

Số: 86/KII-NQ

Tân Bình, ngày 28 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 2
Năm học 2024 - 2025

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 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 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;

Thực hiện Kế hoạch số 1302/KH-PGDĐT-THCS ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về kế hoạch hoạt động chuyên môn cấp Trung học cơ sở 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 hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 cấp trung học cơ sở năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025, trường THCS Ngô Quyền xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kì 2, đối với học sinh như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra: từ ngày 14/4/2025 đến ngày 10/5/2025.

- Các môn Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp; Giáo dục địa phương; Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật); Giáo dục thể chất; Tin học: kiểm tra từ ngày 14/4/2025 đến hết ngày 25/4/2025 theo TKB của lớp.

- Môn Giáo dục công dân và Công nghệ:

Khối 9: kiểm tra tập trung tại lớp vào ngày 21/4/2025.

Khối 6,7,8: kiểm tra tập trung tại lớp vào ngày 28/4/2025.

- Các môn còn lại kiểm tra theo lịch của Phòng GD&ĐT từ 21/4/2025 đến hết 10/5/2025 (Học sinh tập trung theo SBD).

- Thực hiện tổ chức kiểm tra, đánh giá theo thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 và theo Quyết định số 33/QĐ-NQ ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THCS Ngô Quyền xây ban hành quy chế kiểm tra đánh giá học sinh từ năm học 2024-2025.

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. Tổ chức kiểm tra

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, các quyết định thành lập hội đồng ra đề, coi, chấm kiểm tra học kỳ.
- Phó hiệu trưởng tổ chức duyệt đề, bảo quản đề kiểm tra theo chế độ bảo mật, tủ đựng đề kiểm tra có niêm phong.
- Tổ nhóm chuyên môn thống nhất xây dựng ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra; hướng dẫn xây dựng câu hỏi và cấu trúc đề kiểm tra; hướng dẫn và tiêu chí đánh giá (bài kiểm tra đánh giá bằng nhận xét).
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2 theo đúng quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường, tổ chức thực hiện công tác ra đề, duyệt đề, coi, chấm kiểm tra, lưu trữ hồ sơ, báo cáo đúng theo quy định.

4. 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 trước giờ làm bài tối đa 15 phút và lập biên bản mở bì đề cho từng môn.

Học sinh làm bài trên giấy kiểm tra. Riêng môn Tiếng Anh học sinh làm bài trên đề kiểm tra.

5. 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 các môn ngoại ngữ, 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 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.

Lưu ý:

+ Đối với học sinh học hòa nhập: Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch dạy học cá nhân đã điều chỉnh. Học sinh dự kiểm tra theo số báo danh của học sinh tại phòng kiểm tra tập trung. Bài kiểm tra của học sinh được GVBM chấm bổ sung lần 2 trước khi phát trả cho học sinh và CMHS kiểm dò.

+ Đối với học sinh nghỉ với trường hợp bất khả kháng, ... không thể tham gia kiểm tra cuối kì 2, tổ chức kiểm tra, đánh giá bổ sung sau khi đã thực hiện các biện pháp dạy học, phụ đạo, bồi dưỡng bổ sung kiến thức phù hợp. Đồng thời, GVCN trao đổi với cha mẹ học sinh, thông báo đến học sinh và cha mẹ học sinh thời gian tổ chức kiểm tra bổ sung.

6. Một số lưu ý

- Thực hiện 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 1 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/BGDDT-GDTrH ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với khối lớp 6,7 và lớp 8; khuyến khích các trường vận dụng kiểm tra đánh giá theo công văn này đối với khối lớp 9.

- 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 được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư 22/2021/TT-BGDDT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông và theo quy chế kiểm tra đánh giá của trường.

II. LỊCH KIỂM TRA

- Các môn Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp; Giáo dục địa phương; Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật); Giáo dục thể chất; Tin học: kiểm tra từ ngày 14/4/2025 đến hết ngày 25/4/2025 theo TKB của lớp.

- Môn Giáo dục công dân và Công nghệ:

Khối 9: kiểm tra tập trung tại lớp vào ngày 21/4/2025 (tiết Chào cờ, SHL)

Khối 6,7,8: kiểm tra tập trung tại lớp vào ngày 28/4/2025 (tiết Chào cờ, SHL).

- Các môn còn lại kiểm tra theo lịch của Phòng GD&ĐT từ 21/4/2025 đến hết 10/5/2025 (Học sinh tập trung theo SBD). Cụ thể:

1. Khối 9 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Ba 22/4/2025	Ngữ văn	90 phút	7g30'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	9g45'
Thứ Năm 24/4/2025	Toán	90 phút	7g30'
	Tiếng Anh	60 phút	9g45'
Thứ Bảy 26/4/2025	Lịch sử và Địa lí	60 phút	7g30'

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'

3. Khối 8 (Buổi chiều)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Ba 06/5/2025	Ngữ văn	90 phút	13g00'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	15g15'
Thứ Năm 08/5/2025	Toán	90 phút	13g00'

	Tiếng Anh	60 phút	15g15'
Thứ Bảy 10/5/2025	Lịch sử và Địa lí	60 phút	13g00'

4. 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'

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công ra đề và duyệt đề

- Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng ra đề, duyệt đề, hội đồng coi, chấm kiểm tra cuối kì 2.

- Phó Hiệu trưởng căn cứ Quyết định về việc thành lập Hội đồng ra đề, duyệt đề kiểm tra của Hiệu trưởng, phân công ra đề kiểm tra cuối HK2 và triển khai trong Hội đồng nhà trường trong kỳ họp chuyên môn ngày 29/3/2025.

Yêu cầu: Các tổ trưởng, nhóm trưởng các bộ môn họp nhóm thống nhất nội dung ôn tập giới hạn kiến thức từ tuần 01 đến hết tuần 14/HK2 theo PPCT hiện hành. Nộp lại biên bản cho Phó Hiệu trưởng. Phó Hiệu trưởng gửi file và bản in về lãnh đạo phụ trách bậc học Phòng Giáo dục và Đào tạo duyệt (Hạn chót trước ngày 05/4/2025).

+ Nhóm trưởng chuyên môn thống nhất ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra đánh giá cuối kì 2 và gửi file và bản in về Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn trước 02/4/2025 (bản in có chữ ký của TTCM và phê duyệt của PHT). PHT cùng TTCM phê duyệt trước ngày 04/4/2025.

+ Nhóm trưởng chuyên môn Gửi file đề KTCK1 cho PHT phụ trách sau khi có bản duyệt ma trận của PHT. Hạn chót: 8/4/2025.

+ Các môn kiểm tra theo lịch nhà trường, NTCM gửi file đề kèm ma trận cho PHT: 06/4/2025.

- Mỗi bộ môn của khối thống nhất 2 - 3 đề có Hướng dẫn chấm, ma trận theo hướng dẫn và thống nhất trong nhóm. Nhóm trưởng hoặc giáo viên được phân công chịu trách nhiệm ra đề và bảo mật đề. Phó Hiệu trưởng cùng TTCM sẽ duyệt và chọn đề, thực hiện in sao đề và bảo mật đề.

- Đối với các môn kiểm tra tại lớp: 02 đề A,B, 01 đề dự phòng.

- Đối với các môn kiểm tra theo SBD: 01 đề chính thức, 01 đề dự phòng.

2. Công tác tổ chức thi

- Về phòng thi

Khối lớp	Số học sinh	Số phòng	Số thí sinh/phòng	Số BD HS
6	531	19	28	6001-6531
7	759	27	28	7001-7759
8	586	21	28	8001-8586
9	358	13	28	9001-9358

- Về phân công giám thị coi kiểm tra: 01 giám thị/phòng, 01 dãy lầu 01 giám thị hành lang.
- Về phân công giám thị văn phòng: từ 4->6 giám thị văn phòng/1 buổi.
- GV được phân công coi thi cần lưu ý:
 - Có mặt đúng giờ (Sáng: 6g30; chiều: 12g15).
 - Chấp hành nhiệm vụ coi thi; Quản lý tốt trật tự phòng thi.
 - Không sử dụng điện thoại, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ (Kể cả giám thị làm công tác văn phòng).

3. Phân công chấm bài

- Tất cả bài thi được đánh mật mã, cắt phách và chấm theo phân công của BGH. GVBM chấm tập trung tại trường theo lịch (Sáng: 7h30 nhận bài chấm tại phòng PHT; chiều 13h00. Hạn chót nộp bài cuối ngày vào lúc 16h30 cho Cô Hà VP).
- GV có 3 ngày chấm bài kể từ khi kết thúc giờ làm bài kiểm tra. Sau khi chấm xong nhận phách và ký trả bài kiểm tra đảm bảo số lượng từ BGH.
- GV chấm kiểm tra theo đáp án đã thống nhất theo biên bản của nhóm chuyên môn.
- Thống nhất đáp án được ghi trong biên bản họp nhóm và được BGH phê duyệt vào cuối biên bản trước khi chấm bài thi.
- GV chấm kiểm tra phải ký tên và ghi họ tên trên bài kiểm tra, ghi cả điểm số bằng số và bằng chữ trên từng bài thi.
- Trường hợp sửa điểm bài kiểm tra phải do GV chấm lần đầu sửa, đồng thời phải ký tên lần 2 trên bài kiểm tra để xác nhận sửa điểm (Lập biên bản điều chỉnh điểm bài kiểm tra và nộp lại bài kiểm tra điều chỉnh điểm tại Phòng PHT).
- Bài kiểm tra sau khi chấm xong phải phát cho học sinh xem lại để biết kết quả làm bài:
 - Khối 9: Ngày 06/5/2025 (tất cả các môn)
 - Khối 6,7,8: các môn (trừ LSĐL) 12/5/2025; LSĐL 13/5/2025, sau đó GVBM nộp về văn phòng để lưu trữ (C Hà).

IV. THỰC HIỆN BÁO CÁO

1. Báo cáo trực tuyến về Sở Giáo dục và Đào tạo

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: Trường gửi các tập tin theo hướng dẫn trên trang thông tin điện tử của Phòng Giáo dục Trung học (Sở GDĐT): gdtrunghoc.hcm.edu.vn (chuyên mục 2024- 2025).

- Các tập tin bao gồm:

+ Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì 2 năm học 2024 – 2025.

+ Quyết định thành lập hội đồng kiểm tra cuối kì 2 năm học 2024 – 2025.

+ Ma trận kiến thức kiểm tra.

+ Đề kiểm tra

+ Đáp án, hướng dẫn chấm.

- Các TTCM, NTCM thực hiện và chuẩn bị file word và các file excel báo cáo trực tuyến bộ môn theo hướng dẫn.

2. Báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo

- 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 1) (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.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì 2 năm học 2024-2025 của trường THCS Ngô Quyền, yêu cầu CB, GV, NV và các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc và đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng GDDT;
- HD trường, TTCM;
- Lưu: VT.



Hứa Văn Út