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập.

+ Thời gian làm bài kiểm tra, đánh giá định kì bằng bài kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính từ 45 phút đến 90 phút. Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề, đáp ứng theo mức độ cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

+ Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Tổ chức kiểm tra**

Trường ra đề và tổ chức kiểm tra các môn học ở các khối lớp, như sau:

+ Khối 6 -> khối 9: **Toán, Văn, Tiếng Anh, KHTN, LS-ĐL**

+ Khối 10: **Toán, Văn, Tiếng Anh, Lịch Sử.**

Lớp 10/1, 10/2, 10/3, 10/4, 10/5, 10/6; 10/7; 10/8: **Vật lý**

Lớp 10/1, 10/2, 10/3, 10/4, 10/5, 10/9; 10/10: **Hóa học**

Lớp 10/1, 10/2, 10/3, 10/4, 10/5: **Sinh học**

Lớp 10/6; 10/7; 10/8; 10/9: **Địa lý**

+ Khối 11: Toán, Văn, Tiếng Anh, Lịch Sử.

Lớp 11/1, 11/2, 11/3, 11/4, 11/5, 11/6; 11/7; 11/8: **Vật lý**

Lớp 11/1, 11/2, 11/3, 11/4, 11/5, 11/9; 11/10: **Hóa học**

Lớp 11/1, 11/2, 11/3, 11/4, 11/5: **Sinh học**

Lớp 11/6; 11/7; 11/8; 11/9: **Địa lý**

+ Khối 12: Toán, Văn, Tiếng Anh, Lịch Sử

Lớp 12/1, 12/2, 12/3, 12/5, 12/6; 12/7; 12/8: **Vật lý**

Lớp 12/1, 12/2, 12/3, 12/4, 12/5, 12/9: **Hóa học**

Lớp 12/1, 12/2, 12/3, 12/4, 12/10: **Sinh học**

Lớp 12/4; 12/5; 12/6; 12/7; 12/8; 12/9: **Địa lý**

Lớp 12/6; 12/7; 12/8; 12/9: **GDKT-PL**

Các môn còn lại tổ chức kiểm tra tại lớp, nhà trường không bố trí lịch kiểm tra chung, giáo viên tự bố trí kiểm tra theo kế hoạch dạy học đã được nhà trường phê duyệt đầu năm. Các bộ môn cần chuẩn bị đề dự phòng khi bộ phận chuyên môn yêu cầu.

## **2. Nội dung, hình thức, thời gian làm bài kiểm tra**

Các nội dung của đề kiểm tra theo đúng Kế hoạch kiểm tra đánh giá của Tổ bộ môn đã được nhà trường ký duyệt.

## **3. Thời gian kiểm tra**

- Các môn kiểm tra tại lớp: Từ 04/12/2024 đến 11/12/2024

- Các môn kiểm tra tập trung: Từ 12/12/2024 đến 20/12/2024 ( đính kèm Lịch KT)

## **4. Nội dung kiểm tra**

Nội dung kiểm tra trong phạm vi chương trình đã được dạy và học tính đến thời điểm tổ chức kiểm tra, theo thống nhất Tổ/Nhóm chuyên môn.

## **5. Soạn đề kiểm tra**

Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra. Thực hiện đúng quy định, quy trình của Quy chế kiểm tra đánh giá năm học 2024-2025 của nhà trường.

Ma trận kiến thức, kỹ năng 3 mức độ: nhận biết, thông hiểu, vận dụng 4:2:4 hoặc theo tỷ lệ của Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch đầu năm đã được nhà trường phê duyệt.

- Yêu cầu file đề + đáp án: Sử dụng font chữ Times New Roman, cỡ chữ 12.

- Tên file ghi rõ: **ĐỀ KT CUỐI HKI/MÔN/KHỐI/GV**

- Hạn cuối nộp ma trận, đề và đáp án: ngày 30/11/2024

( Các môn kiểm tra tại lớp nộp ma trận, đề, đáp án trước ngày 04/12/2024).

Hình thức nộp đề: Thực hiện đúng quy định, quy trình của Quy chế kiểm tra đánh giá năm học 2024-2025 của nhà trường.

- Địa chỉ nhận đề, đáp án: [thuxhi@gmail.com](mailto:thuxhi@gmail.com)

**Lưu ý:** Bộ phận chuyên môn sẽ không nhận những đề nộp trễ và không đúng hình thức quy định.

#### **6. Tổ chức coi kiểm tra**

Giáo viên coi kiểm tra theo lịch phân công. Mỗi lớp học bố trí 02 giám thị. Phân công chấm kiểm tra nghiêm túc, đúng theo hướng dẫn chấm.

Bài kiểm tra được cắt phách, đánh mật mã theo mã số HS và chấm chéo theo quy chế chuyên môn.

Lập biên bản mở đề các môn kiểm tra theo kế hoạch.

#### **7. Phân công cụ thể trách nhiệm**

- **Tổ trưởng chuyên môn**
  - Hợp tổ, nhóm thống nhất với từng khối lớp về nội dung kiểm tra;
  - Ghi rõ trong biên bản: kết cấu chi tiết đề kiểm tra và nội dung thống nhất với từng khối lớp.
- **Giáo viên bộ môn**
  - Soạn đề đúng nội dung, cấu trúc đã thống nhất trong buổi họp tổ.
  - Đảm bảo chính xác, khoa học, phù hợp với trình độ học sinh. Nộp đề đúng thời gian quy định.
  - Giáo viên coi kiểm tra theo lịch phân công. Phân công chấm kiểm tra nghiêm túc, đúng theo hướng dẫn chấm.
  - Bài kiểm tra được cắt phách, đánh mật mã và chấm chéo theo quy chế chuyên môn.
  - GV nộp bài chấm sau khi kết thúc thời gian kiểm tra 04 ngày đối với môn thi cuối - ngày 20/12/2024, 03 ngày đối với môn kiểm tra trước ngày 20/12/2024.

#### **8. Kiểm tra-Giám sát việc chấm trả bài kiểm tra**

- Để đảm bảo việc tổ chức kiểm tra Cuối học kỳ I Năm học 2024 – 2025 chặt chẽ, khách quan, đánh giá đúng trình độ học sinh, nhà trường giao cho các tổ trưởng/tổ phó chuyên môn tổ chức kiểm tra giám sát việc chấm trả bài kiểm tra và lập biên bản kiểm tra giám sát.

#### **9. Xử lý kết quả**

- Lấy điểm vào cột kiểm tra định kì tháng 01/2025
- GVBM phân tích kết quả kiểm tra từng lớp để có hướng điều chỉnh việc dạy và học.
- GVCN nắm được kết quả các môn kiểm tra để có kế hoạch giúp đỡ học sinh có mức học tập chưa đạt; thông báo kết quả cho CMHS.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra Cuối học kỳ I – Năm học 2024-2025 của Trường THCS-THPT Diên Hồng. Đề nghị thầy cô tổ trưởng, tổ phó, giáo viên và các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch theo thời gian như trên để đảm bảo tiến độ ./.

**Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT (để báo cáo)
- Tổ chuyên môn để thực
- Lưu: CM, VT.



**HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Tiến Tân