

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 2 Năm học 2024-2025

Căn cứ Công văn số 369/GDDT-THCS ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II năm học 2024-2025;

Trường Trung học cơ sở Nguyễn Thị Thập xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

#### I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

##### 1. Ra đề và tổ chức kiểm tra

Hiệu trưởng tổ chức ra đề và kiểm tra chung cho tất cả các môn học theo hướng dẫn của Phòng GDĐT.

##### 2. Khung thời gian kiểm tra

- Thời gian kiểm tra tất cả các bộ môn:
  - + Lớp 6, 7 và 8: từ ngày 21/4/2025 đến ngày 13/5/2025.
  - + Lớp 9: từ ngày 14/4/2025 đến ngày 29/4/2025.
- Giờ làm bài:
  - + Buổi sáng: từ 7g30
  - + Buổi chiều: từ 13g30

##### 3. Thời gian làm bài các môn

Môn Ngữ văn, Toán: 90 phút.

Môn tiếng Anh, Lịch sử và Địa lý, Khoa học tự nhiên, Hoạt động Trải nghiệm, hướng nghiệp: 60 phút.

Các môn còn lại: 45 phút.

##### 4. Hình thức, nội dung kiến thức, kỹ năng kiểm tra đánh giá của các bài kiểm tra

Nội dung và hình thức: thực hiện theo thống nhất tại buổi họp chuyên môn bộ môn quận.

Đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra,... biên soạn **một đề kiểm tra chính thức, một đề dự phòng** cho mỗi môn ở từng khối lớp; đảm bảo tuyệt đối về yêu cầu bảo mật.

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 2018 do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành**; xây dựng nội dung đề kiểm tra bao quát gắn với thực tiễn, đảm bảo tính chính xác và đánh giá năng lực học sinh; câu hỏi rõ ràng, nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra, sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình, tăng dần các dạng câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với việc giải quyết những vấn đề



của thực tiễn cuộc sống nhưng cần tránh khiên cưỡng, gượng ép. Thực hiện đúng hướng dẫn tại Công văn số 1321/GDĐT-THCS,

Cấu trúc đề kiểm tra phải đảm bảo đánh giá đúng và phân hóa năng lực học sinh. Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ GDĐT, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông.

| STT | Bộ môn              | Hình thức kiểm tra                                                                                         |
|-----|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Ngữ văn             | Khối 6,7,8,9: 100% tự luận                                                                                 |
| 2   | Toán                | Khối 6,7,8: 20% Trắc nghiệm và 80% tự luận<br>Khối 9: 100% tự luận                                         |
| 3   | Ngoại ngữ           | 70% Trắc nghiệm và 30% tự luận<br>Học sinh lớp 9 có nghe máy                                               |
| 4   | Khoa học tự nhiên   | Khối 6,7: 30% Trắc nghiệm và 70% tự luận<br>Khối 8,9: 40% trắc nghiệm; 30% trả lời đúng, sai; 30% tự luận. |
| 5   | Lịch sử và Địa lý   | 40% Trắc nghiệm và 60% tự luận                                                                             |
| 6   | GDCD                | 30% Trắc nghiệm và 70% tự luận                                                                             |
| 7   | Công nghệ           | 40% Trắc nghiệm và 60% tự luận                                                                             |
| 8   | Tin học             | 40% Trắc nghiệm và 60% tự luận<br>Hoặc 40% trắc nghiệm và 60% thực hành (Đối với lớp 9)                    |
| 9   | Âm nhạc             | Thực hành                                                                                                  |
| 10  | Mỹ thuật            | Thực hành                                                                                                  |
| 11  | Giáo dục thể chất   | Thực hành                                                                                                  |
| 12  | HD. TNHH            | Tự luận.                                                                                                   |
| 13  | Giáo dục địa phương | 40% Trắc nghiệm và 60% tự luận                                                                             |

Việc thực hiện kiểm tra đánh giá các môn học trong chương trình tích hợp thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 1312/GDĐT-THCS ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Phòng GDĐT về hướng dẫn thực hiện kiểm tra, đánh giá các môn học trong chương trình theo Quyết định số 5695/QĐ-UBND từ năm học 2024-2025.

| Môn               | Số cột điểm kiểm tra, đánh giá trong 1 học kỳ |                          |
|-------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|
|                   | Chương trình Anh Quốc                         | Chương trình Việt Nam    |
| Tiếng Anh         | 2 Đ.ĐGtx, 1 Đ.ĐG cuối kỳ                      | 2 Đ.ĐGtx, 1 Đ.ĐG giữa kỳ |
| Toán              | 1 Đ.ĐGtx, 1 Đ.ĐG giữa kỳ                      | 3 Đ.ĐGtx, 1 Đ.ĐG cuối kỳ |
| Khoa học tự nhiên | 1 Đ.ĐGtx, 1 Đ.ĐG giữa kỳ                      | 3 Đ.ĐGtx, 1 Đ.ĐG cuối kỳ |

## II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Tiến độ thực hiện

(Đính kèm lịch công tác)

### 2. Phân công thực hiện

#### 2.1. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

##### a) Hiệu trưởng

- Chỉ đạo chung.
- Chỉ đạo các bộ phận xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ của nhà trường trong đó có quy định chi tiết lịch kiểm tra, đánh giá; Đảm bảo thực hiện trong khung thời gian kiểm tra của Phòng GDĐT.

*b) Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn:*

- Xây dựng kế hoạch, ban hành quyết định thành lập các hội đồng: ra đề, sao in, coi và chấm, quy trình chấm kiểm tra, nhập điểm, lên điểm và lịch kiểm tra cuối học kỳ II của nhà trường và gửi 01 file nén về Phòng GDĐT **ngày 08/4/2025** theo địa chỉ mail [cmthcs.q7@gmail.com](mailto:cmthcs.q7@gmail.com).

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ 2 theo đúng quy chế tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh do nhà trường đã ban hành vào đầu năm học.

*(Đính kèm lịch kiểm tra cuối học kỳ 2).*

- Lưu ý: Không bố trí kiểm tra quá 2 môn/ngày; không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường thực hiện các khâu ra đề, coi kiểm tra; đảm bảo việc phân công 02 giáo viên làm công tác coi kiểm tra tại 01 phòng.

- Nhà trường tổ chức kiểm tra bổ sung (dành cho các học sinh chưa kiểm tra lần đầu):

+ Lớp 9: từ ngày 05/5/2025 đến ngày 09/5/2025.

+ Lớp 6, 7 và 8: từ ngày 12/5/2025 đến ngày 17/5/2025.

- Sau khi kết thúc kiểm tra, gửi báo cáo ma trận, đặc tả các môn học, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm các môn kiểm tra cuối học kỳ II về Phòng GDĐT (lưu mỗi môn thành một tập tin, đặt tên theo môn học và lưu tất cả các môn thành tập tin đặt theo tên trường gửi về địa chỉ email: [cmthcs.q7@gmail.com](mailto:cmthcs.q7@gmail.com)). **Thời hạn ngày 17/5/2025.**

### **c) Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất**

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác kiểm tra giữa học kỳ 2.

- Tham gia vào công tác tổ chức và phân công giáo viên coi kiểm tra theo quy định.

## **2.2. Tổ chuyên môn, giáo viên bộ môn**

*a) Quy trình ra đề kiểm tra*

**Bước 1.** Công tác xây dựng ma trận, đặc tả đề kiểm tra

- Từ ngày 30/3/2025 đến 03/4/2025: Các tổ chuyên môn tiến hành tổ chức họp tổ, nhóm để thống nhất Ma trận và Bản đặc tả đề kiểm tra đáp ứng đầy đủ yêu cầu cần đạt chương trình GDPT 2018. Phân công giáo viên phụ trách xây dựng Ma trận và Bản đặc tả.

- Tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn, khối trưởng/ khối trưởng bộ môn duyệt Ma trận và Bản đặc tả đề kiểm tra.

- Tổ trưởng chuyên môn nộp tập tin (file nén) ma trận, đặc tả các môn học về Mail [catlengoc@gmail.com](mailto:catlengoc@gmail.com) **trước 17g00, thứ hai, ngày 06/4/2025.**

**Bước 2.** Công tác biên soạn đề kiểm tra

- Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn phân công giáo viên biên soạn đề kiểm tra, phân công giáo viên duyệt đề kiểm tra của giáo viên.

- Giáo viên được phân công biên soạn đề kiểm tra thực hiện biên soạn đề kiểm tra theo đúng các nội dung đã thống nhất của tổ bộ môn.

- + Chịu trách nhiệm tuyệt đối về tính bảo mật của đề; chịu trách nhiệm về nội dung và các sai sót của quá trình biên soạn đề (nếu có).

+ Giáo viên không được sử dụng đề biên soạn (đã nộp cho nhà trường) để làm tài liệu ôn tập, hướng dẫn, giải cho học sinh trên lớp hoặc ngoài lớp (kể cả ngoài nhà trường).

+ Giáo viên có nhiệm vụ biên soạn đề kiểm tra, đáp án, ma trận đặc tả trên cùng 1 file word, đảm bảo đúng thể thức văn bản theo hướng dẫn của Công văn 3333/GDDT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Giáo viên có nhiệm vụ biên soạn và nộp đề về tổ chuyên môn theo thời gian quy định của tổ, nhóm bộ môn.

+ Đặt tên cụ thể, rõ ràng của từng file. Ví dụ: Toan6A\_kiemtracuoiiky.

### **Bước 3. Công tác duyệt đề, nộp đề kiểm tra**

- Tổ trưởng, tổ phó, nhóm trưởng được phân công nhiệm vụ duyệt đề kiểm tra: có trách nhiệm duyệt đề, đảm bảo tính bảo mật của đề, không để xảy ra các sai, sót về đề (nội dung, thể thức văn bản...).

- Tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn, khối trưởng/ khối trưởng bộ môn hoàn tất công tác duyệt đề, nộp đề về địa chỉ mail: [catlengoc@gmail.com](mailto:catlengoc@gmail.com).

+ Các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, KHTN, LS&ĐL, GDCC: Nộp 02 đề/ khối (cùng với đáp án, ma trận, đặc tả). Thời gian: **trước 15g00, ngày 14/4/2025**.

+ Các môn HĐ.TNH, Công nghệ: Nộp 02 đề/ khối (cùng với đáp án, ma trận, đặc tả). Thời gian: **trước 15g00, ngày 21/4/2025**.

+ Các môn GDDP, Tin học, Nghệ thuật, GDTC: Nộp 02 đề/ khối (cùng với đáp án, ma trận, đặc tả). Thời gian: **trước 15g00, ngày 09/5/2025**.

+ Đề với Ma trận và Đáp án được làm trên cùng 1 file Word (mỗi khối/ 1 file word).

+ Tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn, khối trưởng/ khối trưởng bộ môn nộp về Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn cả File word và File PDF.

- Các tổ, nhóm bộ môn, giáo viên có học sinh hòa nhập xây dựng lượng kiến thức cụ thể theo tình hình thực tế của từng học sinh, kiến thức đánh giá cần phù hợp với năng lực của từng học sinh.

+ Việc đánh giá kết quả giáo dục của học sinh hòa nhập được thực hiện theo nguyên tắc đồng viên, khuyến khích sự nỗ lực và tiến bộ của học sinh;

+ Hình thức, phương pháp phải phù hợp và tạo điều kiện cho học sinh;

+ Đề kiểm tra dành cho HS khuyết tật – hòa nhập: dành cho từng học sinh. (Giáo viên tự in đề dành cho học sinh hòa nhập, ghi rõ từng tên học sinh/ lớp/ môn và nộp về phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn 01 tuần trước khi kiểm tra của môn đó).

### **Bước 4. Công tác in, sao đề kiểm tra**

- Tùy tình hình thực tế, Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn có thể chọn cả đề hoặc phần đề bất kỳ của giáo viên để làm đề kiểm tra chính thức.

- Phân công nhân viên công nghệ thông tin phụ trách công tác, in, sao đề, đóng gói, bảo quản, bảo mật đề kiểm tra khối 6,9; nhân viên học vụ phụ trách công tác, in, sao đề, đóng gói, bảo quản, bảo mật đề kiểm tra khối 7,8.

- Nhân viên công nghệ thông tin và nhân viên học vụ chỉ nhận đề trực tiếp từ phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn để thực hiện việc in, sao đề. Quá trình in, sao đề kiểm tra phải lưu ý:

+ Chịu trách nhiệm về tính bảo mật và an toàn của các đề kiểm tra trong quá trình in sao và lưu trữ; Tuyệt đối không cho người không có trách nhiệm vào khu vực in, sao đề kiểm

tra; Khóa trái cửa phòng và dán thông báo “Văn phòng đang in, sao đề kiểm tra, các bộ phận, cá nhân không có nhiệm vụ không được ra vào khu vực in, sao đề” trước cửa phòng.

+ Trước khi photo số lượng lớn đề kiểm tra: cần thực hiện việc kiểm dò đề, tránh tình trạng đề mờ, không rõ chữ, hình ảnh, thiếu trang. Đề phải được phó hiệu trưởng ký duyệt ở góc phải, cuối đề.

+ Hoàn tất công tác in sao, đóng gói, niêm phong và nộp về Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn trước 02' ngày của môn học được kiểm tra.

#### *b) Công tác coi kiểm tra*

Giáo viên coi kiểm tra cần có tinh thần trách nhiệm, tránh sai sót, đảm bảo sự công bằng trong quá trình coi kiểm tra. Mọi vi phạm quy chế kiểm tra đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo tại chỗ cho thí sinh.

- **Khiển trách:** Đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác; Hình thức này do giám thị coi kiểm tra quyết định tại biên bản được lập.

#### **- Cảnh cáo:**

+ Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi bài kiểm tra đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế kiểm tra ở mức khiển trách;

+ Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;

+ Chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình;

+ Hình thức kỷ luật cảnh cáo do giám thị coi kiểm tra quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

#### **- Đình chỉ:**

+ Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi bài kiểm tra đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế kiểm tra ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo;

+ Mang vật dụng trái phép vào phòng kiểm tra;

+ Đưa đề kiểm tra ra ngoài phòng kiểm tra hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng kiểm tra;

+ Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài kiểm tra của mình những nội dung không liên quan đến bài kiểm tra;

+ Có hành động gây gổ, đe dọa những người có trách nhiệm trong kỳ kiểm tra hay đe dọa thí sinh khác;

+ Giám thị coi kiểm tra lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trường ban quyết định hình thức đình chỉ kiểm tra.

+ Thí sinh bị đình chỉ kiểm tra môn nào sẽ bị hủy kết quả toàn bộ các bài kiểm tra môn đó.

#### *c) Công tác chấm kiểm tra*

- Tổ trưởng chuyên môn điều động và phân công giáo viên chấm kiểm tra, hồi phách (sau khi chấm), đảm bảo đủ 2 vòng chấm. Lưu ý: không phân công giáo viên có con, em ruột đang học tại trường thực hiện các công tác chấm kiểm tra, hồi phách cùng khối lớp con, em đang học.

- Tổ chức sinh hoạt thống nhất đáp án, chấm thử ít nhất 05 bài/ môn/ khối (ghi thống nhất vào biên bản). Các bài kiểm tra đảm bảo được chấm đủ 02 vòng.

- Giáo viên tham gia chấm kiểm tra cần có tinh thần trách nhiệm, tránh sai sót, đảm bảo sự công bằng trong quá trình chấm kiểm tra, đảm bảo đúng tiến độ chung của nhà trường

- Giáo viên bộ môn hoàn toàn chịu trách nhiệm trong việc bảo quản các bài kiểm tra sau khi đã ký nhận. Khi nhận bài kiểm tra, giáo viên cần kiểm tra và ghi rõ số tờ/ số bài của từng xấp.

- Việc sửa điểm của học sinh (nếu có) phải đảm bảo đúng quy chế.

+ Thí sinh bị khiển trách trong khi thi bài kiểm tra nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài kiểm tra của bài kiểm tra đó;

+ Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi bài kiểm tra nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài kiểm tra của bài kiểm tra đó;

+ Những bài kiểm tra có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài,

+ Cho điểm 0 (không): Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng kiểm tra; có hai bài làm trở lên đối với một bài kiểm tra; bài kiểm tra có chữ viết của hai người trở lên; những phần của bài kiểm tra viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định.

### **2.3. Giáo viên chủ nhiệm**

- Thông tin đến học sinh, phụ huynh học sinh: Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ của nhà trường; Lịch kiểm tra cuối học kỳ 2.

- Sinh hoạt, nhắc nhở thí sinh về Quy chế kiểm tra.

- Phối hợp giáo viên bộ môn, phụ huynh học sinh để ôn tập, hướng dẫn những học sinh có kết quả học kỳ 1 chưa đạt và học sinh lớp 9 có nguy cơ không được xét TN.THCS.

### **2.4. Nhân viên công nghệ thông tin**

- Thực hiện báo cáo số liệu học sinh về Phòng GDĐT theo đường link

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cIhAlKX4ZWhiA2Biu-TxOEE0s5X0bWxQzrQXBdpovc/edit?usp=sharing> ngày 08/4/2025

- Nghiên cứu “Thông tư 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế kiểm tra tốt nghiệp phổ thông” và Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh của Trường THCS Nguyễn Thị Thập, ban hành kèm theo Quyết định số 81/QĐ-NTT ngày 30/8/2024) để thực hiện công tác in sao, bảo quản và sử dụng đề kiểm tra.

- Mở hệ thống nhập điểm theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn.

- Hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm trong việc in phiếu điểm của từng học sinh.

- Thực hiện báo cáo số liệu thống kê kết quả của từng môn học, gửi về Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn lưu hồ sơ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.

### **2.5. Học vụ**

- Nghiên cứu “Thông tư 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế kiểm tra tốt nghiệp phổ thông” và Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh của Trường THCS Nguyễn Thị Thập, ban hành kèm theo Quyết định số 81/QĐ-NTT ngày 30/8/2024) để thực hiện công tác in sao, bảo quản và sử dụng đề kiểm tra.

- Rà soát, điều chỉnh và bổ sung các loại hồ sơ, biên bản có liên quan để phục vụ công tác coi kiểm tra, chấm kiểm tra theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.

### **2.6. Nhân viên văn phòng, Thư viện, Y tế, Thiết bị, Quản sinh, Phục vụ**

- Nhân viên văn phòng, Thư viện, Thiết bị: Thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng (giám thị văn phòng, đánh mật mã, cắt phách...).

- Y tế: Hỗ trợ, chăm sóc những học sinh có dấu hiệu đau, ốm trong quá trình nhà trường tổ chức kiểm tra.

- Giám thị: Điều động học sinh, phát hiệu lệnh thông báo các buổi kiểm tra; giám sát hành lang theo phân công của lãnh đạo nhà trường.

- Phục vụ: Vệ sinh các phòng kiểm tra sau mỗi buổi kiểm tra; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo nhà trường.

- Phụ trách công tác, in, sao đề, đóng gói, bảo quản, bảo mật đề kiểm tra khối 7,8.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh, cuối học kì 2 năm học 2024-2025 của Trường THCS Nguyễn Thị Thập. Kế hoạch này được phổ biến đến tất cả giáo viên trong Hội đồng sư phạm nhà trường để thống nhất thực hiện.

Kế hoạch có thể được điều chỉnh tùy theo tình hình thực tế của nhà trường. Đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch trên. Mọi thắc mắc (nếu có), giáo viên và các bộ phận liên quan có thể trao đổi trực tiếp với Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn của trường để thống nhất giải pháp thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- PGD&ĐT (báo cáo);
- CBCC;
- HĐSP;
- Lưu: VT;



**HIỆU TRƯỞNG**

**Võ Bảo Đào Diễm**







## LỊCH CÔNG TÁC

(Kèm theo Kế hoạch số 51/KH-NTT ngày 20 tháng 3 năm 2025 của Trường THCS Nguyễn Thị Thập)

| THỜI GIAN                     | NỘI DUNG CÔNG VIỆC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Thứ bảy<br>22/3/2025          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phó HT phụ trách công tác chuyên môn triển khai kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ 2 của nhà trường đến HĐSP.</li> <li>- Nhân viên CNTT thực hiện báo cáo số liệu học sinh về Phòng GDĐT theo đường link<br/><a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cIhAIKX4ZWhiA2Biu-TxOEE0s5X0bWxQ_zrQXBdp_ovc/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cIhAIKX4ZWhiA2Biu-TxOEE0s5X0bWxQ_zrQXBdp_ovc/edit?usp=sharing</a> trước ngày <b>05/4/2025</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Từ 24/3/2025<br>đến 06/4/2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các tổ chuyên môn thống nhất xây dựng ma trận, đặc tả đề, biên soạn đề kiểm tra theo quy định.</li> <li>- Tất cả các tổ trưởng chuyên môn nộp tập tin (file nén) ma trận, đặc tả các môn học về mail <a href="mailto:catlengoc@gmail.com">catlengoc@gmail.com</a> trước <b>17g00, thứ hai, ngày 06/04/2025</b>.</li> </ul> <p>Lưu ý: Các môn Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Giáo dục địa phương, Tin học, Công nghệ, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật) và GDTC đều nộp ma trận theo quy định.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Từ 07/4/2025<br>đến 12/4/2025 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn nộp kế hoạch, quyết định thành lập các hội đồng: ra đề, sao in, coi và chấm, quy trình chấm kiểm tra, nhập điểm, lên điểm và lịch kiểm tra cuối học kỳ II của nhà trường và gửi về Phòng GDĐT theo địa chỉ mail <a href="mailto:cmthcs.q7@gmail.com">cmthcs.q7@gmail.com</a>. Thời gian: <b>ngày 08/4/2025</b></li> <li>2) Giáo viên thực hiện biên soạn đề kiểm tra theo quy định.</li> <li>3) <b>Tổ Văn phòng</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cô Vân – CNTT: Lập danh sách học sinh kiểm tra cuối học kỳ 2 theo chỉ đạo của Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn.</li> <li>b) Cô Lan – Văn thư: Phối hợp cô Vân – CNTT để nhận danh sách các phòng kiểm tra; Chỉ đạo tổ Văn phòng niêm yết danh sách học sinh kiểm tra theo các phòng, sơ đồ phòng kiểm tra sơ đồ phòng kiểm tra của Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất trước ngày 15/4/2025; Niêm yết số phòng kiểm tra và danh sách học sinh theo phòng lên cửa của các phòng kiểm tra. Thời gian: <b>Ngày 19/4/2025</b>.</li> <li>c) Cô Vân – CNTT và cô Nguyễn – Học vụ: Phối hợp rà soát và điều chỉnh tất cả các loại hồ sơ liên quan công tác tổ chức kiểm tra, chấm kiểm tra (<u>Biên bản tổ chức kiểm tra; biên bản giao nhận bài kiểm tra; Biên bản thu bài học sinh; biên bản chấm kiểm tra, giấy kiểm tra, túi đựng bài kiểm tra, túi đựng đề kiểm tra, sơ đồ chỗ ngồi, sơ đồ phòng kiểm tra v.v...</u>). Tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng</li> </ol> </li> </ol> |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | về các loại hồ sơ, văn phòng phẩm cần thiết để phục vụ cho công tác tổ chức kiểm tra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Từ 14/4/2025<br>đến 19/4/2025 | <p>1) Học sinh khối 9 kiểm tra tại lớp các môn: Tin học; Giáo dục địa phương; Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật); Giáo dục thể chất.</p> <p>2) <b>Công tác nộp đề</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn, khối trưởng/ khối trưởng bộ môn hoàn tất công tác duyệt đề, nộp đề về mail: catlengoc@gmail.com</li> <li>+ Các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, KHTN, LS&amp;ĐL, GD&amp;ĐT: Nộp 02 đề/ khối (cùng với đáp án, ma trận, đặc tả). Thời gian: <b>trước 15g00, ngày 14/4/2025.</b></li> <li>+ Các môn HĐ.TNH, Công nghệ: Nộp 02 đề/ khối (cùng với đáp án, ma trận, đặc tả). Thời gian: <b>trước 15g00, ngày 21/4/2025.</b></li> <li>+ Các môn GDDP, Tin học, Nghệ thuật, GDTC: Nộp 02 đề/ khối (cùng với đáp án, ma trận, đặc tả). Thời gian: <b>trước 15g00, ngày 09/5/2025.</b></li> <li>+ Đề với Ma trận và Đáp án được làm trên cùng 1 file Word (mỗi khối/ 1 file word).</li> <li>+ Tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn, khối trưởng/ khối trưởng bộ môn nộp về Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn <u>cả File word và File PDF.</u></li> </ul> <p>3) <b>Công tác in, sao đề kiểm tra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công nhân viên công nghệ thông tin phụ trách công tác, in, sao đề, đóng gói, bảo quản, bảo mật đề kiểm tra khối 6,9; nhân viên học vụ phụ trách công tác, in, sao đề, đóng gói, bảo quản, bảo mật đề kiểm tra khối 7,8.</li> <li>- Nhân viên công nghệ thông tin và nhân viên học vụ chỉ nhận đề trực tiếp từ phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn để thực hiện việc in, sao đề. Quá trình in, sao đề kiểm tra phải lưu ý:</li> <li>+ Chịu trách nhiệm về tính bảo mật và an toàn của các đề kiểm tra trong quá trình in sao và lưu trữ; Tuyệt đối không cho người không có trách nhiệm vào khu vực in, sao đề kiểm tra; Khóa trái cửa phòng và dán thông báo “Văn phòng đang in, sao đề kiểm tra, các bộ phận, cá nhân không có nhiệm vụ không được ra vào khu vực in, sao đề” trước cửa phòng.</li> <li>+ Trước khi photo số lượng lớn đề kiểm tra: cần thực hiện việc kiểm dò đề, tránh tình trạng đề mờ, không rõ chữ, hình ảnh, thiếu trang. Đề phải được phó hiệu trưởng ký duyệt ở góc phải, cuối đề.</li> <li>+ Hoàn tất công tác in sao, đóng gói, niêm phong và nộp về Phó hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn trước 02 ngày của môn học được kiểm tra.</li> </ul> |
| Từ 21/4/2025<br>đến 25/4/2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra cuối học kỳ 2 các môn: Ngữ văn; Toán; Tiếng Anh; Khoa học tự nhiên; Lịch sử và Địa lý; GD&amp;ĐT.</li> <li>- Giáo viên coi kiểm tra theo điều động của nhà trường.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p>- Các bộ môn Ngữ văn; Toán, Tiếng Anh; Khoa học tự nhiên; Lịch sử và Địa lý chấm tập trung theo kế hoạch của nhà trường. <i>(Đính kèm lịch kiểm tra)</i>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Từ 28/4/2025<br/>đến 09/5/2025</p> | <p>1) Học sinh khối 6,7,8,9 kiểm tra các môn còn lại <i>(Đính kèm lịch kiểm tra)</i>.</p> <p>2) GVCN liên hệ cô Nguyễn – Học vụ: Nhận Biên bản xét duyệt KQ HK2 và cả năm của học sinh.</p> <p>3) GVCN phối hợp với GVBM, Giám thị: tiến hành xét duyệt KQ HK2 và cả năm của học sinh (mặt rèn luyện). Thời gian hoàn tất: trước ngày 29/4/2024.</p> <p>4) Nhà trường tổ chức kiểm tra bổ sung cho học sinh khối 9.</p> <p>5) Giáo viên khối 9 hoàn tất chấm kiểm tra và nhập điểm lên hệ thống. Thời gian trước 15g00, ngày 09/5/2025. (kể cả nhập nhận xét, và mặt rèn luyện của HS).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>Từ 12/5/2025<br/>đến 16/5/2025</p> | <p><b>1) Khối 9:</b></p> <p>- Cô Vân – CNTT hoàn tất in bảng KQ HK2 và cả năm của lớp 9 trước 15g00 ngày 13/5/2025.</p> <p>- GVCN lớp 9 nhận bảng KQ HK2 và cả năm của lớp 9.</p> <p>- Dự kiến: Xét duyệt KQ Hk2 và cả năm của khối 9 lúc 15g00, thứ năm, 14/5/2025. Thành phần: Hiệu trưởng, Phó HT, GVCN và GVBM lớp 9, Giám thị khối. Lưu ý: GVCN và GVBM đều dự xét duyệt đến khi hoàn tất công tác xét duyệt, <u>không ra về sớm</u>.</p> <p><b>2) Khối 6,7,8</b></p> <p>- Nhà trường tổ chức kiểm tra bổ sung cho học sinh khối 6,7,8.</p> <p>- Giáo viên khối 6,7,8 hoàn tất chấm kiểm tra và nhập điểm lên hệ thống. Thời gian trước 15g00, ngày 13/5/2025. (kể cả nhập nhận xét, và mặt rèn luyện của HS).</p> <p>- Cô Vân – CNTT hoàn tất in bảng KQ HK2 và cả năm của lớp 9 trước 15g00 ngày 15/5/2025.</p> <p>- GVCN lớp 9 nhận bảng KQ HK2 và cả năm của lớp 9.</p> <p>- Dự kiến: Xét duyệt KQ Hk2 và cả năm của khối 9 lúc 15g00, thứ hai, 19/5/2025. Thành phần: Hiệu trưởng, Phó HT, GVCN và GVBM lớp 6,7,8, Giám thị khối. Lưu ý: GVCN và GVBM đều dự xét duyệt đến khi hoàn tất công tác xét duyệt, <u>không ra về sớm</u>.</p> |

*Lưu ý: lịch công tác của nhà trường có thể có điều chỉnh để phù hợp với tình hình thực tế, phù hợp với tiến độ công tác của Phòng GDĐT.*



**LỊCH KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ 2**

**NĂM HỌC 2024-2025**

(Kèm theo Kế hoạch số 51 /KH-NTT ngày 20 tháng 3 năm 2025  
của Trường THCS Nguyễn Thị Thập)

**I. TỪ NGÀY 14/4/2025 ĐẾN 18/4/2025**

- Học sinh khối 9 kiểm tra tại lớp (theo thời khóa biểu) các môn: Tin học; Giáo dục địa phương; Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật); Giáo dục thể chất.

**II. TỪ NGÀY 21/4/2025 ĐẾN 25/4/2025**

| THỨ<br>/NGÀY    | SÁNG                                                                                                                                                                                                                                    | CHIỀU                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Thứ hai<br>21/4 | 1) Kiểm tra cuối HK2<br>- Ngữ văn 7,9 (7g30-9g00)<br>- KHTN 7,9 (9g45-10g45)<br>- Giám thị coi kiểm tra và học sinh có mặt trước 07g00<br>2) HS khối 6,8 tự học trên Mschool.<br>3) 11g00 HS khối 7,9 ăn bán trú xong, ra về lúc 11g30. | 1) Kiểm tra cuối HK2<br>- Ngữ văn 6,8 (13g30-15g00)<br>- KHTN 6,8 (15g30-16g30)<br>- Giám thị coi kiểm tra và học sinh có mặt trước 13g00<br>2) HS khối 7,9 tự học trên Mschool.<br>3) HS khối 6,8 kiểm tra xong, ra về lúc 16g40. |
| Thứ ba<br>22/4  | - Học sinh tự học tại nhà trên Mschool<br>- GV môn Ngữ văn và KHTN chấm tập trung tại trường.                                                                                                                                           | - Học sinh tự học tại nhà trên Mschool<br>- GV môn Ngữ văn và KHTN chấm tập trung tại trường.                                                                                                                                      |
| Thứ tư<br>23/4  | 1) Kiểm tra cuối HK2<br>- Toán 7,9 (7g30-9g00)<br>- GDCD 7,9 (9g45-10g30)<br>- Giám thị coi kiểm tra và học sinh có mặt trước 07g00<br>2) HS khối 6,8 tự học trên Mschool.<br>3) 11g00 HS khối 7,9 ăn bán trú xong, ra về lúc 11g30.    | 1) Kiểm tra cuối HK2<br>- Toán 6,8 (13g30-15g00)<br>- GDCD 6,8 (15g30-16g15)<br>- Giám thị coi kiểm tra và học sinh có mặt trước 13g00<br>2) HS khối 7,9 tự học trên Mschool.<br>3) HS khối 6,8 kiểm tra xong, ra về lúc 16g25.    |

| THỨ<br>/NGÀY    | SÁNG                                                                                                                                                                                                                                                                | CHIỀU                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Thứ năm<br>24/4 | - Học sinh tự học tại nhà trên Mschool<br>- GV môn Toán và Tiếng Anh chấm tập trung tại trường.                                                                                                                                                                     | - Học sinh tự học tại nhà trên Mschool<br>- GV môn Ngữ văn và KHTN chấm tập trung tại trường.                                                                                                                                                                  |
| Thứ sáu<br>25/4 | 1) Kiểm tra cuối HK2<br>- <b>Tiếng Anh 7,9 (8g00-9g00)</b><br>- <b>LS&amp;DL 7,9 (9g45-10g45)</b><br>- Giám thị coi kiểm tra và học sinh có mặt trước <u>07g30</u><br>2) HS khối 6,8 tự học trên Mschool.<br>3) 11g00 HS khối 7,9 ăn bán trú xong, ra về lúc 11g30. | 1) Kiểm tra cuối HK2<br>- <b>Tiếng Anh 6,8 (14g00-15g00)</b><br>- <b>LS&amp;DL 6,8 (15g30-16g30)</b><br>- Giám thị coi kiểm tra và học sinh có mặt trước <u>13g30</u><br>2) HS khối 7,9 tự học trên Mschool.<br>3) HS khối 6,8 kiểm tra xong, ra về lúc 16g40. |
| Thứ bảy<br>26/4 | - Học sinh tự học trên Mschool.<br>- GV LS&DL chấm tập trung tại trường.                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |

### III. NGÀY 28,29/4/2025 VÀ CÁC NGÀY 5,6,7,8,9/5/2025

| THỨ<br>/NGÀY                                        | SÁNG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CHIỀU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Thứ hai<br>28/4                                     | 1) Kiểm tra cuối HK2<br>- <b>HD.TNHN 7,8,9 (7g45-8g45)</b><br>- Giám thị coi kiểm tra và học sinh có mặt trước <u>07g00</u> .<br>- Lớp 6,9 học theo TKB.<br>2) Kiểm tra cuối HK2<br>- <b>Công nghệ 7,8,9 (9g15-10g00)</b><br>- Giám thị coi kiểm tra và học sinh có mặt trước <u>09g00</u> .<br>- Lớp 6,9 học theo TKB.<br>- Lớp 7,8 kiểm tra xong sẽ tiếp tục học theo TKB. | 1) Kiểm tra cuối HK2<br>- <b>Công nghệ 6 (13g30-14g15)</b><br>- Giám thị coi kiểm tra và học sinh có mặt trước <u>09g00</u> .<br>- Lớp 7,8,9 học theo TKB.<br>2) Kiểm tra cuối HK2<br>- <b>HD.TNHN 6 (15g45-16g45)</b><br>- Giám thị coi kiểm tra và học sinh có mặt trước <u>15g30</u> .<br>- Lớp 7,8,9 học theo TKB.<br>- Lớp 6 kiểm tra xong sẽ ra về lúc 16g50. |
| Ngày 29/4<br>và các<br>ngày<br>5,6,7,8,9/5<br>/2025 | - Học sinh khối 6,7,8 kiểm tra tại lớp (theo thời khóa biểu) các môn: Tin học; Giáo dục địa phương; Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật); Giáo dục thể chất.                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |