

Số: 345/KH-TNH

Tân Phú, ngày 02 tháng 12 năm 2024

### KẾ HOẠCH

#### Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 - 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 quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

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

Căn cứ Công văn số 2049/GDĐT ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường.

Trường Trung học cơ sở Thoại Ngọc Hầu xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 năm học 2024 – 2025 như sau:

#### I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC

##### 1. Lịch ôn tập kiểm tra:

NGÀY	BUỔI SÁNG			BUỔI CHIỀU		
	Môn	Lớp	Thời gian	Môn	Lớp	Thời gian
Thứ Ba 24/12/2024	Ôn Toán	9	7g15' – 8g45'	Ôn Toán	8	12g45' – 14g45'
			9g15' – 10g45'			15g00' – 17g00'
				Ôn Tiếng Anh	9	13g30' – 15g00'
						15g30' – 17g00'
Thứ Ba 24/12/2024	Ôn Ngữ văn	7	7g15' – 9g30'	Ôn Ngữ văn	6	12g45' – 15g00'
	Ôn KHTN	7	9g45' – 11g30'	Ôn KHTN	6	15g15' – 17g00'

NGÀY	BUỔI SÁNG			BUỔI CHIỀU		
	Môn	Lớp	Thời gian	Môn	Lớp	Thời gian
Thứ Tư 25/12/2024	Ôn Ngữ văn	9	7g15'– 9g30'	Ôn Ngữ văn	8	12g45'– 15g00'
	Ôn KHTN	9	9g45'– 11g30'	Ôn KHTN	8	15g15'– 17g00'
Thứ Năm 26/12/2024	Ôn Tiếng Anh	7	7g15'– 9g30'	Ôn Tiếng Anh	6	12g45'– 15g00'
	Ôn LS - ĐL	7	9g45'– 11g30'	Ôn LS - ĐL	6	15g15'– 17g00'
Thứ Sáu 27/12/2024	Ôn Tiếng Anh	9	7g15'– 9g30'	Ôn Tiếng Anh	8	12g45'– 15g00'
	Ôn LS - ĐL	9	9g45'– 11g30'	Ôn LS - ĐL	8	15g15'– 17g00'
Thứ Bảy 28/12/2024	Ôn Toán	8	7g15'– 8g45'	Ôn Toán	9	13g30'– 15g00'
			9g00'– 10g30'			15g30'– 17g00'
Thứ Hai 30/12/2024	Ôn Toán	7	7g15'– 9g30'	Ôn Toán	6	12g45'– 14g45'
			9g45'– 11g30'			15g00'– 17g00'
<b>Thứ Năm 02/01/2024: Học sinh các khối học bình thường theo thời khóa biểu.</b>						
Học sinh bán trú vừa kiểm tra, vừa ôn tập cả ngày trong thời gian kiểm tra tập trung.						

**2. Thời gian kiểm tra:** từ ngày 09/12/2024 đến ngày 04/01/2025.

**2.1. Từ ngày 16/12/2024 đến ngày 21/12/2024:**

Kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp: Công nghệ, Giáo dục địa phương, Giáo dục thể chất, Tin học, Nghệ thuật, Tiếng Anh tăng cường.

**2.2. Từ ngày 23/12/ 2024 đến ngày 04/01/2024:** kiểm tra các môn còn lại theo lịch chung.

NGÀY	BUỔI SÁNG				BUỔI CHIỀU			
	Môn	Lớp	T/g làm bài	Giờ phát đề	Môn	Lớp	T/g làm bài	Giờ phát đề
Thứ Hai 23/12/2024	HĐTN. HN	7, 9	60'	9g30'	HĐTN. HN	6, 8	60'	13g30'
	GDCD	7, 9	45'	10g45'	GDCD	6, 8	45'	14g45'
Thứ Tư 25/12/2024	NGỮ VĂN	7	90'	7g30'	NGỮ VĂN	6	90'	13g15'
	KHTN	7	60'	9g45'	KHTN	6	60'	15g30'

NGÀY	BUỔI SÁNG				BUỔI CHIỀU			
	Môn	Lớp	T/g làm bài	Giờ phát đề	Môn	Lớp	T/g làm bài	Giờ phát đề
Thứ Năm 26/12/2024	NGŨ VĂN	9	90'	7g30'	NGŨ VĂN	8	90'	13g15'
	KHTN	9	60'	9g45'	KHTN	8	60'	15g30'
Thứ Sáu 27/12/2024	TIẾNG ANH	7	60'	7g30'	TIẾNG ANH	6	45'	13g15'
	LS - ĐL	7	60'	9g15'	LS - ĐL	6	60'	15g00'
Thứ Bảy 28/12/2024	TIẾNG ANH	9	60'	7g30'	TIẾNG ANH	8	45'	13g15'
	LS - ĐL	9	60'	9g15'	LS - ĐL	8	60'	15g00'
Thứ Hai 30/12/2024	TOÁN	9	90'	7g30'	TOÁN	8	90'	13g15'
Thứ Ba 31/12/2024	TOÁN	7	90'	7g30'	TOÁN	6	90'	13g15'
Thứ Năm 02/01/2025	Kiểm tra vét: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý.	6,7,8,9		7g00'	Kiểm tra vét: Tiếng Anh, GDCD.	6,7,8,9		12g45'
Thứ Sáu 03/01/2025	Kiểm tra vét: Toán, Khoa học tự nhiên.	6,7,8,9		7g00'	Kiểm tra vét: Hoạt động TN, HN, Giáo dục địa phương	6,7,8,9		12g45'
<b>Thứ Năm 02/01/2024: Học sinh các khối học bình thường theo thời khóa biểu.</b>								
Học sinh bán trú vừa kiểm tra, vừa ôn tập cả ngày trong thời gian kiểm tra tập trung.								

❖ **Lưu ý:** Đối với phần nghe môn Tiếng Anh 6, 7, 8. TTCM phân công chuẩn bị thiết bị dùng nghe chứa file MP3 listening của Chương trình sách giáo khoa.

### 3. Thực hiện xây dựng đề kiểm tra:

#### 3.1. Thời lượng bài kiểm tra:

- Môn Toán, Ngữ văn: 90 phút.
- Môn: Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, Khoa học tự nhiên, Hoạt động trải nghiệm: 60 phút.
- Các môn còn lại: 45 phút.

### **3.2. Yêu cầu chung về thực hiện quy trình ra đề kiểm tra:**

#### **3.2.1. Tổ nhóm thực hiện đầy đủ các quy trình sau (tất cả ghi nhận đầy đủ trong biên bản họp tổ nhóm):**

- Học thống nhất nội dung ôn tập và kiểm tra học kỳ 1.
- Thống nhất ma trận đề kiểm tra, bản đặc tả của đề kiểm tra học kỳ 1.
- Giáo viên ra đề kiểm tra trên cơ sở ma trận, đặc tả đã được Hội đồng bộ môn thống nhất theo quy chế, theo biên bản.
- Thực hiện duyệt đề theo Quyết định của Hiệu trưởng.
- Giáo viên được phân công ra đề phải đảm bảo tính chính xác, khoa học và bảo mật của đề kiểm tra.

#### **3.2.2. Yêu cầu khi xây dựng đề:**

- Các nội dung của đề kiểm tra phải đảm bảo đúng theo Công văn số 3333/GDDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh.
- Mỗi giáo viên biên soạn 1 đề kèm theo hướng dẫn chấm, bảng đặc tả, ma trận đề. Riêng các môn kiểm tra đánh giá bằng nhận xét (Đạt, chưa đạt), nếu nhóm thống nhất ra đề kiểm tra bằng hình thức thực hành, sản phẩm thì chỉ nộp đề, tiêu chí chấm, hướng dẫn chấm.
- Đề kiểm tra, hướng dẫn chấm, bảng đặc tả, ma trận đề sau khi TTCM, NTCM duyệt xong, đóng thành file nén (đặt tên file: TNH\_Môn\_CK1\_NH 2024-2025) gửi về địa chỉ Mail [misstrang78@gmail.com](mailto:misstrang78@gmail.com) (các môn XH); [kieu3110@gmail.com](mailto:kieu3110@gmail.com) (các môn TN), hạn chót gửi đề cho BGH trước 02/12/2024.
- Nếu trong đề có trích dẫn văn bản thì phải ghi rõ nguồn dữ liệu trích dẫn, không sử dụng các nguồn dữ liệu từ sách giáo khoa, nội dung dữ liệu đưa vào trong đề phải được sử dụng trong các câu hỏi khi soạn đề.
- Đề kiểm tra, ma trận, bản đặc tả phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; khi biên soạn đề, nội dung kiểm tra phải đảm bảo sát với chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình; có câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống. Cấu trúc đề kiểm tra phải đảm bảo đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh.
- Đề phải có kèm theo hướng dẫn. Cụ thể và thang điểm chi tiết từng phần,

từng ý.

- Khi xây dựng đề cần chú ý đối tượng học sinh khuyết tật học hòa nhập, không xây dựng đề riêng, chỉ xây dựng cụ thể hướng dẫn, thang điểm từng câu, từng ý dành riêng cho học sinh hòa nhập.

### 3.2.3. Phân công ra đề và duyệt đề:

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng ra đề, duyệt đề; ban hành các quyết định thành lập các hội đồng ra đề, in sao đề, coi kiểm tra... phục vụ cho công tác kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 1.

### 3.2.4. Phòng kiểm tra:

Khối	Số học sinh	Số phòng	Số HS/Phòng
6	270	10	27
7	471	16	29
8	329	12	27
9	219	9	24

- Phân công giám thị coi kiểm tra: 01 giám thị/phòng.

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan theo quyết định sẽ trực tiếp làm việc tại hội đồng trong suốt thời gian tổ chức kiểm tra.

### 4. Nội dung kiến thức:

- Các môn Kiểm tra trước ngày 20/12/2024: kiến thức từ tuần 1 đến tuần 13.

- Các môn Kiểm tra từ ngày 23/12/2024: kiến thức từ tuần 1 đến tuần 15.

- Môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số, đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt theo môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

- Môn học đánh giá bằng nhận xét (Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Nội dung giáo dục địa phương) việc kiểm tra phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành trước khi thực hiện.

### 5. Phân công chấm, trả bài kiểm tra:

- Giáo viên thực hiện theo phân công và chấm tập trung theo quy định trong vòng 03 ngày (tính từ lúc kết thúc bài kiểm tra).

- Trước khi tiến hành chấm bài, giám khảo phải thống nhất hướng dẫn chấm, ghi nhận biên bản trong sổ nhóm và thông qua cán bộ quản lý trước khi thực hiện.

- Biên bản thống nhất được ghi nhận và lưu trong sổ để thuận tiện cho việc kiểm tra khi có yêu cầu.

- Bố trí phòng Hội đồng kiểm tra tách biệt với các phòng chấm bài kiểm tra.

- Lịch chấm bài kiểm tra các môn như sau:

Thứ/Ngày	Buổi	Lớp	Môn	Thời gian bắt đầu	Địa điểm chấm	Thời gian kết thúc
Thứ Tư 25/12/2024	Chiều	7	Ngữ văn	13g30'	P. Truyền thống	17g00' (28/12/2024)
			KHTN		P. Truyền thống	
Thứ Năm 26/12/2024	Sáng	6	Ngữ văn	7g30'	P. Hội trường	17g00' (29/12/2024)
			KHTN		P. Hội trường	
Thứ Năm 26/12/2024	Chiều	9	Ngữ văn	13g30'	P. Thư viện	17g00' (29/12/2024)
			KHTN		P. Truyền thống	
Thứ Sáu 27/12/2023	Sáng	8	Ngữ văn	7g30'	P. Hội trường	17g00' (30/12/2024)
			KHTN		P. Truyền thống	
Thứ Sáu 27/12/2024	Chiều	7	Tiếng Anh	13g30'	P. Thư viện	17g00' (30/12/2024)
			LS - ĐL		P. Thư viện	
Thứ Bảy 28/12/2024	Sáng	6	Tiếng Anh	7g30'	P. Truyền thống	17g00' (31/12/2024)
			LS - ĐL		P. Truyền thống	
Thứ Bảy 28/12/2024	Chiều	9	Tiếng Anh	13g30'	P. Hội trường	17g00' (31/12/2024)
			LS - ĐL		P. Hội trường	
Thứ Hai 30/12/2024	Sáng	8	Tiếng Anh	7g30'	P. Truyền thống	17g00' (03/01/2025)
			LS - ĐL		P. Hội trường	
Thứ Hai 30/12/2024	Chiều	9	Toán	13g30'	P. Thư viện	17g00' (03/01/2025)

Thứ/Ngày	Buổi	Lớp	Môn	Thời gian bắt đầu	Địa điểm chấm	Thời gian kết thúc
Thứ Ba 31/12/2024	Sáng	8	Toán	7g30'	P. Truyền thống	17g00' (04/01/2025)
Thứ Ba 31/12/2024	Chiều	6	Toán	13g30'	P. Truyền thống	17g00' (04/01/2025)
Thứ Năm 02/01/2025	Sáng	7	Toán	7g30'	P. Truyền thống	17g00' (05/01/2025)

- Bài kiểm tra sau khi chấm xong, giám khảo phải ghi đầy đủ các thông tin trên áo bọc theo quy định và nộp về hội đồng kiểm tra để thực hiện thao tác nhập điểm.

- Nhóm bộ môn thực hiện ráp phách, chia lớp sau khi hoàn tất nhập điểm.

- Giáo viên trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh theo quy định. Sau đó nộp bài kiểm tra với bộ phận văn phòng (cô Vũ Thị Hải Thanh – Thư viện).

## II. THỰC HIỆN BÁO ĐIỂM

### 1. Thời gian hoàn tất điểm:

- 15/12/2024: Hạn chót giáo viên hoàn thành các cột điểm trên Vietschool. Sau khi nhập điểm xong, giáo viên phải thực hiện kiểm tra các cột điểm con để tránh sai sót khi tổng kết điểm cuối học kỳ 1. Sau thời gian này hệ thống sẽ khóa không cho phép điều chỉnh điểm con.

### 2. Thời gian xét duyệt kết quả học kỳ 1:

- Ngày 05/01/2025: hạn chót giáo viên chủ nhiệm hoàn thành xếp loại rèn luyện trên Vietschool.

- Ngày 07/01/2025: giáo viên chủ nhiệm nhận bảng tổng hợp kết quả học kỳ 1 (dự kiến).

- Ngày 08/01/2025: họp hội đồng xét duyệt kết quả học kỳ 1.

- Từ 08/01/2025 đến 11/01/2025: giáo viên chủ nhiệm và bộ môn hoàn tất vào học bạ.

- Từ 09/01/2025: in sổ Gọi tên - Ghi điểm học kỳ 1.

- Từ 18/01/2025 đến 20/01/2025: kiểm tra chéo hồ sơ học bạ (theo phân công).

- Báo điểm: thời gian thông báo sau.

**3. Thời gian báo điểm:** ngày 09/01/2025 báo điểm học kỳ 1 năm học 2024 – 2025.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề kiểm tra, ma trận đặc tả và hướng dẫn chấm nộp trước ngày kiểm tra 7 ngày qua địa chỉ mail Phó Hiệu trưởng phụ trách bộ môn. Mỗi bộ môn 2 đề kiểm tra. TTCM các tổ có bộ môn do trường ra đề tổng hợp và kiểm tra đề trước khi gửi về Phó Hiệu trưởng. Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật theo đúng nội dung, cấu trúc. Khi thực hiện ra đề phải được thống nhất trong tổ nhóm chuyên môn phù hợp với chuẩn kiến thức, kỹ năng, yêu cầu cần đạt của chương trình, đảm bảo đánh giá, phân loại học sinh theo quy định Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT; theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

2. Danh sách phòng kiểm tra tập trung được sắp xếp theo thứ tự A,B,C theo khối lớp và sẽ được thông tin đến học sinh trước ngày 11/12/2024.

3. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra và tổ chức mở bì đựng đề trước giờ giao đề cho học sinh 15 phút (có biên bản mở đề).

4. Giáo viên tham gia coi kiểm tra nghiêm túc theo Quy chế và theo lịch phân công. Giáo viên được phân công coi kiểm tra buổi sáng có mặt lúc 6g45'. Giáo viên được phân công coi kiểm tra buổi chiều có mặt lúc 12g45'. (Trang phục đúng lớp).

5. Lưu trữ bài kiểm tra: bộ phận văn phòng niêm phong bài kiểm tra sau thời gian xét duyệt kết quả học tập của học sinh 01 tuần. Niêm phong theo môn, theo khối lớp. Lưu trữ tại kho lưu trữ bài kiểm tra.

6. Nhận xét, đánh giá học sinh sau kiểm tra học kỳ 1 nghiêm túc, công bằng, đúng qui định theo quy chế và các văn bản chỉ đạo. TTCM, NT tổng hợp nhận định, đánh giá chất lượng bài kiểm tra, báo cáo bộ môn theo mẫu nộp về PHT trước ngày 09/01/2025.

7. Sau kiểm tra cuối học kỳ 1, tiếp tục thực hiện kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học để đảm bảo hoàn tất chương trình học kỳ 1.

#### IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Ông Phạm Đình Anh	Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chịu trách nhiệm chung</li> <li>- Lập kế hoạch kiểm tra học kỳ I. Ra quyết định Hội đồng kiểm tra, xét duyệt và in sao đề.</li> <li>- Giám sát việc bảo quản và niêm phong đề kiểm tra.</li> <li>- Tổ chức mở bao bì đề đúng quy định (có biên bản).</li> </ul>
2	Bà Huỳnh Thị Kiều Bà Lê Thị Thanh Trang	Phó Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức xây dựng đề, thiết kế ma trận đặc tả đề, phối hợp in sao và bảo mật đề các môn do trường ra đề.</li> <li>- Tổ chức, theo dõi các buổi kiểm tra, ôn tập.</li> <li>- Tổ chức chấm, trả bài kiểm tra, nhập điểm, nhận xét, đánh giá cuối kỳ.</li> <li>- Tổng hợp số liệu thống kê bộ môn. Báo cáo sau kiểm tra.</li> </ul>
3	Ông Lê Duy Linh Bà Vũ Thị Hải Thanh Bà Trần Thị Mỹ Hạnh	TP Tổ văn phòng, Nhân viên tổ VP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ Ban giám hiệu in sao và bảo mật đề các môn trường ra đề.</li> <li>- Chuẩn bị giấy làm bài cho các buổi kiểm tra.</li> <li>- Hỗ trợ kiểm tra thu bài, làm phách.</li> </ul>

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
4	Bà Võ Thị Ái Bà Hồng Ngọc Minh Trang Bà Nguyễn Thị Như Quỳnh Bà Nguyễn Thị Dung Ông Đặng Phước Hương Bà Trần Văn Hoà Ông Nguyễn Văn Thiên	TTCM	- Thông tin đến giáo viên trong tổ kế hoạch kiểm tra của nhà trường. - Nhắc nhở tổ viên thực hiện kế hoạch kiểm tra cuối kỳ đúng quy chế. - Giám sát tổ viên chấm trả bài kiểm tra đúng quy chế. - Thực hiện tổng hợp các số liệu thống kê sau kiểm tra. - Báo cáo tổ bộ môn, đánh giá chất lượng bài kiểm tra theo quy định.
5	Bà Đỗ Quỳnh Luân Nghi	Giáo viên Tin học	Nhập điểm trên hệ thống và báo cáo thống kê nhập điểm cho PHT.
6	GVCN các lớp, giám thị		Thông tin, nhắc nhở học sinh tham gia kiểm tra, ôn tập đúng kế hoạch.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ, cuối học kỳ 1 năm học 2024 – 2025. Đề nghị các bộ phận được phân công nhiệm vụ nghiêm túc thực hiện với tinh thần trách nhiệm cao, đúng quy chế./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT quận Tân Phú;
- Phó Hiệu trưởng;
- TTCM;
- GV-NV-HS;
- Lưu: VT.

