

Số: 55/KH-TX

Hóc Môn, ngày 26 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra Học kỳ II - Khối 9 - Năm học 2024-2025

Thực hiện Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Bộ GDĐT Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 598/GDĐT-THCS ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2024-2025;

Trường Trung học cơ sở Tân Xuân xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra Học kỳ II, Khối 9 năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Đánh giá đúng thực chất phẩm chất, năng lực của học sinh của các trường trong năm học 2024-2025.

Căn cứ kết quả kiểm tra Học kỳ II năm học 2024-2025, các trường rút kinh nghiệm, điều chỉnh các giải pháp thực hiện công tác chuyên môn trong năm học 2025-2026, đặc biệt ở khối lớp 9 nhằm chuẩn bị tốt cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2025-2026.

Đảm bảo an toàn, nghiêm túc, khoa học, sư phạm, phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Ban Giám hiệu nhà trường

Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra; triển khai trong Hội đồng trường; công bố rộng rãi lịch kiểm tra học kỳ đến tất cả học sinh, phụ huynh học sinh; sinh hoạt kỹ nội quy coi kiểm tra cho giáo viên và cho toàn thể học sinh; tổ chức tốt việc ôn tập và phụ đạo cho các em học sinh yếu kém.

2. Biên soạn đề kiểm tra

Căn cứ Công văn số 3333/SGDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở GDĐT về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020-2021.

Phòng Giáo dục và Đào tạo biên soạn đề kiểm tra chung các môn **Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán học** đồng thời quy định lịch kiểm tra chung. Các môn học còn lại, trường ra đề chung và tổ chức theo lịch kiểm tra chung của trường và của PGDĐT.

Mạng lưới bộ môn cấp THCS của PGDDĐT định hướng nội dung trọng tâm, cấu trúc và ma trận đề kiểm tra.

Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ bộ môn biên soạn đề kiểm tra chung và tổ chức kiểm tra theo lịch kiểm tra chung của trường và Phòng GDĐT.

Thời gian làm bài các môn:

+ Ngữ văn và Toán: 90 phút;

+ Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý: 60 phút;

+ Các môn còn lại: 45 phút.

Lưu ý:

Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; câu hỏi phải rõ ràng chính xác. Chú ý các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống với tỉ lệ phù hợp. Tất cả giáo viên được đề nghị biên soạn đề gửi **đề, đáp án, ma trận và files lưu trên đĩa CD** trong 01 phong bì gửi về Phó Hiệu trưởng quản lý tổ bộ môn.

3. Nội dung và hình thức đề kiểm tra

3.1. Nội dung đề kiểm tra

Giới hạn từ đầu Học kỳ II đến thời điểm kiểm tra, tính theo kế hoạch thời gian và phân phối chương trình bộ môn của năm học 2024-2025.

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 các nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành thí nghiệm.

Nội dung ra 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.

3.2. Hình thức đề kiểm tra

Hình thức ra đề kiểm tra do Hiệu trưởng quyết định căn cứ theo quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường ban hành từ đầu năm học 2024-2025, cụ thể:

- Bộ môn Ngữ văn: Tự luận đối với tất cả các khối.
- Bộ môn Tin học: 70% trắc nghiệm + 30% (tự luận hoặc thực hành).
- Bộ môn Giáo dục thể chất, Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: theo đặc thù của bộ môn.

Tất cả các môn còn lại: kết hợp trắc nghiệm và tự luận (bộ môn Tiếng Anh có phần kiểm tra kỹ năng **Nghe**).

*** Đối với các môn do Phòng GD-ĐT ra đề**

Trường nhận bản gốc đề kiểm tra khối 9 tại Phòng Giáo dục và Đào tạo vào lúc 14g00 thứ Năm ngày 10/04/2025 (Người giao: Ông Nguyễn Thanh Long – Chuyên viên THCS)

*** Đối với các môn do trường ra đề**

- Ra đề kiểm tra

Tất cả giáo viên trực tiếp dạy các bộ môn của từng khối lớp đều phải tham gia soạn đề và đáp án theo sự phân công, chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác và tính bảo mật, nội dung bám sát theo chuẩn kiến thức – kỹ năng và quy định giảm tải.

Cấu trúc đề theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo: Thiết lập ma trận, nội dung, hình thức ra đề, số lượng câu hỏi, bài tập, phù hợp với thời gian làm bài, đảm bảo 4 mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao và phân loại được học sinh.

- Quy trình soạn thảo ra đề kiểm tra

Tổ trưởng bộ môn chủ trì thống nhất nội dung ra đề kiểm tra theo tuần giới hạn quy định. Phân công giáo viên dạy ra đề và đáp án (01 đề/01 khối/giáo viên) kèm theo đáp án, thang điểm cụ thể, ma trận đề theo bảng đặc tả. Ghi biên bản cụ thể trên sổ sinh hoạt tổ chuyên môn

- Hình thức nộp đề: Tất cả giáo viên được đề nghị biên soạn đề gửi đề, đáp án, ma trận và files lưu trên đĩa CD (hoặc USB) trong 01 phong bì gửi về Phó Hiệu trưởng quản lý tổ bộ môn.

Lưu ý: Giáo viên được phân công ra đề và đáp án phải nộp đúng thời hạn, nếu chậm trễ theo quy định sẽ bị phê bình và đánh giá hiệu quả công việc của quý.

- Thời gian nộp đề

+ Các môn KHTN, Lịch sử và Địa lý, Giáo dục công dân nộp đề vào ngày 05/04/2025 (thứ Bảy).

+ Các môn GDTC, Tin học, Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Giáo dục địa phương: nộp đề vào ngày 12/04/2025 (thứ Bảy)

- Thẩm định, duyệt đề

Hội đồng thẩm định và duyệt đề gồm: Lãnh đạo nhà trường, Tổ trưởng chuyên môn kiểm định tính chính xác của đề kiểm tra, đáp án từng bộ môn trong từng khối. Phó Hiệu trưởng duyệt, chọn đề kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, bảo mật.

- In ấn, niêm phong đề kiểm tra, đáp án

+ Ngày 11/04/2025: photo đề khối 9 các môn theo lịch PGD

+ Ngày 18/04/2025: photo đề thi các môn còn lại Công nghệ, Tin học, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Giáo dục địa phương.

4. Hình thức tổ chức kiểm tra

Trực tiếp.

5. Thời gian kiểm tra

- Từ 14/4/2025 đến 17/4/2025: Kiểm tra tập trung các môn theo lịch kiểm tra của Phòng Giáo dục (Theo lịch đính kèm)

- Từ 21/4/2025 đến 26/4/2025: Kiểm tra tại lớp theo thời khoá biểu các môn GDTC, Nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, Tin học, GDĐP, HĐTN HN.

6. Chấm bài kiểm tra

Hiệu trưởng có kế hoạch cụ thể về việc họp nhóm, tổ bộ môn thống nhất đáp án và phân công giáo viên chấm bài kiểm tra tập trung tại trường. Công tác chấm bài kiểm tra của mỗi bộ môn phải được tiến hành ở buổi kế tiếp sau buổi kiểm tra.

6.1. Các môn Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán học lớp 9

Phòng GDĐT tổ chức họp triển khai thang điểm chấm kiểm tra các môn phòng GDĐT ra đề theo lịch trên, trường tổ chức chấm tập trung tại trường vào sau buổi kiểm tra của môn đó.

Sau khi kết thúc chấm kiểm tra, TTCM gửi thông kê về phụ trách Mạng lưới bộ môn tổng hợp và gửi về Phòng GDĐT.

6.2. Các môn còn lại

Tổ trưởng bộ môn tổ chức thống nhất đáp án và phân công giáo viên chấm bài kiểm tra tập trung tại trường.

Lưu ý:

Các yêu cầu về việc tổ chức kiểm tra; quy định về việc trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh, giải quyết bài kiểm tra chấm sai sót; lưu các bài kiểm tra học kỳ: thực hiện theo hướng dẫn của Công văn số 1079/GDĐT-THCS ngày 28/11/2012 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn.

- Chấm bài tập trung tại trường và chấm theo lịch phân công của Lãnh đạo nhà trường. Tuyệt đối không được đem bài kiểm tra về nhà chấm.

- Tổ trưởng hoặc tổ phó chuyên môn nhận đáp án, điều hành thống nhất đáp án trước khi tiến hành chấm bài kiểm tra, ghi biên bản thống nhất đáp án và phân công bài chấm cho giáo viên.

- Giáo viên chấm thi có mặt đúng giờ. Thực hiện chấm chính xác, nghiêm cấm nâng sửa điểm làm sai lệch kết quả của học sinh.

- Các bài kiểm tra vi phạm nội quy thi: xử lý theo quy định.

- Bài kiểm tra của học sinh khuyết tật học hòa nhập được chấm riêng theo thang điểm thống nhất.

7. Quy định về việc trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh, giải quyết bài kiểm tra chấm sai sót

- Bài kiểm tra của các môn theo đề chung phải được đánh số mật mã và cắt phách trước khi phân bài cho giáo viên chấm.

- Việc trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh, giáo viên dạy lớp có trách nhiệm phát bài và sửa bài kiểm tra đầy đủ cho học sinh để học sinh không khiếu nại về điểm số sau này.

- Việc điều chỉnh sai sót điểm số bài kiểm tra: giáo viên phải ghi nhận và báo cáo với BGH; BGH kiểm tra, sửa lại điểm số và ký tên trên bài kiểm tra của học sinh, đồng thời thống kê những bài kiểm tra đã chấm sai sót vào tờ bìa bao bài kiểm tra theo cột sai phạm và điều chỉnh điểm số của học sinh trong sổ điểm.

- Lập biên bản điều chỉnh sai sót, các yêu cầu quy định về việc trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh, giải quyết bài kiểm tra chấm sai sót, lưu các bài kiểm tra học kỳ: thực hiện theo hướng dẫn của công văn số 1079/GDĐT-THCS ngày 28 tháng 11 năm 2012 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn.

III. PHÂN CÔNG GIÁM SÁT VIỆC TỔ CHỨC SAO IN ĐỀ VÀ KIỂM TRA HỌC KỲ I

Từ ngày 11/04/2025 đến ngày 17/04/2025, nhà trường cử thành viên giám sát việc tổ chức sao in đề và kiểm tra học kỳ II tại trường THCS Đông Thạnh và báo cáo cho Phòng GDĐT. Phân công giám sát tổ chức kiểm tra học kỳ II năm học 2024 – 2025 như sau:

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	ĐƠN VỊ ĐƯỢC CỬ GIÁM SÁT
1	Nguyễn Lưu Chiến	TTND	Giám sát tổ chức KT HKII	THCS Đông Thạnh
2	Lê Thị Nhứt	CTCB	Giám sát tổ chức sao in đề, KT HKII	THCS Đông Thạnh

IV. YÊU CẦU TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. CB-GV-CNV nhà trường phải thực hiện kỳ kiểm tra nghiêm túc, qua đó đánh giá đúng thực chất chất lượng dạy học.

2. Giáo viên tổ chức tốt việc ôn tập và phụ đạo cho các em học sinh yếu kém trước kỳ kiểm tra nghiêm túc và có chất lượng.

3. Phó Hiệu trưởng lập danh sách thí sinh theo A, B, C ở các khối lớp; chuẩn bị phòng kiểm tra, bàn ghế, đèn quạt, âm thanh, ánh sáng; phân công, điều động giáo viên coi kiểm tra, phân công phục vụ làm vệ sinh các lớp sử dụng làm phòng thi.

4. Trường công bố rộng rãi lịch kiểm tra học kỳ đến tất cả học sinh, cha mẹ học sinh và giáo viên. Giáo viên chủ nhiệm thông báo và nhắc nhở học sinh trong tiết sinh hoạt chủ nhiệm.

5. Sau mỗi buổi kiểm tra giám thị thông báo và nhắc lại cho học sinh biết các môn kiểm tra của buổi tiếp theo.

6. Cán bộ quản lý sinh hoạt nội quy kiểm tra đến toàn thể học sinh.

7. Nhân viên Công nghệ thông tin gửi tin nhắn thông báo lịch thi hàng ngày đến PHHS.

8. Nhân viên phục vụ quét lau các phòng sử dụng làm phòng thi, khóa cửa phòng.

VI. KIỂM TRA VẾT

Trường hợp học sinh vắng kiểm tra có lý do chính đáng do Hiệu trưởng trường ký xác nhận có phép, được dự kiểm tra lại theo lịch kiểm tra của PGD.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với CBQL nhà trường

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, quyết định thành lập các tổ phục vụ kỳ thi gồm: ban tổ chức, tổ sao in đề thi, tổ giám sát kỳ kiểm tra cuối học kỳ II tại trường và trường được phân công giám sát, bảng chia phòng thi, số lượng đề của từng khối về Phòng GD&ĐT trước ngày 19/4/2025 và thống kê tất cả các bộ môn về Phòng GD&ĐT hạn cuối ngày 24/5/2025 trên link Google Form và triển khai đến toàn thể Cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh.

Kết thúc kiểm tra, Phó Hiệu trưởng tổng hợp nộp đĩa CD chứa các tập tin đề có kèm đáp án, ma trận đề các môn kiểm tra của trường trước 20/5/2025 (không nộp bản in). Thực hiện thống nhất cấu trúc cây thư mục cho các tập tin đề, đáp án kiểm tra, ma trận đề kiểm tra (theo mẫu đính kèm); tên thư mục và tên tập tin không đánh dấu Tiếng Việt. Người nhận: Ông Nguyễn Thanh Long - chuyên viên THCS.

2. Đối với Tổ trưởng chuyên môn

Kiểm tra và chỉ đạo việc thực hiện chương trình của giáo viên.

Triển khai việc thống nhất đề cương ôn tập và ma trận đề kiểm tra dựa trên chuẩn kiến thức kỹ năng.

Yêu cầu giáo viên trong tổ thiết lập đầy đủ các biên bản chấm thi: Biên bản thống nhất đáp án bài kiểm tra; kiến nghị đề xuất về đề kiểm tra...

Kiểm tra việc nhập điểm của giáo viên đảm bảo hoàn thành đúng thời gian quy định.

3. Đối với Giáo viên

Nghiêm túc thực hiện chương trình HKII và việc kiểm tra, đánh giá học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 29 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.

Đảm bảo việc thực hiện đầy đủ kiến thức theo chương trình giảm tải. Hoàn thành cơ bản chương trình đến thời điểm kiểm tra.

Căn cứ trên chuẩn kiến thức kỹ năng và ma trận KTHK của PGD để thống nhất đề cương ôn tập và nội dung đề kiểm tra (các môn nhà trường ra đề). Yêu cầu của đề kiểm tra tránh lối học thuộc lòng, nội dung cần bao quát các kiến thức cơ bản của học kỳ 2, phân loại được trình độ của học sinh.

Thông báo nội dung ôn tập cho học sinh (các môn nhà trường ra đề).

Nộp đề kiểm tra và đáp án cho Phó Hiệu trưởng quản lý tổ chuyên môn.

Hoàn tất các cột điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ, hoàn tất việc nhập điểm theo quy định trước ngày 13/4/2025.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Kiểm tra Học kỳ II Khối 9 – Năm học 2024-2025 của trường Trung học cơ sở Tân Xuân, đề nghị các tổ chuyên môn nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, cần báo cáo về bộ phận chuyên môn để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CB GV NV toàn trường;
- Đăng Web cổng thông tin điện tử;
- Lưu: VT, hồ sơ KT.



Nguyễn Duy Quang


TRƯỜNG THCS TÂN XUÂN
**LỊCH THI HỌC KỲ II – KHỐI 9
NĂM HỌC 2024-2025**
(đính kèm theo Kế hoạch số 55/KH-TX ngày 26 tháng 3 năm 2025)

Thứ - Ngày	Buổi	Lớp	Môn	Thời lượng	Mở đề	Tính giờ làm bài
Thứ Hai 14/04/2025	Sáng	9	Ngữ văn	90 phút	7g15	7g30 - 9g00
			KHTN	60 phút	9g30	9g45 - 10g45
		Họp triển khai trực tuyến đáp án chấm Văn lúc 9g30 (MLCM và Tổ trưởng, Tổ phó bộ môn các trường)				
Thứ Ba 15/04/2025	Sáng	9	Tiếng Anh	60 phút	7g15	7g30 - 8g30
			Lịch sử - Địa lý	60 phút	9g00	9g15 - 10g15
		Họp triển khai trực tuyến đáp án chấm Tiếng Anh lúc 9g00 (MLCM và Tổ trưởng, Tổ phó bộ môn các trường)				
Thứ Tư 16/04/2025	Sáng	9	Toán học	90 phút	7g15	7g30 - 9g00
			GD&CD	45 phút	9g30	9g45 - 10g30
		Họp triển khai trực tuyến đáp án chấm Toán lúc 9g30 (MLCM và Tổ trưởng, Tổ phó bộ môn các trường)				
Thứ Năm 17/04/2025	Sáng	9	Thi TATC và vét tất cả các môn		7g00	Theo môn
18/04/2025 và 19/04/2025	Khối 9 trường thực hiện theo lịch trường					
21/04/2025 đến 26/04/2025	Kiểm tra các môn GDTC, Nhạc, Mỹ thuật, GD&P, Công nghệ, Tin học, HĐ TNHN theo tiết học Các môn đã kiểm tra tiếp tục học chương trình học kỳ 2					

✓ Ghi chú:

- Trong thời gian lớp 9 thi các lớp 6,7,8 học bình thường.
- **Từ ngày 21/04/2025:** Khối 9 đi học lại, hoàn thành chương trình học kỳ 2 và ôn thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2025-2026.
- Hoàn thành xét tốt nghiệp THCS báo cáo cho PGD: **08/05/2025**

TRƯỜNG THCS TÂN XUÂN

LỊCH CHẤM THI HỌC KỲ II – KHỐI 9

TÂN XUÂN NĂM HỌC 2024-2025

(đính kèm theo Kế hoạch số 55/KH-TX ngày 26 tháng 3 năm 2025)

Thứ - Ngày	Buổi	Lớp	Môn	Thời gian	Địa điểm
Thứ Hai 14/04/2025	Chiều	9	Ngữ văn	13g00	Phòng thư viện
			KHTN		
Thứ Ba 15/04/2025	Chiều	9	Tiếng Anh	13g00	Phòng Thư viện
			Lịch sử - Địa lý		
Thứ Tư 16/04/2025	Chiều	9	Toán học	13g00	Phòng Thư viện
			GDCD		
Thứ Năm 17/04/2025	Chiều	9	TATC và vết tất cả các môn	13g00	Phòng Thư viện

Sau khi kết thúc chấm kiểm tra, TTCM gửi thông kê về phụ trách Mạng lưới bộ môn tổng hợp và gửi về Phòng GDĐT.

Thực hiện theo kế hoạch cụ thể (đính kèm) họp nhóm, tổ bộ môn thống nhất đáp án và phân công giáo viên chấm bài kiểm tra tập trung tại trường. Công tác chấm bài kiểm tra của mỗi bộ môn phải được tiến hành ở buổi kế tiếp sau buổi kiểm tra.

Số: 62/KH-TX

Hóc Môn, ngày 26 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra Học kỳ II Khối 6,7,8 – Năm học 2024-2025

Thực hiện Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Bộ GDĐT Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 598/GDĐT-THCS ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2024-2025;

Trường Trung học cơ sở Tân Xuân xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra Học kỳ II, lớp 9 năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Nhằm đánh giá đúng thực chất phẩm chất, năng lực của học sinh, chất lượng dạy học của trường; Căn cứ kết quả kiểm tra học kỳ II, rút kinh nghiệm, điều chỉnh các giải pháp thực hiện công tác chuyên môn trong năm học 2024-2025.

Đảm bảo an toàn, nghiêm túc, khoa học, sư phạm, phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Ban Giám hiệu nhà trường

Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra; triển khai trong Hội đồng trường; công bố rộng rãi lịch kiểm tra học kỳ đến tất cả học sinh, phụ huynh học sinh; sinh hoạt kỹ nội quy coi kiểm tra cho giáo viên và cho toàn thể học sinh; tổ chức tốt việc ôn tập và phụ đạo cho các em học sinh yếu kém.

2. Biên soạn đề kiểm tra

Căn cứ Công văn số 3333/SGDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở GDĐT về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020-2021.

Phòng Giáo dục và Đào tạo biên soạn đề kiểm tra chung các môn **Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán học** đồng thời quy định lịch kiểm tra chung. Các môn học còn lại, trường ra đề chung và tổ chức theo lịch kiểm tra chung của trường và của PGDĐT.

Mạng lưới bộ môn cấp THCS của PGDĐT định hướng nội dung trọng tâm, cấu trúc và ma trận đề kiểm tra.

Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ bộ môn biên soạn đề kiểm tra chung và tổ chức kiểm tra theo lịch kiểm tra chung của trường và Phòng GDĐT.

Thời gian làm bài các môn:

- + Ngữ văn và Toán: 90 phút;
- + Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý: 60 phút;
- + Các môn còn lại: 45 phút.

Lưu ý:

Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; câu hỏi phải rõ ràng chính xác. Chú ý các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống với tỉ lệ phù hợp. Tất cả giáo viên được đề nghị biên soạn đề gửi đề, đáp án, ma trận và files lưu trên đĩa CD trong 01 phong bì gửi về Phó Hiệu trưởng quản lý tổ bộ môn.

3. Nội dung và hình thức đề kiểm tra

3.1. Nội dung đề kiểm tra

Giới hạn từ đầu Học kỳ II đến thời điểm kiểm tra, tính theo kế hoạch thời gian và phân phối chương trình bộ môn của năm học 2024-2025.

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 các nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành thí nghiệm.

Nội dung ra 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.

3.2. Hình thức đề kiểm tra

Hình thức ra đề kiểm tra do Hiệu trưởng quyết định căn cứ theo quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường ban hành từ đầu năm học 2024-2025, cụ thể:

- Bộ môn Ngữ văn: Tự luận đối với tất cả các khối.
- Bộ môn Tin học: 70% trắc nghiệm + 30% (tự luận hoặc thực hành).
- Bộ môn Giáo dục thể chất, Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: theo đặc thù của bộ môn.

Tất cả các môn còn lại: kết hợp trắc nghiệm và tự luận (bộ môn Tiếng Anh có phần kiểm tra kỹ năng **Nghe**).

*** Đối với các môn do Phòng GD-ĐT ra đề**

Trường nhận bản gốc đề kiểm tra khối 6,7,8 tại Phòng Giáo dục và Đào tạo vào lúc 14g00 thứ Năm ngày 08/05/2025 (Người giao: Ông Nguyễn Thanh Long – Chuyên viên THCS)

*** Đối với các môn do trường ra đề**

- Ra đề kiểm tra

Tất cả giáo viên trực tiếp dạy các bộ môn của từng khối lớp đều phải tham gia soạn đề và đáp án theo sự phân công, chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác và tính bảo mật, nội dung bám sát theo chuẩn kiến thức – kỹ năng và quy định giảm tải.

Cấu trúc đề theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo: Thiết lập ma trận, nội dung, hình thức ra đề, số lượng câu hỏi, bài tập, phù hợp với thời gian làm bài, đảm bảo 4 mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao và phân loại được học sinh.

- Quy trình soạn thảo ra đề kiểm tra

Tổ trưởng bộ môn chủ trì thống nhất nội dung ra đề kiểm tra theo tuần giới hạn quy định. Phân công giáo viên dạy ra đề và đáp án (01 đề/01 khối/giáo viên) kèm theo đáp án, thang điểm cụ thể, ma trận đề theo bảng đặc tả. Ghi biên bản cụ thể trên sổ sinh hoạt tổ chuyên môn

- Hình thức nộp đề: Tất cả giáo viên được đề nghị biên soạn đề gửi đề, đáp án, ma trận và files lưu trên đĩa CD (hoặc USB) trong 01 phong bì gửi về Phó Hiệu trưởng quản lý tổ bộ môn.

Lưu ý: Giáo viên được phân công ra đề và đáp án phải nộp đúng thời hạn, nếu chậm trễ theo quy định sẽ bị phê bình và đánh giá hiệu quả công việc của quý.

- Thời gian nộp đề

+ Các môn GDTC, Tin học, Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Giáo dục địa phương: nộp đề vào ngày 24/04/2025 (thứ Năm)

+ Các môn KHTN, Lịch sử và Địa lý, Giáo dục công dân nộp đề vào ngày 29/04/2025 (thứ Ba).

- Thẩm định, duyệt đề

Hội đồng thẩm định và duyệt đề gồm: Lãnh đạo nhà trường, Tổ trưởng chuyên môn kiểm định tính chính xác của đề kiểm tra, đáp án từng bộ môn trong từng khối. Phó Hiệu trưởng duyệt, chọn đề kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, bảo mật.

- In ấn, niêm phong đề kiểm tra, đáp án

+ Ngày 09/05/2025: photo đề khối 6,7,8 các môn theo lịch PGD

+ Ngày 02/05/2025: photo đề thi các môn Công nghệ, Tin học, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Giáo dục địa phương.

4. Hình thức tổ chức kiểm tra

Trực tiếp.

5. Thời gian kiểm tra

- Từ 05/5/2025 đến 10/5/2025: Kiểm tra tại lớp theo thời khoá biểu các môn GDTC, Nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, Tin học, GDĐP, HĐTN HN.

- Từ 12/5/2025 đến 17/5/2025: Kiểm tra tập trung các môn theo lịch kiểm tra của Phòng Giáo dục (Theo lịch đính kèm)

6. Chấm bài kiểm tra

Hiệu trưởng có kế hoạch cụ thể về việc họp nhóm, tổ bộ môn thống nhất đáp án và phân công giáo viên chấm bài kiểm tra tập trung tại trường. Công tác chấm bài kiểm tra của mỗi bộ môn phải được tiến hành ở buổi kế tiếp sau buổi kiểm tra.

6.1. Các môn Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán học lớp 9

Phòng GDĐT tổ chức họp triển khai thang điểm chấm kiểm tra các môn phòng GDĐT ra đề theo lịch trên, trường tổ chức chấm tập trung tại trường vào sau buổi kiểm tra của môn đó.

Sau khi kết thúc chấm kiểm tra, TTCM gửi thống kê về phụ trách Mạng lưới bộ môn tổng hợp và gửi về Phòng GDĐT.

6.2. Các môn còn lại

Tổ trưởng bộ môn tổ chức thống nhất đáp án và phân công giáo viên chấm bài kiểm tra tập trung tại trường.

Lưu ý:

Các yêu cầu về việc tổ chức kiểm tra; quy định về việc trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh, giải quyết bài kiểm tra chấm sai sót; lưu các bài kiểm tra học kỳ: thực hiện theo hướng dẫn của Công văn số 1079/GDĐT-THCS ngày 28/11/2012 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn.

- Chấm bài tập trung tại trường và chấm theo lịch phân công của Lãnh đạo nhà trường. Tuyệt đối không được đem bài kiểm tra về nhà chấm.

- Tổ trưởng hoặc tổ phó chuyên môn nhận đáp án, điều hành thống nhất đáp án trước khi tiến hành chấm bài kiểm tra, ghi biên bản thống nhất đáp án và phân công bài chấm cho giáo viên.

- Giáo viên chấm thi có mặt đúng giờ. Thực hiện chấm chính xác, nghiêm cấm nâng sửa điểm làm sai lệch kết quả của học sinh.

- Các bài kiểm tra vi phạm nội quy thi: xử lý theo quy định.

- Bài kiểm tra của học sinh khuyết tật học hòa nhập được chấm riêng theo thang điểm thống nhất.

7. Quy định về việc trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh, giải quyết bài kiểm tra chấm sai sót

- Bài kiểm tra của các môn theo đề chung phải được đánh số mật mã và cắt phách trước khi phân bài cho giáo viên chấm.

- Việc trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh, giáo viên dạy lớp có trách nhiệm phát bài và sửa bài kiểm tra đầy đủ cho học sinh để học sinh không khiếu nại về điểm số sau này.

- Việc điều chỉnh sai sót điểm số bài kiểm tra: giáo viên phải ghi nhận và báo cáo với BGH; BGH kiểm tra, sửa lại điểm số và ký tên trên bài kiểm tra của học sinh, đồng thời thống kê những bài kiểm tra đã chấm sai sót vào tờ bìa bao bài kiểm tra theo cột sai phạm và điều chỉnh điểm số của học sinh trong sổ điểm.

- Lập biên bản điều chỉnh sai sót, các yêu cầu quy định về việc trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh, giải quyết bài kiểm tra chấm sai sót, lưu các bài kiểm tra học kỳ: thực hiện theo hướng dẫn của công văn số 1079/GDĐT-THCS ngày 28 tháng 11 năm 2012 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn.

III. PHÂN CÔNG GIÁM SÁT VIỆC TỔ CHỨC SAO IN ĐỀ VÀ KIỂM TRA HỌC KỲ I

Từ ngày 09/5/2025 đến ngày 19/5/2025, nhà trường cử thành viên giám sát việc tổ chức sao in đề và kiểm tra học kỳ II tại trường THCS Đông Thạnh và báo cáo cho Phòng GDĐT. Phân công giám sát tổ chức kiểm tra học kỳ II năm học 2024 – 2025 như sau:

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	ĐƠN VỊ ĐƯỢC CỬ GIÁM SÁT
1	Nguyễn Lưu Chiến	TTND	Giám sát tổ chức KT HKII	THCS Đông Thạnh
2	Lê Thị Nhứt	CTCĐ	Giám sát tổ chức sao in đề, KT HKII	THCS Đông Thạnh

IV. YÊU CẦU TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. CB-GV-CNV nhà trường phải thực hiện kỳ kiểm tra nghiêm túc, qua đó đánh giá đúng thực chất chất lượng dạy học.

2. Giáo viên tổ chức tốt việc ôn tập và phụ đạo cho các em học sinh yếu kém trước kì kiểm tra nghiêm túc và có chất lượng.

3. Phó Hiệu trưởng lập danh sách thí sinh theo A, B, C ở các khối lớp; chuẩn bị phòng kiểm tra, bàn ghế, đèn quạt, âm thanh, ánh sáng; phân công, điều động giáo viên coi kiểm tra, phân công phục vụ làm vệ sinh các lớp sử dụng làm phòng thi.

4. Trường công bố rộng rãi lịch kiểm tra học kỳ đến tất cả học sinh, cha mẹ học sinh và giáo viên. Giáo viên chủ nhiệm thông báo và nhắc nhở học sinh trong tiết sinh hoạt chủ nhiệm.

5. Sau mỗi buổi kiểm tra giám thị thông báo và nhắc lại cho học sinh biết các môn kiểm tra của buổi tiếp theo.

6. Cán bộ quản lý sinh hoạt nội quy kiểm tra đến toàn thể học sinh.

7. Nhân viên Công nghệ thông tin gửi tin nhắn thông báo lịch thi hàng ngày đến PHHS.

8. Nhân viên phục vụ quét lau các phòng sử dụng làm phòng thi, khóa cửa phòng.

VI. KIỂM TRA VẾT

Trường hợp học sinh vắng kiểm tra có lý do chính đáng do Hiệu trưởng trường ký xác nhận có phép, được dự kiểm tra lại theo lịch kiểm tra của PGD.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với CBQL nhà trường

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, quyết định thành lập các tổ phục vụ kỳ thi gồm: ban tổ chức, tổ sao in đề thi, tổ giám sát kỳ kiểm tra cuối học kỳ II tại trường và trường được phân công giám sát, bảng chia phòng thi, số lượng đề của từng khối về Phòng GDĐT trước ngày 19/4/2025 và thống kê tất cả các bộ môn về Phòng GDĐT hạn cuối ngày 24/5/2025 trên link Google Form và triển khai đến toàn thể Cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh.

Kết thúc kiểm tra, Phó Hiệu trưởng tổng hợp nộp đĩa CD chứa các tập tin đề có kèm đáp án, ma trận đề các môn kiểm tra của trường trước 20/5/2025 (không nộp bản in). Thực hiện thống nhất cấu trúc cây thư mục cho các tập tin đề, đáp án kiểm tra, ma trận đề kiểm tra (theo mẫu đính kèm); tên thư mục và tên tập tin không đánh dấu Tiếng Việt. Người nhận: Ông Nguyễn Thanh Long - chuyên viên THCS.

2. Đối với Tổ trưởng chuyên môn

Kiểm tra và chỉ đạo việc thực hiện chương trình của giáo viên.

Triển khai việc thống nhất đề cương ôn tập và ma trận đề kiểm tra dựa trên chuẩn kiến thức kỹ năng.

Yêu cầu giáo viên trong tổ thiết lập đầy đủ các biên bản chấm thi: Biên bản thống nhất đáp án bài kiểm tra; kiến nghị đề xuất về đề kiểm tra...

Nghiêm túc thực hiện chương trình HKII và việc kiểm tra, đánh giá học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 29 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 trên chuẩn kiến thức kỹ năng và ma trận KTHK của PGD để thống nhất đề cương ôn tập và nội dung đề kiểm tra (các môn nhà trường ra đề). Yêu cầu của đề kiểm tra tránh lối học thuộc lòng, nội dung cần bao quát các kiến thức cơ bản của học kỳ 2, phân loại được trình độ của học sinh.

Nộp đề kiểm tra và đáp án cho Phó Hiệu trưởng quản lý tổ chuyên môn.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Kiểm tra Học kỳ II Khối 6, 7, 8 – Năm học 2024-2025 của trường Trung học cơ sở Tân Xuân, đề nghị các tổ chuyên môn nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, cần báo cáo về bộ phận chuyên môn để kịp thời giải quyết./.

- Như trên;
- CB GV NV toàn trường;
- Đăng Web công thông tin điện tử;
- Lưu: VT, hồ sơ KT.





TRƯỜNG THCS TÂN XUÂN

LỊCH THI HỌC KỲ II – KHỐI 6,7,8

NĂM HỌC 2024-2025

(đính kèm theo Kế hoạch số 62/KH-TX ngày 26 tháng 3 năm 2025)

Thứ - Ngày	Buổi	Lớp	Môn	Thời lượng	Mở đề	Tính giờ làm bài	
Thứ Hai 12/05/2025	Sáng	7	Toán học	90 phút	7g15	7g30 → 9g00	
			Lịch sử - Địa lý	60 phút	9g30	9g45 → 10g45	
	Chiều	6	Tiếng Anh	60 phút	12g45	13g00 → 14g00	
			KHTN	60 phút	14g30	14g45 → 15g45	
Thứ Ba 13/05/2025	Sáng	8	Tiếng Anh	60 phút	7g15	7g30 → 8g30	
			KHTN	60 phút	9g00	9g15 → 10g15	
	Chiều	9	Học				
Thứ Tư 14/05/2025	Sáng	7	Ngữ văn	90 phút	7g15	7g30 → 9g00	
			KHTN	60 phút	9g30	9g45 → 10g45	
	Chiều	6	Toán học	90 phút	12g45	13g00 → 14g30	
			Lịch sử - Địa lý	60 phút	15g00	15g15 → 16g15	
Thứ Năm 15/05/2025	Sáng	8	Toán học	90 phút	7g15	7g30 → 9g00	
			Lịch sử - Địa lý	60 phút	9g30	9g45 → 10g45	
	Chiều	9	Học				
Thứ Sáu 16/05/2025	Sáng	7	Tiếng Anh	60 phút	7g15	7g30 → 8g30	
			GDCD	45 phút	9g00	9g15 → 10g00	
	Chiều	6	Ngữ văn	90 phút	12g45	13g00 → 14g30	
			GDCD	45 phút	15g00	15g15 → 16g00	
Thứ Bảy 17/05/2025	Sáng	8	Ngữ văn	90 phút	7g15	7g30 → 9g00	
			GDCD	45 phút	9g30	9g45 → 10g30	
	Chiều	9	Học				
Chủ nhật 18/05/2025	Nghỉ						
Thứ Hai 19/05/2025	Cả ngày	6,7,8	TATC và Kiểm tra những học sinh vắng (12/05/2025 – 17/05/2025)			7g00	(tính theo môn kiểm tra)
20/05/2025 - 27/05/2025	Các khối 6,7,8 tiếp tục hoàn thành chương trình học kỳ 2 và hoàn tất điểm số, xét HL- HK, hoàn thành cập nhật học bạ						


TRƯỜNG THCS TÂN XUÂN
LỊCH CHẤM THI HỌC KỲ II – KHỐI 6, 7, 8**NĂM HỌC 2024-2025***(đính kèm theo Kế hoạch số 62/KH-TX ngày 26 tháng 3 năm 2025)*

Thứ - Ngày	Buổi	Lớp	Môn	Thời gian	Địa điểm
Thứ Hai 12/05/2025	Chiều	7	Toán học	13g00	Phòng PHT
			Lịch sử - Địa lý		
Thứ Ba 13/05/2025	Sáng	6	Tiếng Anh	7g30	Phòng PHT
			KHTN		
Thứ Ba 13/05/2025	Chiều	8	Tiếng Anh	13g00	Phòng PHT
			KHTN		
Thứ Tư 14/05/2025	Chiều	7	Ngữ văn	13g00	Phòng PHT
			KHTN		
Thứ Năm 15/05/2025	Sáng	6	Toán học	7g30	Phòng PHT
			Lịch sử - Địa lý		
Thứ Năm 15/05/2025	Chiều	8	Toán học	13g00	Phòng PHT
			Lịch sử - Địa lý		
Thứ Sáu 16/05/2025	Chiều	7	Tiếng Anh	13g00	Phòng PHT
			GDCD		
Thứ Bảy 17/05/2025	Sáng	6	Ngữ văn	7g30	Phòng PHT
			GDCD		
Thứ Bảy 17/05/2025	Chiều	8	Ngữ văn	13g00	Phòng PHT
			GDCD		
Thứ Hai 19/05/2025	Cả ngày	6,7,8	Theo môn kiểm tra	7g30	Phòng PHT
				13g00	