

UBND QUẬN BÌNH THẠNH  
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ  
PHÚ MỸ

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

Số:116/KH-PM

Bình Thạnh, ngày 28 tháng 11 năm 2024

## **KẾ HOẠCH**

### **Tổ chức kiểm tra cuối kỳ I - Năm học 2024 – 2025**

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Căn cứ Công văn số 5058/SGDĐT-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 năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Công văn số 701/GDĐT ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường,

Trường THCS Phú Mỹ đề ra kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I năm học 2024-2025 như sau:

#### **I. Công tác tổ chức**

##### **1. Thời gian tổ chức kiểm tra:** từ ngày 09/12/2024 đến ngày 28/12/2024.

- Từ ngày 09/12/2024 đến ngày 20/12/2024: theo lịch kiểm tra của trường.  
+ Khối 6-7-8-9: môn Giáo dục công dân, Công nghệ, Giáo dục thể chất, Tin học, Nghệ thuật, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Giáo dục địa phương.

- Từ ngày 23/12/ 2024 đến ngày 28/12/2024: kiểm tra các môn còn lại theo lịch chung của Phòng GDĐT.

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

- Môn Toán, Ngữ văn,: 90 phút.  
- Môn: Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, Khoa học tự nhiên, Hoạt động trải nghiệm: 60 phút.  
- Các môn còn lại: 45 phút.

##### **3. Nội dung kiến thức:**

- Các môn Kiểm tra trước ngày 20/12/2024: kiến thức từ tuần 1 đến tuần 13.  
- Các môn Kiểm tra từ ngày 23/12/2024: kiến thức từ tuần 1 đến tuần 15.

#### 4. Kiểm tra theo lịch chung của Phòng GDĐT:

- + Giám thị coi thi và học sinh có mặt trước giờ kiểm tra 30 phút.
- + Thời gian kiểm tra: Buổi sáng bắt đầu từ 7g30', Buổi chiều bắt đầu từ 13g30', cụ thể như sau:

| Ngày kiểm tra         | Buổi sáng                         |              | Buổi chiều                         |               |
|-----------------------|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|---------------|
|                       | Môn                               | Giờ kiểm tra | Môn                                | Giờ kiểm tra  |
| Thứ Hai<br>23/12/2024 | <b>Ngữ Văn 9 (90')</b>            | 7g30'→9g00'  | <b>Ngữ Văn 6 (90')</b>             | 13g30'→15g00' |
|                       | <b>Lịch sử&amp;Địa lí 9 (60')</b> | 9g30'→10g30' | <b>Lịch sử&amp;Địa lí 6(60')</b>   | 15g30'→16g30' |
| Thứ Ba<br>24/12/2024  | <b>Ngữ Văn 8 (90')</b>            | 7g30'→9g00'  | <b>Ngữ Văn 7 (90')</b>             | 13g30'→15g00' |
|                       | <b>Lịch Sử&amp;Địa lí 8 (60')</b> | 9g30'→10g30' | <b>Lịch Sử &amp; Địa lí 7(60')</b> | 15g30'→16g30' |
| Thứ Năm<br>26/12/2024 | <b>Toán 9 (90')</b>               | 7g30'→9g00'  | <b>Toán 6 (90')</b>                | 13g30'→15g00' |
|                       | <b>Tiếng Anh 9 (60')</b>          | 9g30'→10g30' | <b>Tiếng Anh 6 (60')</b>           | 15g30'→16g30' |
| Thứ Sáu<br>27/12/2024 | <b>Toán 8 (90')</b>               | 7g30'→9g00'  | <b>Toán 7 (90')</b>                | 13g30'→15g00' |
|                       | <b>Tiếng Anh 8 (60')</b>          | 9g30'→10g30' | <b>Tiếng Anh 7 (60')</b>           | 15g30'→16g30' |
| Thứ Bảy<br>28/12/2024 | <b>Khoa học tự nhiên 9(60')</b>   | 7g30'→8g30'  | <b>Khoa học tự nhiên 6 (60')</b>   | 13g30'→14g30' |
|                       | <b>Khoa học tự nhiên 8(60')</b>   | 9g00'→10g00' | <b>Khoa học tự nhiên 7 (60')</b>   | 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.

#### 3) Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kì kiểm tra:

- Trước 15g00, ngày 20/12/2024: Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kì kiểm tra tập trung: Thầy Nguyễn Duy Hiền – PHT.
- Đề kiểm tra sau khi in ấn bảo quản trong tủ có niêm phong: Cán bộ quản lý phụ trách có trách nhiệm bảo quản.
- Sắp xếp sơ đồ phòng, Mã phách, sơ đồ phòng kiểm tra, phân công giám thị mỗi buổi: Cán bộ quản lý phụ trách.
- Sắp xếp bàn ghế, vệ sinh phòng kiểm tra: bảo vệ, phục vụ.
- Triển khai sinh hoạt quy chế, nội quy coi kiểm tra, chấm kiểm tra học kì: Cán bộ quản lý phụ trách.
- Bố trí và quản lí thực hiện nghiêm túc kiểm tra, chấm kiểm tra: Cán bộ quản lý phụ trách. Tổ trưởng chuyên môn nhắc nhở các tổ viên thực hiện nghiêm túc theo quy định.

## II. BIÊN SOẠN ĐỀ KIỂM TRA

### 1. Nội dung đề kiểm tra:

- Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra theo nhà trường xây dựng ma trận đặc tả, xây dựng đề 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.
- Đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

## 2. 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, Phó Hiệu trưởng phụ trách và Hiệu trưởng quyết định cuối cùng.

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

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch; ra quyết định thành lập các hội đồng: ra đề, sao in, hội đồng coi, hội đồng chấm, quy trình chấm bài, nhập điểm lên điểm và lịch kiểm tra cuối kì,...

- Cán bộ quản lý phụ trách tổ chức biên soạn đề; trình Hiệu trưởng duyệt trước khi in ấn; đồng thời có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra; chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kì kiểm tra; tổ chức kiểm tra và chấm bài nghiêm túc; đánh mã; lưu giữ bài kiểm tra trước và sau khi kiểm tra; thực hiện đúng các quy định hiện hành.

- Không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường thực hiện các khâu ra đề, coi kiểm tra.

- Hình thức ra đề: Theo Hướng dẫn của Trưởng bộ môn (PGD) đã triển khai. Giao các TTCM và các nhóm trưởng bộ môn theo từng khối lớp sẽ chịu trách nhiệm ra 2 đề kiểm tra có đáp án và thang điểm cụ thể từng phần kèm theo và sẽ chịu trách nhiệm về tính bảo mật của đề kiểm tra.

### - Phân công ra đề kiểm tra: (Đính kèm quyết định phân công)

+ Hạn chót mỗi môn nộp ma trận đặt tả đề, 04 đề và có đáp án, thang điểm cụ thể từng phần là ngày thứ ba 03/12/2024.

+ Cỡ chữ: 13, kiểu chữ Times New Roman.

+ Đặt tên File: Môn\_Khối\_Đề...\_HK1 (Ví dụ: Mythuat7-HK1-tênGV).

+ Gửi về Cán bộ quản lý qua địa chỉ Mail: [tongchi2606@gmail.com](mailto:tongchi2606@gmail.com) và [nguyenduyhienhd@gmail.com](mailto:nguyenduyhienhd@gmail.com)

- Phân công Cán bộ - Giáo viên coi thi:

*(Thực hiện theo Quyết định phân công giám thị coi thi đính kèm)*

- Phân công chấm phúc khảo:

*(Theo quyết định phân công chấm phúc khảo đính kèm)*

- **Lịch chấm kiểm tra tập trung:** (Đính kèm)

- **Sơ đồ chỗ ngồi:** Cán bộ quản lý, thay đổi theo từng buổi.

- **Đánh mã phách trên bài học sinh:** Cán bộ quản lý phụ trách.

- **Biên bản giao nhận bài chấm kiểm tra:** Thầy Nguyễn Cao Cường.

- **Nhập điểm kiểm tra:** (đính kèm phân công)

- **Học sinh kiểm tra kết quả bài chấm, Phúc khảo bài chấm:**

+ Khối 6, 7, 8, 9: Sáng Thứ năm 02/01/2024 phát bài học sinh và chấm Phúc khảo.

- Kiểm dò kết quả học tập HKI của học sinh: Ngày 03/01/2024

- **Lịch xét duyệt: Sáng thứ bảy 04/01/2024**

+ Khối 6: Từ 7g30 -> 8g30; Khối 7: Từ 8g30 -> 9g30.

+ Khối 8: Từ 9g30 -> 10g30; Khối 9: Từ 10g30 -> 11g30.

#### **IV. YÊU CẦU THỰC HIỆN:**

Giờ kiểm tra: là thời điểm bắt đầu tính giờ làm bài cho học sinh tại phòng kiểm tra.

Giờ mở đề: Phó Hiệu trưởng CM mở đề 20 phút trước giờ kiểm tra (có biên bản mở đề).

Bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra, phù hợp với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình.

Cán bộ quản lý phụ trách có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra, tổ chức coi và chấm nghiêm túc, thực hiện tốt các yêu cầu theo quy chế thi.

Ngay sau kỳ kiểm tra, nhà trường tập hợp số liệu thống kê và phân tích kết quả báo cáo về Phòng GD&ĐT (tổ Phổ thông), hạn chót: 07/01/2024.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2024 – 2025 của trường THCS Phú Mỹ. Tùy tình hình thực tế, kế hoạch có thể điều chỉnh và được thông báo sau. /.

*Nơi nhận :*

- PGD;
- BGH;
- TTCM;
- Lưu.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**Tổng Nguyễn Diễm Chi**