

Số: 161 /KH-PNT

Tân Bình, ngày 26 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC ÔN TẬP VÀ KIỂM TRA LẠI 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/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 Kế hoạch số 1302/KH-PGDĐT-THCS ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 quận Tân Bình về hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kì 2 cấp trung học cơ sở năm học 2024 – 2025,

Căn cứ công văn số 792/GDDĐT-THCS ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về hướng dẫn tổ chức kiểm tra lại cấp THCS năm học 2024-2025;

Căn cứ kết quả xét duyệt học kỳ II và cả năm - năm học 2024 – 2025 ngày 14 tháng 5 năm 2025 của hội đồng trường THCS Phạm Ngọc Thạch;

Trường Trung học cơ sở Phạm Ngọc Thạch xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra lại năm học 2024-2025 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Công tác tổ chức

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, các quyết định thành lập hội đồng ra đề, coi, chấm kiểm tra.
- Tổ chức bảo quản đề kiểm tra theo chế độ bảo mật, tủ đựng đề phải được niêm phong.
- Tổ trưởng chuyên môn, nhóm trưởng chuyên môn soạn đề kiểm tra (02 đề/khối) kèm đáp án, ma trận gửi qua email thcsphamngocthachkt@gmail.com.

2. Số liệu học sinh kiểm tra lại

- Tổng số học sinh kiểm tra lại: 20 học sinh, trong đó
+ Khối 6: 09 học sinh

+ Khối 7: 03 học sinh

+ Khối 8: 08 học sinh

- Số học sinh kiểm tra lại theo từng môn:

Lớp	Toán	Văn	Tiếng Anh	KHTN	LS-ĐL	Tin học	Tiếng Trung	Công Nghệ
6	06	03	0	05	03	0	01	03
7	02	00	00	01	0	0	0	0
8	06	02	01	05	0	0	0	0
Tổng	14	05	01	11	03	0	01	03

3. Nội dung ôn tập

- Theo kế hoạch kiểm tra cuối HKII.

- Hình thức ôn tập: giáo viên ôn cho học sinh tại trường và học sinh tự ôn ở nhà.

4. Lịch ôn tập:

❖ Từ ngày 09/6/2025 đến 13/6/2025. Cụ thể như sau:

Môn	Ngày ôn tập	Buổi	Thời gian
Ngữ văn 6, 8 Công nghệ 6	Thứ Hai (09/6/2025)	Sáng	7g15 – 8g45 9g15-10g45
Tiếng Anh 6, 8 LS-ĐL 6	Thứ Ba (10/6/2025)	Sáng	7g15 – 8g45 9g15-10g45
Toán 6, 7, 8 GDĐD 6/Tiếng Trung 6	Thứ Tư (11/6/2025)	Sáng	7g15 – 8g45 9g15-10g45
Tiếng Anh 6, 8 Ngữ Văn 6, 8	Thứ Năm (12/6/2025)	Sáng	7g15 – 8g45 9g15-10g45
Toán 6, 7, 8 KHTN 6, 7, 8	Thứ Sáu (13/6/2025)	Sáng	7g15 – 8g45 9g15-10g45

Phân công Giáo viên dạy ôn tập như sau:

Môn	GV dạy ôn tập	Môn	GV dạy ôn tập
Toán 6	Thầy Nguyễn Ngọc Nhân	Tiếng Anh 6	Cô Lê Thị Nga
Toán 7	Thầy Huỳnh Anh Vũ	Tiếng Anh 8	Cô Nguyễn Thị Phương Lan
Toán 8	Cô Đỗ Thị Luyến	Tiếng Trung 6	Cô Lý Huệ Mẫn
Ngữ văn 6	Cô Nguyễn Thị Vân	KHTN 6	Thầy Nguyễn Võ Trung Hậu
Ngữ văn 8	Cô Phạm Thị Liên	KHTN 7	Cô Phạm Thị Thanh Lan
GDĐD 6	Cô Nguyễn Thị Trinh	KHTN 8	Cô Trần Thị Tuyết Lan
LS-ĐL 6	Cô Trần Thị Thanh	Công nghệ 6	Cô Trần Thị Minh Công

5. Tổ chức kiểm tra

Trường tổ chức kiểm tra theo lịch kiểm tra chung cho tất cả 03 khối 6, 7, 8 các môn:

+ Khối 6: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, KHTN, Lịch sử & Địa lí, Tiếng Trung, Công nghệ, GDĐD.

+ Khối 7: Toán, KHTN.

+ Khối 8: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, KHTN

Thời gian kiểm tra: Từ ngày 16/6/2025 đến ngày 19/6/2025.

6. Thời gian làm bài các môn

- Toán, Ngữ văn : 90 phút.
- Tiếng Anh, Tiếng Trung, KHTN, LS&ĐL : 60 phút
- Các môn còn lại : 45 phút.
- Các môn HS làm bài trực tiếp trên đề kiểm tra: Tiếng Anh, Tiếng Trung, GD&ĐT, Công nghệ
- Các môn còn lại: Học sinh làm bài trên giấy kiểm tra.

7. Hình thức, nội dung kiểm tra lại

- Thực hiện theo công văn số 463/GDDT-THCS ngày 24 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình.
- Đề kiểm tra môn Văn: 100% tự luận. Các môn còn lại gồm cả hai hình thức trắc nghiệm khách quan và tự luận (môn tiếng Anh có phần nghe, nói)

8. Một số lưu ý

- Nhà trường tổ chức kiểm tra lại theo đúng quy chế. Tổ chức thực hiện công tác kiểm tra lại nghiêm túc, lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.
- Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung của đề kiểm tra phải đảm bảo theo ma trận kiến thức và kỹ năng của từng bộ môn.
- Các tổ, nhóm phải có biên bản thống nhất thang điểm chấm bài và lưu trong hồ sơ tổ, nhóm. Hướng dẫn chấm phải thể hiện rõ việc đánh giá học sinh khuyết tật và được lãnh đạo nhà trường phê duyệt trước khi thực hiện.
- Tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung tại trường nhằm đảm bảo tính khách quan, công bằng và chính xác. Có thống nhất hướng dẫn chấm bài kiểm tra từng môn trong tổ nhóm chuyên môn (có biên bản và chữ ký của CBQL)

II. LỊCH NỘP ĐỀ KIỂM TRA

- Thứ ba, ngày 03/6/2025: Giáo viên được phân công soạn đề gửi 2 đề kèm ma trận, hướng dẫn chấm địa chỉ email: thcsphamngocthackt@gmail.com.

III. LỊCH KIỂM TRA

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Thời lượng	Thời gian làm bài
Thứ Hai 16/06/2025	Sáng	Ngữ văn Công nghệ	90 phút 45 phút	7g30 → 9g00 9g30 → 10g15
Thứ Ba 17/06/2025	Sáng	Toán Lịch sử & Địa lí / NN2	90 phút 60 phút	7g30 → 9g00 9g30 → 10g30
Thứ Tư 18/06/2025	Sáng	Tiếng Anh/ GD&ĐT Khoa học tự nhiên	60 phút 60 phút	7g30 → 8g30 9g00 → 10g00

Phòng học ôn tập và kiểm tra:

Khối 6: Phòng học lớp 8/1 (Phòng 1)

Khối 7: Phòng học lớp 8/2 (Phòng 2)

Khối 8: Phòng học lớp 8/3 (Phòng 3)

Lưu ý: Các trường hợp học sinh không thể kiểm tra lại theo lịch vì lý do bất khả kháng (nằm viện, bị tai nạn...), nhà trường sẽ tổ chức kiểm tra lại vào ngày 19/6/2025.

IV. TỔ CHỨC CHẤM

- Giáo viên được phân công sẽ chấm bài kiểm tra theo điều động của Phó Hiệu trưởng.

- Bài kiểm tra của học sinh được cắt phách, đánh mật mã theo đúng quy định.

- Nhóm trưởng và giáo viên chấm sẽ tiến hành thống nhất đáp án, chấm bài kiểm tra lại ngay sau khi môn kiểm tra kết thúc tại Phòng Hội đồng, theo lịch sau:

Ngày chấm bài kiểm tra	Buổi	Nội dung	Thời gian
Từ thứ Hai đến thứ Tư 18/6/2025	Sáng	GV chấm bài theo phân công.	8g00 10g30
Thứ Năm 19/6/2025	Sáng	Thầy Đoàn Tấn Tài nhập điểm kiểm tra của HS lên hệ thống và xuất bảng điểm → GVCN gửi bảng điểm cho HS rà soát. → Chính sửa sai sót trong ngày.	8g00 10g30
Thứ Sáu 20/6/2025	Sáng	Nhà trường nhận đơn phúc khảo bài kiểm tra lại.	
Thứ Sáu 20/6/2025	Chiều	Gv chấm lại bài (nếu có phúc khảo) Thầy Tài cập nhật điểm nếu có chỉnh sửa sau phúc khảo.	
Thứ Hai 30/6/2025	Sáng	GVCN nhận biểu mẫu xét duyệt sau kiểm tra lại. Xét duyệt: Từ 9g30 đến 11g00.	
Thứ Hai 30/6/2025	Công bố kết quả kiểm tra lại cho học sinh và CMHS		

V. LỊCH HỌP XÉT DUYỆT SAU KIỂM TRA LẠI

- Thành phần theo Quyết định.

- Thời gian họp xét duyệt: Từ 9g30 đến 11g00, thứ Hai, ngày 30/6/2025.

- Địa điểm: phòng Công Đoàn,

VI. LỊCH CẬP NHẬT VÀ CÔNG BỐ KẾT QUẢ SAU KIỂM TRA LẠI

- GVCN cập nhật ghi điểm và kết quả rèn luyện, kết quả học tập sau kiểm tra lại trong học bạ sau khi họp xét duyệt.

- Bộ phận tin học in bảng điểm, công bố kết quả sau kiểm tra lại vào thứ Hai, ngày 30/6/2024.

VII. THỰC HIỆN LƯU TRỮ HỒ SƠ KIỂM TRA LẠI

Phó Hiệu trưởng phụ trách lưu hồ sơ kiểm tra lại gồm các hồ sơ sau:

- Kế hoạch kiểm tra lại.
- Các Quyết định: tổ chức kiểm tra lại, ban in sao đề kiểm tra, thành lập Hội đồng xét duyệt kết quả sau kiểm tra lại.
- Đề kiểm tra, đáp án.
- Biên bản thống nhất đáp án.
- Biên bản xét duyệt sau kiểm tra lại.
- Danh sách học sinh kiểm tra lại.
- Bảng điểm sau kiểm tra lại.
- Danh sách học sinh được lên lớp sau kiểm tra lại.
- Danh sách học sinh ở lại lớp sau kiểm tra lại.

VIII. THỰC HIỆN BÁO CÁO

Báo cáo công tác kiểm tra lại về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình (Cô Quỳnh Trâm – Bộ phận trung học cơ sở) trước ngày 26 tháng 6 năm 2025.

- Hồ sơ báo cáo (bằng văn bản) gồm:
 - + Kế hoạch tổ chức kiểm tra lại;
 - + Báo cáo số liệu (theo mẫu đính kèm);
 - + Ma trận đề kiểm tra lại, đề kiểm tra lại, hướng dẫn chấm.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra lại năm học 2024 - 2025 của trường THCS Phạm Ngọc Thạch. Kế hoạch có thể thay đổi tùy tình hình thực tế. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện. /.

Nơi nhận:

- PGDĐT (để báo cáo);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Thanh Uyên