

Số : 57/KH-THCSHS

Thị trấn Giao Thủy, ngày 12 tháng 9 năm 2024

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ  
KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH  
Năm học 2024 - 2025**

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 1534/SGDDĐT-GDTrH ngày 23/8/2024 của Sở GDĐT Nam Định về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 1708/QĐ-UBND ngày 12/8/2024 của UBND tỉnh Nam Định về ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và GDTX tỉnh Nam Định;

Căn cứ Kế hoạch số 1641/KH-SGDĐT ngày 06/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Nam Định về việc tổ chức các kỳ thi khảo sát chất lượng cấp THCS, THPT, GDTX cấp THPT năm học 2024-2025 và kỳ thi thử tốt nghiệp THPT năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 727/KH-PGDĐT ngày 27/9 của Phòng GDĐT về việc khảo sát chất lượng giữa học kì I năm học 2024-2025;

Căn cứ đặc điểm tình hình nhà trường, bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá kết quả học tập năm học 2024 – 2025 như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Thực hiện hiệu quả các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá nhằm phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.
- Nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong các hoạt động kiểm tra đánh giá học sinh.
- Phát triển năng lực tự học của học sinh và nâng cao kỹ năng tổ chức kiểm tra đánh giá của giáo viên.
- Nhằm đánh giá kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học của GV trong năm học 2024- 2025.
- Làm căn cứ đánh giá chất lượng giảng dạy của GV và việc học tập của HS.

## 2. Yêu cầu

- Việc tiến hành kiểm tra phải đảm bảo an toàn, nghiêm túc, chính xác, khách quan, đánh giá được đúng năng lực của học sinh và thể hiện được kết quả giảng dạy của GV trên cơ sở bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng bộ môn của chương trình.

## II. NỘI DUNG

### 1. Tổ chức kiểm tra chung, trực tiếp

#### 1.1 Môn kiểm tra chung

- Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ, KHTN, Lịch sử và Địa lí

#### 1.2. Hình thức, thời gian khảo sát

TT	Môn khảo sát	Hình thức	Thời gian Khảo sát	Ghi chú
1	Toán	- Trắc nghiệm kết hợp Tự luận	<b>Tuần 9</b> - Khối 6,7,8: 90 phút - Khối 9: 120 phút	
2	Ngữ văn	- Khối 6,7,8: Trắc nghiệm kết hợp Tự luận - Khối 9: Tự luận	<b>Tuần 9</b> - Khối 6,7,8: 90 phút - Khối 9: 120 phút	
3	Ngoại ngữ	- Trắc nghiệm kết hợp Tự luận	<b>Tuần 9</b> - Khối 9: 60 phút	
4	KHTN	- Khối 9: Trắc nghiệm	<b>Tuần 9</b> - Khối 9: 60 phút	
5	LS&ĐL	- Khối 9: Trắc nghiệm	<b>Tuần 9</b> - Khối 9: 60 phút	

### 2. Tổ chức kiểm tra theo giờ học bộ môn

#### 2.1. Môn kiểm tra trực tiếp

- Tin học, Công nghệ, Nghệ thuật, GDTC, GDCD khối 6,7,8,9. Lịch sử và Địa lí khối 6,7,8

#### 2.2. Môn kiểm tra trực tuyến sử dụng phần mềm kiểm tra đánh giá

- KHTN khối 6,7,8

- Kiểm tra trên phần mềm <https://k12online.vn/> hoặc trên OLM

- Gửi kết quả thu thập trong kiểm tra về bộ phận chuyên môn quản lý

## 2.3. Nội dung kiểm tra, đánh giá

- Nội dung, kiến thức kiểm tra thuộc chương trình GDPT 2018 theo từng giai đoạn học tập của học sinh

## 3. Chấm bài, chấm phúc khảo, nhập điểm

### 3.1. Chấm điểm và phát bài cho học sinh

- Bài kiểm tra chung: Chấm theo lịch của Phòng GDĐT.

- Giáo viên bộ môn chủ động ra đề nộp về Tổ trưởng chuyên môn duyệt (khi ký duyệt kế hoạch bài dạy) tổ chức chấm bài (đánh giá kết quả dự án), thông báo kết quả cho học sinh chậm nhất 1 tuần sau khi tổ chức thu bài.

Bài kiểm tra trực tuyến công bố điểm ngay sau khi kiểm tra.

### 3.2. Phúc khảo bài kiểm tra

Học sinh có nhu cầu phúc khảo bài kiểm tra thì nộp đơn đề nghị phúc khảo (theo mẫu trên website trường) cho cô Doãn Thị Thảo (Văn phòng tổng hợp)

Các môn kiểm tra trực tuyến không phúc khảo

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Lãnh đạo trường

- Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch.

### 2. Tổ trưởng/nhóm trưởng

- Triển khai kế hoạch đến tổ viên và tổ chức thực hiện theo kế hoạch.
- Tổ chức họp tổ/nhóm để thống nhất khung ma trận; phân công giáo viên ra đề, phản biện đề dự phòng; phân công giáo viên hồi phách, nhập điểm, chấm phúc khảo; kiểm tra cấu trúc đề có đúng với khung ma trận (số câu, phạm vi).

- Sau kiểm tra cuối kì, tổ chức họp rút kinh nghiệm (ưu điểm, hạn chế), ghi nhận cụ thể các trường hợp sai sót của từng cá nhân, phân tích kết quả bài kiểm tra của học sinh, đề ra biện pháp khắc phục hạn chế và điều chỉnh hoạt động dạy học cho các kỳ kiểm tra sau (biên bản gửi PHT phụ trách).

- Lưu hồ sơ tổ: ma trận, bản đặc tả ma trận đề, đề (các mã), hướng dẫn chấm, biên bản phản biện đề, biên bản giao nhận bài chấm giữa tổ trưởng/nhóm trưởng với giáo viên, biên bản họp rút kinh nghiệm sau kiểm tra.

### 3. Giáo viên bộ môn

- Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của tổ trưởng/nhóm trưởng.
- Tham gia ra đề hoặc phản biện đề theo phân công và chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung, hình thức của đề.

- Ôn tập cho học sinh chu đáo; thông báo nội dung kiểm tra ít nhất 2 tuần trước thời gian kiểm tra cho học sinh.

- Coi và chấm kiểm tra nghiêm túc theo kế hoạch, đúng quy chế; chủ động thực hiện chấm bài, trả bài, nhập điểm đúng thời gian.

- Hạn chế việc đổi buổi coi kiểm tra, trong trường hợp thật cần thiết phải đổi thì giáo viên tìm người hoán đổi, viết đơn (có chữ ký của những người liên quan) và gửi Lãnh đạo trước khi tổ chức kỳ kiểm tra.

#### **4. Giáo viên chủ nhiệm**

- Nhắc nhở học sinh tham gia ôn tập thật tốt, kiểm tra nghiêm túc.

- Thông báo lịch kiểm tra, quy chế cho học sinh lớp chủ nhiệm.

- Gửi lịch kiểm tra đến cha mẹ học sinh.

#### **5. Tổ văn phòng**

- Chuẩn bị CSVC và các điều kiện phục vụ khảo sát

- Đăng tải sơ đồ, danh sách, nội quy khảo sát lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Nhập điểm, báo cáo thống kê sau khi nhận bài (bảng điểm) từ bộ phận chuyên môn của nhà trường.

#### **6. Học sinh trong trường**

Tích cực ôn tập, tham gia kiểm tra đúng giờ, đúng môn; tuân thủ hướng dẫn của cán bộ coi kiểm tra.

Xem sơ đồ, danh sách phòng kiểm tra trên website trường theo lịch.

Thực hiện đúng quy chế; nếu bị phát hiện mang tài liệu hoặc thiết bị thông minh (điện thoại, đồng hồ...) vào phòng kiểm tra sẽ bị 0đ môn đó; trao đổi bài/giấy nháp trong thời gian làm bài (bị lập biên bản) bị trừ 25% tổng số điểm bài kiểm tra (cả phần TN và TL) học sinh đạt được.

Học sinh vắng kiểm tra môn nào sẽ bị 0đ môn đó; nhà trường chỉ giải quyết kiểm tra lại đối với các trường hợp có lý do chính đáng và phụ huynh học sinh phải gửi đơn xin phép cho Hiệu trưởng cùng với giấy tờ liên quan (nếu có).

Tự chuẩn bị đầy đủ các dụng cụ cần thiết (máy tính, bút chì, tẩy...); tuyệt đối không sử dụng bút xóa, các màu mực khác màu xanh dương, màu tím để làm bài.

Làm bài trên giấy làm bài do cán bộ coi kiểm tra phát.

Giữ vệ sinh trong và ngoài phòng kiểm tra; mặc đồng phục trong các buổi kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra, đánh giá của trường THCS Hoàn Sơn năm học 2024-2025. Trong quá trình thực hiện có thể có sự thay đổi cho phù hợp tình hình thực tế, nhà trường sẽ có thông báo sau./.

### III. BIÊN SOẠN ĐỀ KIỂM TRA

- Tổ nhóm chuyên môn thảo luận thống nhất ma trận đề kiểm tra chung của môn/khối, thống nhất bám sát hướng dẫn chuyên môn của từng bộ môn và định hướng ra đề của SGD, PGD nộp cho TT trước ngày 20/12/2024. TT, NTCM, BGH duyệt đề vào ngày 22/12/2024

- Nội dung kiểm tra: kiến thức theo phân phối chương trình từ đầu học kì cho đến thời điểm kiểm tra

#### \* Yêu cầu đối với việc ra đề kiểm tra như sau:

##### - Với các môn thực hiện theo hình thức bài kiểm tra trên giấy:

+ Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận có hướng dẫn chấm, việc xây dựng ma trận, đặc tả của đề kiểm tra cần bám sát theo quy định hướng dẫn của bộ môn và chú ý phối hợp theo tỷ lệ phù hợp giữa câu hỏi trắc nghiệm và câu hỏi tự luận.

+ Chú ý đề phải đảm bảo tính bảo mật, khoa học, chính xác, chặt chẽ, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về chuẩn kiến thức và kỹ năng của môn học, phân loại được trình độ học sinh.

- Đối với bài thực hành, dự án học tập

+ Yêu cầu cần đạt phải được hướng dẫn cụ thể trong nhóm thống nhất công cụ và xây dựng tiêu chí đánh giá bằng bảng kiểm các mức độ đạt được phù hợp với 4 mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao của các kiến thức, kĩ năng được sử dụng trước khi thực hiện

+ Kiểm tra được kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh trong phạm vi môn học.

+ Đối với các môn này trong thời gian từ tuần 16 GV chủ động giao việc, hướng dẫn, kiểm tra học sinh làm bài, gửi sản phẩm dưới dạng bài thuyết trình, video, báo cáo trên giấy, hoặc các sản phẩm bài thực hành. GV chấm và lưu minh chứng kiểm tra nộp về nhà trường theo đúng quy định.

+ Với các môn còn lại kiểm tra thực hành và dự án học tập GV BM chủ động kiểm tra theo tiết dạy của chương trình chấm và báo cáo kết quả về BGH theo kế hoạch.

Thời gian làm bài kiểm tra:

Đối với môn học có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút theo quy định tại Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT. Môn Toán, Ngữ văn 90 phút, HĐTN, KHTN; Lịch sử - Địa lý, tiếng Anh 60 phút, các môn còn lại 45 phút.

Đối với các bộ môn thực hiện việc kiểm tra đánh giá trực tuyến giáo viên cần thông báo trước cho học sinh và phụ huynh chuẩn bị đầy đủ các phương tiện (máy tính, điện thoại thông minh...) để tham gia làm bài kiểm tra. Cung cấp cho học sinh cách sử dụng các ứng dụng và tài khoản (nếu có).

### IV. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

- Tuần 8, 9, 17, 18, 28, 29 34, 35 vừa thực hiện chương trình vừa có kế hoạch ôn tập và kiểm tra theo lịch của nhà trường, các tổ chuyên môn rà soát lại việc thực hiện

chương trình và tiến độ kiểm tra thường xuyên, định kỳ, tiến độ chương trình, dạy đủ chương trình, lấy đủ cơ số điểm kiểm tra theo quy định mới tiến hành KTCHKI .

- Học sinh chưa đủ điều kiện hoặc không dự kiểm tra học kỳ, GV bộ môn thông báo về BGH để nhà trường tổ chức kiểm tra bù theo quy định.

\* Lịch cụ thể :

- Kiểm tra đồng loạt theo kế hoạch

*Lưu ý: Lưu trữ đầy đủ bài kiểm tra của học sinh, sản phẩm thực hành, dự án học tập, của học sinh theo quy định.*

\* **Phân công chấm bài**

- Chấm ngay sau khi kiểm tra xong từng môn, giáo viên dạy lớp nào chấm bài KT lớp đó;

- GV được phân công chấm bài thảo luận thống nhất biểu điểm đánh giá chính xác kết quả bài làm của HS;

- Kết quả bài KT lấy vào điểm KT cuối kì năm học 2024 – 2025. Sau khi chữa và thông báo cho HS bài kiểm tra phải thu và lưu giữ tại bộ phận chuyên môn.

## **V. THỰC HIỆN BÁO CÁO**

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, hoàn chỉnh thông tin trên Cơ sở dữ liệu giáo dục trung học cụ thể:

- Sau khi duyệt đề xong các nhóm chuyên môn tập hợp đề nộp để TT tập hợp thành đề của tổ gửi về BGH vào ngày trước ngày kiểm tra.

- Sau khi hoàn thành công tác chấm bài kiểm tra, các đồng chí GV dạy các môn hoàn thành nhập điểm vào hệ thống Vn.edu;

- Đ/c P. Hiệu trưởng gửi báo cáo về PGD: Kế hoạch kiểm tra cuối kì Học kì I, cuối học kì II, Đề và đáp án, kết quả việc thực hiện Kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh Học kì I, học kì II và năm học 2024- 2025

Trên đây là toàn bộ kế hoạch Ôn tập kiểm tra định kì năm học 2024-2025 của trường THCS Hoàn Sơn. Nhà trường yêu cầu các đồng chí giáo viên, các bộ phận chuyên môn nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phải báo cáo lãnh đạo nhà trường để được hướng dẫn thực hiện.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

Phòng GD&ĐT;

CBPC; (để thực hiện)

Các đoàn thể, tổ chuyên môn;

Lưu: VT, PC.



**Lê Hồng Minh**