

KẾ HOẠCH KIỂM TRA CUỐI KÌ II 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 463/GDDĐT-THCS ngày 24 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kì II cấp trung học cơ sở năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Công văn số 3935/BGDDĐT-GDTrH ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 – 2025 (đối với môn ngữ văn); Công văn số 3175/BGDDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 161/KH-LTK ngày 28 tháng 8 năm 2024 của Trường THCS Lý Thường Kiệt về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Quy chế kiểm tra đánh giá năm học 2024 – 2025 ban hành kèm theo Quyết định số 40/QĐ – LTK ngày 28 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường THCS Lý Thường Kiệt,

Trường THCS Lý Thường Kiệt xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì II, năm học 2024 – 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH KIỂM TRA

Kiểm tra đánh giá học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDDĐT ngày 20 tháng 07 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. NỘI DUNG ÔN TẬP, KIỂM TRA

Kiểm thức từ tuần 1 đến tuần 14 của học kì II theo khung chương trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

III. THỜI GIAN TỔ CHỨC KIỂM TRA

- Từ tuần 14 đến tuần 15 (21/4/2025 – 02/5/2025): Kiểm tra theo thời khóa biểu tại lớp các bộ môn: Nghệ thuật (Âm nhạc 45 phút; Mĩ thuật 45 phút); Giáo dục thể chất 45 phút; Tin học 45 phút; HĐ trải nghiệm – hướng nghiệp 45 phút; Giáo dục địa phương 45 phút; môn tiếng Anh (kĩ năng Nói); GDCCD 45 phút.

- Từ ngày 22/4/2025 – 26/4/2025: Kiểm tra tập trung theo số báo danh các môn: Ngữ văn 9; Toán 9; tiếng Anh 9; KHTN 9; Lịch sử và Địa lí 9; Công nghệ 9.

- Từ ngày 05/5/2025 – 10/5/2025: Kiểm tra tập trung theo số báo danh các môn: Ngữ văn 6, 7, 8; Toán 6, 7, 8; tiếng Anh 6, 7, 8; KHTN 6, 7, 8; Lịch sử và Địa lí 6, 7, 8; Công nghệ 6, 7, 8.

- Kiểm tra theo lịch kiểm tra của nhà trường tại lớp ở bộ môn Giáo dục công dân 6, 7, 8.

*** Lịch kiểm tra tập trung khối 9:**

Ngày	Khối 9
21/04 (Thứ hai) Sáng	Tiết 4: Công nghệ (45 phút) (10g15' – 11g00')
22/04 (Thứ ba) (Sáng)	Ngữ văn (90 phút) (07g30' – 09g00')
	Khoa học tự nhiên (60 phút) (09g45' – 10g45')
24/04 (Thứ năm) (Sáng)	Toán (90 phút) (07g30' – 09g00')
	Tiếng Anh (60 phút) (09g45' – 10g45')
26/04 (Thứ bảy) (Sáng)	Lịch sử và Địa lí (60 phút) (07g30' – 08g30')
	Giáo dục công dân (45 phút) (09g15' – 10g00')

*** Lịch kiểm tra tập trung khối 6:**

Ngày	Khối 6
28/04 (Thứ hai) Sáng	Tiết 4: Công nghệ (45 phút) (10g15' – 11g00')
05/05 (Thứ hai) (Sáng)	Ngữ văn (90 phút) (07g30' – 09g00')
	Khoa học tự nhiên (60 phút) (09g45' – 10g45')
07/05 (Thứ tư) (Sáng)	Toán (90 phút) (07g30' – 09g00')
	Tiếng Anh (60 phút) (09g45' – 10g45')
09/05 (Thứ sáu) (Sáng)	Lịch sử và Địa lí (60 phút) (07g30' – 08g30')
	Giáo dục công dân (45 phút)

	(09g15' – 10g00')
--	-------------------

*** Lịch kiểm tra tập trung khối 7:**

Ngày	Khối 7
28/04 (Thứ hai) Sáng	Tiết 4: Công nghệ (45 phút) (10g15' – 11g00')
05/05 (Thứ hai) (Chiều)	Ngữ văn (90 phút) (13g00' – 14g30')
	Khoa học tự nhiên (60 phút) (15g15' – 16g15')
07/05 (Thứ tư) (Chiều)	Toán (90 phút) (13g00' – 14g30')
	Tiếng Anh (60 phút) (15g15' – 16g15')
09/05 (Thứ sáu) (Chiều)	Lịch sử và Địa lí (60 phút) (13g00' – 14g00')
	Giáo dục công dân (45 phút) (14g45' – 15g30')

*** Lịch kiểm tra tập trung khối 8:**

Ngày	Khối 8
28/04 (Thứ hai) Sáng	Tiết 4: Công nghệ (45 phút) (10g15' – 11g00')
06/05 (Thứ ba) (Chiều)	Ngữ văn (90 phút) (13g00' – 14g30')
	Khoa học tự nhiên (60 phút) (15g15' – 16g15')
08/05 (Thứ năm) (Chiều)	Toán (90 phút) (13g00' – 14g30')
	Tiếng Anh (60 phút) (15g15' – 16g15')
10/05 (Thứ bảy) (Chiều)	Lịch sử và Địa lí (60 phút) (13g00' – 14g00')
	Giáo dục công dân (45 phút)

IV. ĐỀ KIỂM TRA

- Sử dụng 1 đề chính thức để kiểm tra. Học sinh làm bài trên giấy kiểm tra. Môn tiếng Anh, học sinh làm bài trên đề (giấy A3).
- Các môn thực hành: giáo viên sử dụng Phiếu đánh giá kết quả kiểm tra của học sinh.
- Sử dụng đề dự phòng dành cho các trường hợp học sinh vắng kiểm tra.

V. CẤU TRÚC ĐỀ KIỂM TRA

- Đề kiểm tra theo hình thức:
 - + Tự luận: Ngữ văn 6, 7, 8, 9; Toán 9.
 - + Trắc nghiệm kết hợp tự luận: Toán 6, 7, 8 (TN 20%, TL 80%); tiếng Anh 6, 7, 8 (TN 65%, TL 35%, có kiểm tra kỹ năng nghe); tiếng Anh 9 (TN 66%, TL 34%); KHTN 6, 7, 8, 9 (TN 40% gồm: trắc nghiệm nhiều lựa chọn, nối cột và điền vào chỗ trống, TL 60%); Lịch sử và Địa lí 6, 7, 8, 9 (TN 40% gồm: trắc nghiệm nhiều lựa chọn, đúng-sai và điền vào chỗ trống, TL 60%); GD CD 6, 7, 8, 9 (TN 30%, TL 70%); Công nghệ 6, 7, 8, 9 (TN 40%, TL 60%).
 - + Trắc nghiệm kết hợp thực hành: Tin học 6, 7, 8, 9 (TN 70%, TH 30%).
 - + Thực hành: Âm nhạc 6, 7, 8, 9; Mỹ thuật 6, 7, 8, 9; GD thể chất 6, 7, 8, 9.
 - + Nộp sản phẩm: HĐ trải nghiệm-hướng nghiệp 6, 7, 8, 9; GD địa phương 6, 7, 8, 9.
- Mức độ phân hóa chung:

Khối/Mức độ	Nhận biết	Thông hiểu	Vận dụng	Vận dụng cao
Ngữ văn 6, 7, 8	2.5 đ	4.5 đ	3.0* đ	*
Ngữ văn 9	2.0 đ	3.0 đ	5.0* đ	*
Anh văn	4.0 đ	3.0 đ	3.0* đ	*
Giáo dục công dân	3.0 đ	3.0 đ	3.0 đ	1.0 đ
Các môn còn lại	4 điểm	3 điểm	2 điểm	2 điểm

VI. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN**1. Nhóm trưởng các bộ môn**

- Soạn đề kiểm tra theo 4 mức độ phân hóa. Mỗi môn 2 đề (01 chính thức, 01 dự phòng). Nhóm trưởng có thể sử dụng đề của giáo viên trong khối để tham khảo.
- Về biên soạn đề kiểm tra, áp dụng theo Công văn 3333/GDDT-TrH ngày 09/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định kì từ năm học 2020-2021.
- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình học kì II (tuần 1 đến tuần 14) và các hướng dẫn của giáo viên cốt cán Quận Tân Bình đã thống nhất trong các cuộc họp bộ môn, giáo viên thực hiện biên soạn đề đúng quy định.

- 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 hiện hành.

- **Không sử dụng ngữ liệu trong sách giáo khoa, ngữ liệu đã ra đề kiểm tra ở các năm học trước để đưa vào đề kiểm tra. Các tình huống ra đề phải logic, gắn liền với thực tiễn cuộc sống, đảm bảo tính chính xác, khoa học. Riêng môn GDCT, các tình huống phải phù hợp với quy định của pháp luật.**

- Riêng môn ngoại ngữ, bài kiểm tra, đánh giá cuối kì II kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có đầy đủ các phần nghe, nói, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ. Phần nghe, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ được làm trên giấy trong thời gian 60 phút và tính 80% số điểm bài kiểm tra, đánh giá cuối kì. Phần nghe, gồm 02 bài nghe. Phần đọc gồm 02 bài (dạng điền từ vào chỗ trống, True- False và trả lời câu hỏi), phần sử dụng ngôn ngữ được soạn dưới hình thức trắc nghiệm khách quan, kiểm tra khả năng sử dụng ngôn ngữ (từ vựng, ngữ pháp). Phần viết được soạn dưới hình thức tự luận, gồm có các dạng: dạng thức từ, viết lại câu sắp xếp câu... Phần nói nhà trường có thể tổ chức một buổi kiểm tra, đánh giá riêng, và tính 20% trong số điểm kiểm tra, đánh giá học kì.

- Nộp 4 File word/1 môn cho Tổ trưởng duyệt đề, gồm: 2 File đề, 2 File hướng dẫn chấm (có nội dung dành riêng cho HS hòa nhập). Hạn nộp theo quy định của tổ trưởng chuyên môn.

- Chịu trách nhiệm bảo mật đề theo CHẾ ĐỘ MẬT.

2. Tổ trưởng chuyên môn

- Tổ chức họp tổ, thống nhất xây dựng bản đặc tả và ma trận đề cho từng khối lớp, từng bộ môn. Nộp 1 File bảng đặc tả và 1 File ma trận cho phó hiệu trưởng nộp về PGD. Hạn chót 13g ngày 04/4/2025.

- Họp tổ, tổ chức chỉnh sửa bản đặc tả và ma trận sau góp ý (nếu có).

- Nhận đề từ nhóm trưởng. Duyệt đề, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng về tính chính xác, khoa học của đề. Đề kiểm tra đảm bảo thể thức văn bản, không sai sót lỗi chính tả, lỗi diễn đạt.

- Chịu trách nhiệm bảo mật đề theo CHẾ ĐỘ MẬT.

- Nộp đề cho Hiệu trưởng (môn Ngữ văn, tiếng Anh, Toán).

- Nộp đề cho Phó Hiệu trưởng (các môn còn lại).

+ Khối 9 và các môn kiểm tra theo TKB lớp: hạn chót 14/4/2025.

+ Khối 6, 7, 8: hạn chót 21/4/2025.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông báo Lịch kiểm tra cuối kì II cho HS và CMHS.

- Nhắc nhở học sinh đi học đầy đủ để kiểm tra cuối kì.

4. Giáo viên bộ môn

- Ôn tập, hệ thống kiến thức cho HS theo nội dung ôn tập đã thống nhất trong nhóm chuyên môn (được ghi vào Biên bản họp nhóm). **Không ôn tập nội dung kiến thức vận dụng cao, không dùng hệ thống câu hỏi trắc nghiệm trong các đề kiểm tra để ôn tập cho học sinh.**

- Nhanh chóng ổn định lớp. Có mặt trước giờ kiểm tra 30 phút.

- Thực hiện coi kiểm tra, chấm kiểm tra theo phân công, đúng quy chế.

- Họp nhóm thống nhất đáp án chấm (lưu ý HS hòa nhập) và ghi Biên bản lưu sổ nhóm. Phải thông qua Phó hiệu trưởng nhà trường trước khi thực hiện.

- Nhập điểm đúng thời hạn.

- Thực hiện các báo cáo, thống kê theo quy định.

5. Giáo viên CNTT (thầy Bá Lâm, cô Trúc Giang)

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý hệ thống Vietshool theo quy định.

- Thực hiện khóa hệ thống trong quá trình giáo viên nhập điểm.

- Chỉ được chỉnh sửa điểm trên hệ thống khi có lý do hợp lý và phải được hiệu trưởng phê duyệt.

6. CBQL nhà trường

- Hiệu trưởng: xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì II, lịch kiểm tra 4 khối; duyệt các quyết định thành lập hội đồng coi và chấm kiểm tra cuối kì II.

+ Duyệt đề môn Ngữ văn, Toán và tiếng Anh.

+ Giám sát quá trình tổ chức thực hiện.

- Phó HT:

+ Xây dựng các quyết định thành lập hội đồng coi và chấm kiểm tra cuối kì II.

+ Lập danh sách điều động giáo viên coi kiểm tra, phân công coi kiểm tra cụ thể.

Không để giáo viên coi kiểm tra trùng lại lớp/phòng kiểm tra, không để giáo viên chủ nhiệm coi kiểm tra lớp chủ nhiệm.

+ Duyệt đề, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính chính xác, khoa học của đề. Đề thi đảm bảo thể thức văn bản, không sai sót lỗi chính tả, lỗi diễn đạt.

+ Kí kết hợp đồng bảo mật với Công ty photocopy đề kiểm tra.

+ Lập biên bản mở bì đề cho từng môn trước giờ làm bài tối đa 15 phút.

+ Lưu trữ hồ sơ đúng quy định.

+ Thực hiện các báo cáo, thống kê theo quy định.

VII. CHẤM PHÚC TRA BÀI KIỂM TRA CUỐI KÌ

- Tổ trưởng, nhóm trưởng phúc tra bài kiểm tra thực hiện theo Quy chế chuyên môn và Quy chế kiểm tra đánh giá năm học 2024 – 2025.

- Các trường hợp điều chỉnh điểm số, phải có sự kiểm tra và phê duyệt của hiệu trưởng.

VIII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Nội dung báo cáo

Sau khi kết thúc kiểm tra, các trường gửi báo cáo, thống kê, file đề và hướng dẫn chấm các môn kiểm tra do trường ra đề (Ngữ văn, Toán, tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, Công nghệ, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Tin học, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp) về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Lưu ý:

+ Cấu trúc thư mục cho các tập tin đề kiểm tra, hướng dẫn chấm theo phụ lục đính kèm, tên thư mục và tập tin không đánh dấu tiếng Việt; sau đó chuyển thành một file nén đặt tên file là tên trường và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo - bộ phận Trung học cơ sở.

+ Yêu cầu các trường nộp đề kiểm tra, hướng dẫn chấm đầy đủ và đúng hạn; đây là một trong những thông tin để kiểm tra, đánh giá hoạt động của nhà trường.

+ Báo cáo trực tuyến: Các trường Trung học cơ sở, tổ bộ môn thực hiện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Hạn nộp báo cáo

- Gửi file đề và đáp án các môn trường ra đề về bộ phận Trung học cơ sở theo bộ môn từ ngày 13/5/2025 đến 15/5/2025.

- Gửi file excel thống kê số liệu (trừ các sheet thống kê kết quả học tập, kết quả rèn luyện, điểm trung bình môn, điểm kiểm tra, đánh giá cuối kì II) (Thầy Trần Công Sang, Email: tcsang.tanbinh@tphcm.gov.vn) từ ngày 24/4/2025 đến 26/4/2025.

- Gửi file excel thống kê số liệu thống kê kết quả học tập, kết quả rèn luyện, điểm trung bình môn, điểm kiểm tra, đánh giá cuối kì II, cả năm (Thầy Trần Công Sang, Email: tcsang.tanbinh@tphcm.gov.vn) trước 16g00 ngày 19/5/2025.

- Về báo cáo tổng kết cấp Trung học cơ sở và các bộ môn chờ thực hiện theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo sau.

Sau thời gian kiểm tra, đánh giá cuối kì II, tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình học kì II, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì II của Trường trung học cơ sở Lý Thường Kiệt năm học 2024 – 2025. Nhà trường yêu cầu các tổ bộ môn, giáo viên, nhân viên nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- Phó hiệu trưởng;
- Tổ trưởng; giáo viên, nhân viên;
- Lưu: Hồ sơ tổ chức KT cuối kì II, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Nguyễn Thiên Trang