



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT
DUƠNG VĂN DƯƠNG

..... /KH-THPTDVD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức công tác kiểm tra, đánh giá định kỳ môn học

Học kỳ 2 / Năm học 2024-2025

(có bổ sung, cập nhật một số nội dung theo tình hình thực tế)

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** học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện **kiểm tra, đánh giá đối với cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông**;

Căn cứ Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn **đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ Văn** ở trường phổ thông;

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 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/SGDDĐT-GDTrH ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn **nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025**;

Căn cứ Công văn số 5058/SGDDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức **kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024-2025**;

Căn cứ Công văn số 3333/GDDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn **biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra định kỳ từ năm học 2020-2021** (cụ thể hóa Công văn số 8773/BGDĐT-GDTrH ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo thiết kế ma trận đặc tả về kiểm tra, đánh giá môn học);

Căn cứ Quyết định số 345/QĐ-THPT.DVD ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng nhà trường ban hành **Quy chế kiểm tra, đánh giá và xếp loại học sinh từ năm học 2024-2025**;

Căn cứ Kế hoạch số 376/KH-THPT.DVD ngày 28 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng nhà trường, triển khai tổ chức thực hiện **nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025**;

Căn cứ bối cảnh, tình hình nguồn lực và các điều kiện thực tế của trường Trung học phổ thông Dương Văn Dương.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CHUNG

Thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học về công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ theo ma trận đặc tả môn học¹ đối với toàn bộ học sinh nhà trường theo quy định tại Thông tư

¹ Thực hiện theo Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

số 22/2021/TT-BGDĐT; đảm bảo yêu cầu định hướng chỉ đạo của ngành về phát triển năng lực, phẩm chất học sinh².

Sử dụng kết quả bài kiểm tra làm cơ sở xét duyệt đánh giá, xếp loại học sinh cuối học kỳ; báo cáo cha mẹ học sinh về tình hình học tập, rèn luyện (học lực, hạnh kiểm) và kết quả xếp loại học sinh định kỳ theo quy định tiến độ nhiệm vụ chung của năm học.

Thực hiện rà soát, đánh giá lại tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn ở từng tổ bộ môn (chất lượng triển khai chương trình dạy và học, công tác phân hóa và bồi dưỡng học sinh theo từng nhóm đối tượng); bổ sung, điều chỉnh định hướng xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục hằng năm của nhà trường.

***Yêu cầu chung:**

1. Tất cả tổ chuyên môn xây dựng phương án tổ chức công tác kiểm tra, đánh giá và thiết kế, biên soạn đề kiểm tra phù hợp với kế hoạch dạy và học, ma trận đặc tả dạy học chủ đề môn học; đảm bảo yêu cầu “không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo”.

2. Phương thức kiểm tra, đánh giá môn học đối với học sinh của giáo viên phụ trách dạy lớp, thời điểm tổ chức các đợt kiểm tra, đánh giá định kỳ được thông báo cho học sinh chuẩn bị trước ngày chính thức tổ chức bài kiểm tra là 01 tuần.

3. Phân công trách nhiệm cụ thể trong công tác quản lý, kiểm duyệt, in sao, phân phối, lưu trữ, bảo quản bảo mật đề kiểm tra môn học (đề chính thức, đề dự phòng, đề bổ sung) theo quy chế tổ chức kiểm tra, thi cử hiện hành của nhà trường, của sở ngành.

4. Đảm bảo thực hiện đầy đủ thủ tục quy định học vụ khi triển khai các quy trình coi kiểm tra; chấm bài kiểm tra (*ma trận chấm chi tiết đáp án, biểu điểm riêng phần; tổ chức chấm mẫu và chấm chính thức*) và công bố kết quả bài kiểm tra, sửa bài rút kinh nghiệm cho học sinh và lưu trữ bài kiểm tra định kỳ theo quy định hồ sơ nhà trường; phúc khảo bài kiểm tra, nếu có (*thời gian, thủ tục đề nghị phúc khảo; chấm bài và thông báo kết quả phúc khảo*); nhập liệu và thông báo kết quả bài kiểm tra trên hệ thống sổ điểm điện tử của nhà trường và trên thông tin liên lạc điện tử về cha mẹ học sinh.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Triển khai thực hiện Quyết định số 346/QĐ-THPTDVD ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Trung học phổ thông Dương Văn Dương về việc thành lập Hội đồng kiểm tra, đánh giá định kỳ của nhà trường:

- Chủ tịch hội đồng: Thầy Ngô Hồ Phong – Hiệu trưởng.

- Phó chủ tịch hội đồng phụ trách chung, chuyên trách giám sát việc tổ chức kiểm tra và quản lý đề kiểm tra: Thầy Mai Hồng Phương – Phó hiệu trưởng.

- Phó Chủ tịch hội đồng chuyên môn, Tổ trưởng quản lý công tác đề kiểm tra định kỳ tập trung cấp trường: Thầy Bùi Quốc Huy – Phó hiệu trưởng.

- Thành viên tổ Thư ký hội đồng: Cô Nguyễn Thy Ngọc – Thư ký hội đồng sư phạm nhà trường; Thầy Phan Văn Thơi – Trợ lý Thanh niên; Cô Nguyễn Vũ Hồng Vân – Nhân viên văn thư, học vụ nhà trường.

- Ủy viên hội đồng: Tổ trưởng và Phó tổ trưởng của các tổ chuyên môn; Tổ trưởng tổ Hành chính – Văn phòng.

² Thực hiện theo Công văn 2384/BGDĐT-GDTrH ngày 01 tháng 7 năm 2020 về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực học sinh; Công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 02 tháng 10 năm 2017 về việc hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh từ năm học 2017-2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thành viên tổ chuyên trách về công tác đề kiểm tra định kỳ tập trung cấp trường:
Thầy Nguyễn Văn; Thầy Trịnh Công Lên.

2. Triển khai khung tổ chức các kỳ kiểm tra, đánh giá định kỳ môn học:

Kỳ kiểm tra, đánh giá	Thời gian	Hình thức tổ chức	Nội dung liên quan
Giữa Học kỳ 2 (GK2) <i>*Tổ chức kỳ kiểm tra theo 04 đợt nhằm cân đối phù hợp với tình hình các hoạt động giáo dục khác của nhà trường.</i>	Tuần 29 Từ ngày 17/3/2025 đến trước 20/3/2025 .	Tự chủ ³ .	- Đối tượng kiểm tra: học sinh 03 khối lớp. - Tổ chức các bài kiểm tra theo môn học và thời lượng kiểm tra, bao gồm các môn: Toán (60 phút); Ngữ Văn (90 phút); Tiếng Anh (60 phút); Vật Lý (45 phút); Hóa Học (45 phút); Sinh Học (45 phút), Công Nghệ (45 phút). - Giáo viên bộ môn hoàn thành công tác chấm bài và nhập liệu kết quả bài kiểm tra vào sổ điểm điện tử nhà trường đối với các môn học nêu trên trước <u>ngày 05 tháng 4 năm 2025</u> .
	Tuần 30 Từ ngày 27/3/2025 đến trước 29/3/2025 .		
	Tuần 30 Từ ngày 24/3/2025 đến trước 27/3/2025 .	Tự chủ.	- Đối tượng kiểm tra: học sinh 03 khối lớp. - Tổ chức bài kiểm tra của các môn học còn lại (45 phút /bài) theo quy định của kế hoạch giáo dục chung của nhà trường và khung chương trình giáo dục phổ thông hiện hành. - Giáo viên bộ môn hoàn thành công tác chấm bài và nhập liệu kết quả bài kiểm tra vào sổ điểm điện tử nhà trường đối với các môn học nêu trên trước <u>ngày 12 tháng 4 năm 2025</u> .
	Tuần 31 Từ ngày 31/3/2025 đến trước 05/4/2025 .		
Cuối Học kỳ 2 (CK2) <i>*Tổ chức kỳ kiểm tra theo 03 đợt nhằm cân đối phù hợp với tình hình nghỉ lễ 30/4 và 01/5</i>	Tuần 35 Từ ngày 28/4/2025 đến trước 03/4/2025 .	Tự chủ	- Đối tượng kiểm tra: học sinh 03 khối lớp. - Tổ chức bài kiểm tra của các môn học còn lại (45 phút /bài) không kiểm tra tập trung.
	Tuần 36 Từ ngày 05/5/2025 đến ngày 10/5/2025 .	Tập trung⁴.	- Đối tượng kiểm tra: học sinh 03 khối lớp. - Các môn được tổ chức kiểm tra tập trung gồm có: Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh ; nhóm môn Tự nhiên (Vật Lý; Hóa Học;

³ Phân quyền giáo viên bộ môn **tự chủ tổ chức bài kiểm tra, đánh giá định kỳ môn học** đối với học sinh của lớp được phân công phụ trách giảng dạy; bố trí thời gian kiểm tra cụ thể theo **thời khóa biểu dạy môn hiện hành của lớp học**; thực hiện hồ sơ kiểm tra, đánh giá học sinh theo **quy định hiện hành và kế hoạch, biên bản thống nhất phương án tổ chức kiểm tra định kỳ môn học** của tổ chuyên môn.

⁴ Tổ chức kiểm tra định kỳ **tập trung toàn trường** theo **lịch trình riêng** đối với từng khối lớp (*trước 01 tuần sẽ tiếp tục có thông báo cụ thể trước kỳ kiểm tra tập trung*).

Kỳ kiểm tra, đánh giá	Thời gian	Hình thức tổ chức	Nội dung liên quan
<i>theo quy định của ngành.</i>			Sinh Học); nhóm môn Xã hội (Lịch Sử, Địa Lý, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật).
	Tuần 37 Từ ngày 12/5/2025 đến trước 17/5/2025.	Tự chủ	- Đối tượng kiểm tra: học sinh 03 khối lớp. - Tiếp tục tổ chức bài kiểm tra của các môn học còn lại (45 phút /bài) không kiểm tra tập trung. - Chốt hoàn thành các công tác chấm bài, phúc khảo, công bố kết quả và nhập liệu kết quả của tất cả các bài kiểm tra Cuối kỳ vào sổ điểm điện tử của nhà trường.
	Trước ngày 21/5/2025.		- Hoàn thành báo cáo, cơ sở dữ liệu kết quả học tập, rèn luyện của học sinh toàn trường; chuẩn bị hồ sơ, thủ tục tổ chức Hội đồng xét duyệt đánh giá và xếp loại học sinh (Cuối học kỳ 2 và Cả năm).

***Lưu ý:** Giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm lớp phối hợp thông tin cân đối thời gian biểu bố trí khối lượng bài kiểm tra phù hợp tình hình thực tế của mỗi lớp; tránh việc dồn nhiều bài kiểm tra vào cùng buổi sẽ gây áp lực tinh thần, làm ảnh hưởng chất lượng làm bài của học sinh (!)

3. Triển khai lại các chỉ đạo chung về công tác chuyên môn, quy trình, tiến trình tổ chức của các kỳ kiểm tra, đánh giá định kỳ:

1) Hạn định việc triển khai chủ trương, kế hoạch chuyên môn cấp trường liên quan và công tác cụ thể hóa quy trình, tiến trình hoạt động kiểm tra, đánh giá học sinh ở cấp tổ (**đối với hình thức tổ chức “tự chủ”**) từ cán bộ quản lý tổ đến tất cả thành viên tổ: *chậm nhất là trước 01 tuần so với khung lịch trình tổ chức kỳ kiểm tra định kỳ tương ứng.*

2) Hạn hoàn thành công tác kiểm duyệt ma trận và phôi đề kiểm tra định kỳ các môn học; công tác tổ quản lý, sao in đề kiểm tra định kỳ (**đối với hình thức tập trung cấp trường**): *chậm nhất trước 05 ngày so với khung lịch trình tổ chức kỳ kiểm tra định kỳ tương ứng.*

3) Việc biên soạn nội dung yêu cầu kiến thức, kỹ năng cần kiểm tra học sinh phải được căn cứ trên yêu cầu, mục tiêu đánh giá học sinh theo quá trình, thuộc giai đoạn dạy và học hiện hành; yêu cầu cần đạt từ mức tối thiểu được quy định bởi khung chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình môn học; tình hình, mặt bằng chung về năng lực thực tế của đại đa số học sinh nhà trường. Từ đó, tổ chuyên môn thống nhất biên bản sinh hoạt tổ về hình thức, thể thức thiết kế ma trận kiểm tra, đánh giá môn học và bản ma trận đặc tả đề kiểm tra, đánh giá chung để tập thể tổ quán triệt cùng sử dụng trong biên soạn đề kiểm tra⁵.

4) Công tác quản lý, bố trí việc hỗ trợ khâu in sao đề kiểm tra định kỳ, ấn phẩm phục vụ công tác kiểm tra (**đối với hình thức tổ chức tự chủ**) được triển khai thực hiện tương tự như kỳ kiểm tra Học kỳ 1.

⁵ Thực hiện theo quy định, hướng dẫn tại **Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17 tháng 12 năm 2024** của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông.

III. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Hiệu trưởng:

- Lãnh đạo tập thể sư phạm thực hiện đúng đường lối, chủ trương, chế độ và chính sách của ngành Giáo dục; chỉ đạo chung về phương hướng xây dựng và tổ chức thực hiện các mục tiêu đề ra trong kế hoạch giáo dục năm học.

- Phê duyệt, ban hành quy chế làm việc, quy trình tổ chức và quyết định điều động nhân sự và phân công trách nhiệm; kết luận đánh giá chất lượng, mức độ hiệu quả công việc liên quan theo quy định hiện hành.

2. Phó Hiệu trưởng:

- Thực hiện cụ thể hóa chủ trương lãnh đạo, bám sát mục tiêu quản lý chất lượng giáo dục của nhà trường; chỉ đạo công tác tổ chức quản lý, điều hành công việc trong phạm vi, thẩm quyền được Hiệu trưởng phân công, ủy quyền.

- Tham mưu Hiệu trưởng cân đối hợp lý các nguồn lực nhà trường; thực hiện rà soát, thẩm định minh chứng đánh giá chất lượng, tiến độ công việc trong thẩm quyền hạn quản lý; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành.

3. Cán bộ quản lý cấp tổ:

- Thừa hành điều hành quản lý công việc trong phạm vi, thẩm quyền được Hiệu trưởng bổ nhiệm; triển khai công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo chỉ đạo của lãnh đạo chuyên môn cấp trên; tự chủ tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp tổ; quản lý tiến độ, chất lượng minh chứng chuyên môn theo mục tiêu, chỉ tiêu nhiệm vụ được giao và tham mưu công tác đánh giá, xếp loại chất lượng theo tiêu chuẩn nghề nghiệp của viên chức.

- Đảm bảo tính đoàn kết nội bộ, dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, giúp đỡ lẫn nhau trong tổ để cùng phát triển.

4. Thành viên tổ:

- Thực thi nhiệm vụ, hoạt động chuyên môn - nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách theo quy chế làm việc của cơ quan, theo sự điều hành của cán bộ quản lý cấp tổ; đảm bảo yêu cầu tiến độ, chất lượng, mục tiêu nhiệm vụ chung của nhà trường; bảo vệ quyền lợi chính đáng của học sinh; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc.

Đề nghị cá nhân, bộ phận liên quan nắm rõ nội dung văn bản này, quán triệt tinh thần trách nhiệm, thống nhất quyết tâm thực hiện hiệu quả các yêu cầu, mục tiêu đã đề ra và hoàn thành tốt tiến độ công việc chung của nhà trường.



KT. HIỆU TRƯỞNG
Phó Hiệu trưởng

Nơi nhận:

- BLĐ (để th/dôi, đ/giá, b/cáo);
- HĐSP (để biết, th/hiện);
- Cá nhân, bộ phận liên quan (để th/hiện);
- Lưu: VT.

Bùi Quốc Huy