

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 2 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 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 4977/SGDĐT-GDTrH ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;

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

Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình 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 quận Tân Bình;

Căn cứ Công văn số 463/GDĐT-THCS ngày 24 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2 cấp trung học cơ sở năm học 2024-2025;

Thực hiện Kế hoạch số 84/KH-MĐC ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Trường THCS Mạc Đĩnh Chi về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024 – 2025,

Trường Trung học cơ sở Mạc Đĩnh Chi xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 2 năm học 2024 - 2025 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian tổ chức kiểm tra:

- Các môn: Nghệ thuật (Âm nhạc - Mĩ thuật), Giáo dục thể chất, Tin học, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: kiểm tra theo thời khóa biểu bộ môn từ ngày 21 tháng 4 năm 2025 đến ngày 29 tháng 4 năm 2025.

- Môn Giáo dục công dân và Nội dung Giáo dục địa phương: Kiểm tra tập trung tại lớp vào thứ Hai ngày 28 tháng 4 năm 2025.

- Các môn còn lại: kiểm tra tập trung theo lịch của Phòng GDĐT từ ngày 05 tháng 5 năm 2025 tới hết ngày 09 tháng 5 năm 2025.

2. Nội dung ôn tập

Từ tuần 01 đến tuần 14 của học kì 2 theo khung chương trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

3. Hình thức đề kiểm tra

- Đảm bảo hình thức, nội dung kiểm tra theo đúng chương trình, kế hoạch dạy học; đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra.

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; yêu cầu đảm bảo được việc đánh giá, phân loại học sinh theo đúng quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Riêng đối với môn **Tiếng Anh**, thực hiện như sau:

Bài kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 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 nói tính 20% trong số điểm bài kiểm tra học kì; Thực hiện kiểm tra trong tiết Tiếng Anh nước ngoài từ ngày 14/4/2025 đến ngày 29/4/2025.

+ 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 học 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....

4. Biên soạn đề kiểm tra

Các tổ/ nhóm chủ động thống nhất nội dung kiểm tra:

- Biên soạn đề kiểm tra định kì: áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 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 năm học 2020 - 2021.

- 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.

- Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-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; Công văn 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 – 2025.

- Các tổ, nhóm chuyên môn phải có biên bản thống nhất thang điểm chấm bài từng môn, thể hiện việc chấm bài cho học sinh khuyết tật (nếu có) và thông qua lãnh đạo nhà trường trước khi thực hiện.

5. Tổ chức kiểm tra

- Các bộ môn, Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ trưởng, nhóm trưởng chủ động xây dựng ma trận, đặc tả đề kiểm tra; hướng dẫn xây dựng câu hỏi và cấu trúc đề kiểm tra; hướng dẫn chấm và tiêu chí đánh giá (bài kiểm tra đánh giá bằng nhận xét, thực hành) trên cơ sở thống nhất chung của tổ, nhóm và các hướng dẫn, quy định chung của ngành.

- Hiệu trưởng căn cứ vào hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo, thành lập các hội đồng ra đề, duyệt đề, in sao đề kiểm tra đảm bảo theo đúng qui định.

6. Thời gian làm bài các môn

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.
- Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí: 60 phút.
- Các môn còn lại: 45 phút.
- Mở bì đựng đề và lập biên bản mở bì đề cho từng môn trước giờ làm bài tối đa 15 phút.

7. Một số lưu ý

- Nhà trường tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 theo đúng quy chế kiểm tra, đánh giá do trường ban hành; tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 nghiêm túc; lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường (khối lớp) tham gia các khâu ra đề, coi kiểm tra.

- Biên soạn đề kiểm tra định kì: áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 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 năm học 2020 - 2021.

- 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.

- Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-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 và Công văn 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Bộ Giáo

dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024- 2025.

- Tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung tại trường nhằm đảm bảo tính khách quan và chính xác.

- Các tổ, nhóm chuyên môn phải có biên bản thống nhất thang điểm chấm bài từng môn, thể hiện việc chấm bài cho học sinh khuyết tật (nếu có) và thông qua lãnh đạo nhà trường trước khi thực hiện.

- Lưu ý: Đánh giá học sinh khuyết tật (nếu có) được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- Đối với các môn học trong chương trình tích hợp (dành cho học sinh các lớp 6A1, 6A2 và 7A1): thực hiện theo Công văn số 5048/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ dạy học, kiểm tra, đánh giá các môn học trong chương trình theo Quyết định số 5695 từ năm học 2024-2025:

+ Môn Toán và Khoa học tự nhiên: Bài kiểm tra cuối kì thực hiện theo lịch kiểm tra chung của nhà trường.

+ Môn Tiếng Anh: Điểm bài kiểm tra cuối kì do công ty EMG thực hiện.

II. LỊCH KIỂM TRA

1. Khối 6 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Hai 05/5/2025	Ngữ văn	90 phút	7g30'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	9g45'
Thứ Tư 07/5/2025	Toán	90 phút	7g30'
	Tiếng Anh	60 phút	9g45'
Thứ Sáu 09/5/2025	Lịch sử và Địa lí	60 phút	7g30'
	Công nghệ	45 phút	9g15'

2. Khối 7 (Buổi chiều)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Hai 05/5/2025	Ngữ văn	90 phút	13g00'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	15g15'
Thứ Tư 07/5/2025	Toán	90 phút	13g00'
	Tiếng Anh	60 phút	15g15'
Thứ Sáu 09/5/2025	Lịch sử và Địa lí	60 phút	13g00'
	Công nghệ	45 phút	14g45'

III. THỰC HIỆN 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 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.

+ Nộp đề kiểm tra, hướng dẫn chấm đầy đủ và đúng hạn.

+ Báo cáo trực tuyến: Phó Hiệu trưởng, tổ bộ môn thực hiện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Hạn nộp báo cáo

- Phó Hiệu trưởng gửi file đề và đáp án các môn 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 2) (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 2, 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.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Căn cứ hướng dẫn của Phòng GDĐT, Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy chế; Ban hành các Quyết định thành lập các Hội đồng ra đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra... phục vụ công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2, đồng thời có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra tại đơn vị.

- Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ trưởng (nhóm trưởng) các môn thực hiện ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra đánh giá cuối kì 2 nộp bản file và bản in về Phó Hiệu trưởng phê duyệt. Hạn cuối **thứ Hai ngày 31/3/2025**.

- Phó Hiệu trưởng nộp ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra đánh giá cuối kì 2 các môn (bản file và bản in) về lãnh đạo phụ trách bậc học của Phòng giáo dục và Đào tạo phê duyệt. Hạn cuối **thứ Sáu ngày 04/4/2025**.

- Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ trưởng (nhóm trưởng) các môn thực hiện biên

soạn đề kiểm tra: 02 đề chính thức và 01 đề dự phòng/môn.

- Hạn cuối nộp đề kiểm tra:

+ Các môn: Nghệ thuật (AN-MT), Giáo dục thể chất, Tin học, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp: **Thứ Hai ngày 14/4/2025.**

+ **Các môn còn lại: Thứ Bảy ngày 19/4/2025.**

+ Các môn nộp 02 đề chính thức qua địa chỉ mail (Cô Đỗ Thị Lý): ths.dothily1985@gmail.com

+ Đề kiểm tra bao gồm: ma trận đề, đề, hướng dẫn chấm.

+ Form đề kiểm tra: các môn thực hiện theo mẫu đề kiểm tra cuối kì 2

- Phân công thực hiện các chế độ báo cáo theo lịch của Phòng GDĐT:

+ Báo cáo thống kê: cô Nguyễn Thị Minh Thiện – GV Tin học.

+ Báo cáo trực tuyến: Phó Hiệu trưởng, cô Nguyễn Thị Minh Thiện, và các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn.

- Sau thời gian kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2, giáo viên tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình học kỳ 2, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí chi trả cho việc thực hiện đề kiểm tra cuối kỳ 2 do Hiệu trưởng cân đối từ nguồn tài chính theo quy định: mua giấy photo, mua bìa bọc đề, thuê máy photo, mực in, văn phòng phẩm và các nội dung khác liên quan đến việc in sao đề.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 2 năm học 2024 – 2025 của Trường THCS Mạc Đĩnh Chi, đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- Hội đồng sư phạm;
- Lưu: VP, Hồ sơ KT.



**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Đỗ Thị Lý



PHỤ LỤC

(Đính kèm công văn hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kì 2 cấp Trung học cơ sở)

1. Đối với file đề và đáp án các môn do trường ra đề

- Tập tin đề và đáp án kiểm tra do trường ra đề của **mỗi môn học, mỗi khối** được đặt tên theo kiểu tiếng Việt không dấu gồm tên môn học, khối lớp và tên trường THCS.

- Đề, và đáp án của một môn/khối thực hiện chung trong một file, đặt tên như ví dụ sau đây:

CN6 – MĐC.docx

CN7 – MĐC.docx

- Toàn bộ các tập tin của 01 môn học trên lưu trong 1 Folder, đặt tên gồm tên môn học, tên trường THCS (không dấu), như ví dụ sau:

Cong nghe – Mac Dinh Chi

Nén và gửi về địa chỉ mail của Thầy Trần Công Sang, Email: tcsang.tanbinh@tphcm.gov.vn

Thực hiện tương tự đối với các môn học còn lại.

2. Đối với file word theo mẫu Google Forms báo cáo trực tuyến của Sở GDĐT

- File báo cáo các môn học (Phó Hiệu trưởng đã duyệt nội dung), lưu theo ví dụ như sau:

Van – MĐC.docx

Toan - MĐC.docx

HĐTNHN – MĐC.docx

- File báo cáo cấp THCS của trường, lưu theo ví dụ như sau:

THCS MĐC.docx

- Tất cả các file báo cáo trên lưu trong 01 Folder, đặt tên như ví dụ sau: **Báo cáo HKII 2425 – MĐC**

Nén và gửi về địa chỉ mail của Thầy Trần Công Sang, Email: tcsang.tanbinh@tphcm.gov.vn

