

UBND HUYỆN CỬ CHI
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
AN NHƠN TÂY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 100/KH-THCSANT

Củ Chi, ngày 25 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 năm học 2024-2025

Căn cứ Hướng dẫn số 469/PGDDĐT- THCS ngày 20 tháng 3 năm 2025 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về hướng dẫn kiểm tra cuối kỳ 2 cấp THCS năm học 2024- 2025;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị;

Trường THCS An Nhơn Tây xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 năm học 2024-2025 như sau:

I. TỔ CHỨC ÔN TẬP KIỂM TRA:

- Giáo viên rà soát, đánh giá hiệu quả việc tổ chức dạy học làm căn cứ để tổ chức phụ đạo, bồi dưỡng, bổ sung kiến thức cho học sinh.

- Tổ, nhóm trưởng chuyên môn thống nhất nội dung đề giáo viên bộ môn tổ chức ôn tập cho học sinh đầy đủ các kiến thức, kỹ năng căn bản, đúng trọng tâm của chương trình học kỳ 2 trước khi kiểm tra.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA:

1. Thời gian:

- Khối 9: từ ngày 21/4/2025 đến ngày 26/4/2025 (lich kiểm tra đính kèm).

- Khối 6,7,8: từ ngày 05/5/2025 đến ngày 10/5/2025 (lich kiểm tra đính kèm).

- Riêng các môn Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật), Tin học, Công nghệ, Hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp và Nội dung Giáo dục địa phương kiểm tra từ ngày 14/04 đến ngày 18/4 (Khối 9), từ ngày 23/4 đến 29/4/2025 theo đơn vị lớp. Giới hạn chương trình kiểm tra các môn (hoạt động/ nội dung giáo dục) này từ tuần 19 đến hết tuần 29 (đối với khối 9); từ tuần 19 đến hết tuần 30 đối với khối 6,7,8.

❖ Lưu ý:

- Trường hợp học sinh không tham gia kiểm tra cuối kì 2 theo lịch, có lý do. Nhà trường sẽ tổ chức cho học sinh kiểm tra lại. Thời gian kiểm tra bổ sung sẽ thông báo cho học sinh và hoàn thành trước ngày 30/04/2025 (đối với học sinh lớp 9) và trước ngày 13/05/2025 (đối với học sinh 6,7,8).

- Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn có trách nhiệm nắm bắt kịp thời các học sinh thuộc đối tượng trên, báo cáo kịp thời cho CBQL để thống nhất thời gian tổ chức kiểm tra lại cho học sinh.

2. Thời gian làm bài kiểm tra mỗi môn:

- Toán, Ngữ văn, Khoa học tự nhiên: 90 phút/ môn;
- Tiếng Anh, Lịch sử & Địa lý: 60 phút/ môn;
- Các môn còn lại: 45 phút/ môn (hoạt động/ nội dung giáo dục).

3. Nội dung:

- Nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong CT GDPT 2018, từ tuần 19 đến hết tuần 30 (đối với khối 9); từ tuần 19 đến hết tuần 31 đối với khối 6,7,8.

- Đối với các môn trường ra đề: hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

- Đối với các môn do Phòng GDĐT ra đề: hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Chủ tịch Hội đồng ra đề quyết định trên cơ sở nội dung, dạng đề đã thống nhất triển khai đầu năm học và trên cơ sở ý kiến thống nhất với các thành viên Hội đồng ra đề; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT. Phòng GDĐT sẽ gửi trước ma trận, đặc tả của đề kiểm tra 3 môn Văn, Toán, Tiếng Anh để các trường tham khảo và định hướng ôn tập cho các em học sinh.

4. Hình thức kiểm tra:

- Đề kiểm tra môn Tiếng Anh gồm cả hai hình thức trắc nghiệm khách quan và tự luận; đề Tiếng Anh 6,7,8 có phần nghe (*đoạn nghe khoảng 2 đến 3 phút, lặp lại 3 lần*). Đề kiểm tra cuối kỳ 2 môn Toán thực hiện theo cả hai hình thức trắc nghiệm khách quan và tự luận (*trắc nghiệm 20%, tự luận 80% số điểm*). Đề kiểm tra cuối kỳ 2 môn Ngữ văn theo hình thức tự luận. Các môn khác ra đề theo thống nhất của hội đồng bộ môn.

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm; trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn theo kế hoạch đầu năm; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của 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 học sinh Trung học phổ thông và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường. Nếu đề kết hợp tự luận và trắc nghiệm thì khuyến khích trắc nghiệm 40%, tự luận 60%, mỗi

môn ít nhất hai đề (khác nhau phần trắc nghiệm).

- Đề kiểm tra môn Tiếng Anh gồm cả hai hình thức trắc nghiệm khách quan và tự luận, có phần nghe (đoạn nghe khoảng 2 đến 3 phút, lặp lại 3 lần). Đề kiểm tra cuối kỳ, các môn Ngữ văn, Toán thực hiện theo hình thức tự luận.

- Các hoạt động giáo dục (GDĐP, HĐTNHN) khuyến khích thực hiện việc kiểm tra, đánh giá thông qua bài thực hành, dự án học tập, các sản phẩm phù hợp với đặc thù môn học, hoạt động giáo dục.

- Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tỷ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống, từ thấp đến cao.

5. Phân công trách nhiệm ra đề kiểm tra cuối kỳ 2:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện ra đề kiểm tra cuối kỳ II ba môn: Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán cho các khối 6,7,8,9.

- Nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức ra đề kiểm tra cuối kỳ II tất cả các môn còn lại của các khối lớp 6, 7, 8, 9. Đối với học sinh khuyết tật, hòa nhập ra đề riêng tất cả các môn phù hợp trình độ, kiến thức của học sinh diện khuyết tật, hòa nhập.

*** Một số yêu cầu khi ra đề kiểm tra:**

- Tổ trưởng các bộ môn chịu trách nhiệm thống nhất việc ra đề kiểm tra trong tổ. Phân công cho GVBM xây dựng ma trận đặc tả, ra đề kiểm tra và đáp án theo các phương án của nhà trường. Chịu trách nhiệm kiểm tra sai sót và duyệt đề, sau đó nộp lại cho Phó hiệu trưởng.

- Thời gian nhận đề: Tất cả đề kiểm tra tổ trưởng nộp lại cho Phó hiệu trưởng 01 bản bằng hình thức gửi qua Zalo hoặc mail.

- Thời gian nộp đề kiểm tra: Từ 07 tháng 4 năm 2025 đến ngày 13 tháng 4 năm 2025 (các tổ Toán, KHTN, Năng khiếu, Tiếng Anh nộp thầy Trung; các tổ còn lại nộp cô Thẩm).

*** Lưu ý:**

- Mỗi môn học gồm 4 đề kiểm tra/khối (Học sinh thường: 2 đề; HS khuyết tật: 2 đề) Riêng các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh nộp 2 đề/ khối. (HS thường: 1 đề, HS khuyết tật: 1 đề).

- 2 đề kiểm tra cùng thực hiện trên 1 file. Tên file của bài kiểm tra đặt như sau: VD đề kiểm tra môn toán lớp 6 đặt tên file là: **TOAN 6**. Các đề kiểm tra TTCM đặt vào cùng 1 thư mục gửi **bằng file nén** và đặt tên theo tổ. VD: **ĐEKT-NGUVAN**

- Những đề kiểm tra trình bày không đúng thể thức, không đúng theo mẫu yêu cầu. CBQL sẽ trả về và thời gian bổ sung được tính là thời gian chậm trễ không hoàn

thành kế hoạch.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Công tác chuẩn bị:

a) Cán bộ quản lý:

- Xây dựng, triển khai kế hoạch ôn tập và kiểm tra cuối học kì 2.
- Duyệt đề, Pho to và bảo mật đề theo quy định.
- Phân công coi kiểm tra, chấm kiểm tra các môn và vào điểm theo lịch của nhà trường.
- Đánh giá việc thực hiện kế hoạch để kịp thời điều chỉnh cho phù hợp với thực tế.

b) Giáo viên chủ nhiệm:

- Thông báo cho phụ huynh kế hoạch của nhà trường về việc ôn tập, kiểm tra cuối kỳ.
- Đôn đốc nhắc nhở học sinh về ý thức thái độ học tập khi ôn tập để tham gia tốt kỳ kiểm tra.
- Đánh giá, nhận xét kết quả kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2024-2025 cho học sinh.

c) Giáo viên bộ môn:

- Thống nhất trong nhóm chuyên môn, xây dựng chương trình, nội dung ôn tập.
- Thống nhất ra đề kiểm tra theo yêu cầu.
- Chấm bài, nhập điểm, hoàn thành đánh giá môn học.
- Thực hiện trả bài, chữa bài cho học sinh sau khi kiểm tra đảm bảo việc công khai, đánh giá việc kiểm tra đánh giá đối với học sinh và phụ huynh.

d) Học sinh:

- Nghiêm túc, tự giác tham gia học ôn và kiểm tra.
- Chủ động trao đổi lại những nội dung cần giải đáp, cần khắc sâu với các thầy cô giáo bộ môn, GVCN.
- Thực hiện đầy đủ các hoạt động học tập theo yêu cầu của giáo viên, hoàn thành và nộp sản phẩm học tập để được kiểm tra, đánh giá.

2. Tổ chức coi kiểm tra:

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng coi kiểm tra cuối kỳ 2 của trường do Hiệu trưởng làm Chủ tịch Hội đồng.

- Bộ phận CNTT bố trí học sinh theo thứ tự A, B, C toàn khối, mỗi phòng nhiều nhất 36 học sinh.

- Học sinh làm bài trên giấy thi theo mẫu giấy thi dùng cho kỳ thi tuyển sinh lớp 10.

- Sử dụng bìa bọc bài kiểm tra theo mẫu qui định cho mỗi môn/phòng kiểm tra.

- Đối với bài kiểm tra vừa trắc nghiệm vừa tự luận:

+ HS làm phần trắc nghiệm bằng cách chọn đáp án.

+ Phần tự luận học sinh đọc đề và làm bài ra giấy kiểm tra.

3. Tổ chức chấm kiểm tra:

Tổ chức chấm bài kiểm tra tại trường; có đánh mật mã, cắt phách bài kiểm tra; phân công giáo viên bộ môn chấm theo đúng biểu điểm, đáp án, thống kê điểm, nhận xét vào bài kiểm tra, cho học sinh rút ra những khuyết điểm tồn tại của học sinh để có kế hoạch phụ đạo, giúp học sinh khắc phục ngay yếu kém.

❖ **Lưu ý:** Giáo viên phải ghi đầy đủ điểm từng phần trên giấy làm bài kiểm tra; cập nhật, thống kê đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của bìa bọc bài kiểm tra. Tổ, nhóm trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức triển khai đáp án và hướng dẫn chấm đến giám khảo được phân công chấm từng bộ môn.

4. Quản lý đề kiểm tra:

- CBQL nhận đề kiểm tra cuối kỳ 2 ở các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh tại Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Hiệu trưởng trường chịu trách nhiệm bảo quản đề kiểm tra đúng quy định về quản lý đề thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho đến hết giờ làm bài của môn kiểm tra. Trên giấy niêm phong tủ đựng đề kiểm tra phải có đủ chữ ký của Hiệu trưởng và một giáo viên của nhà trường.

- Căn cứ lịch kiểm tra, trước giờ kiểm tra CBQL và 2 đại diện giáo viên coi kiểm tra cùng kiểm tra niêm phong tủ đựng đề của môn kiểm tra, ký và ghi rõ họ tên trên bì. Mở bì, có lập biên bản mở bì kiểm tra.

5. Báo cáo:

- Gửi tất cả đề kiểm tra cuối kỳ 2, đáp án và ma trận đặc tả đề về tổ chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo theo địa chỉ email (mail cô Phạm Thị Ngọc Bích: Bichpgdcc@gmail.com) ngày 12/5/2025 (sau khi học sinh kiểm tra).

- Nộp báo cáo in trên giấy về Tổ chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Các nội dung báo cáo khác thực hiện theo yêu cầu của Phòng giáo dục.

IV. YÊU CẦU THỰC HIỆN:

- Giáo viên được phân công coi kiểm tra trực tiếp có mặt tại hội đồng trước giờ mở đề 15 phút.

- Giao cho các Hiệu phó chuyên môn kiểm tra và duyệt đề kiểm tra các bộ môn bảo đảm tính bảo mật; nội dung chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra, phù hợp với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình, trình bày đúng thể thức văn bản theo Nghị định 30.

- Hiệu trưởng có trách nhiệm sao, in, bảo mật đề kiểm tra, tổ chức coi và chấm nghiêm túc, thực hiện tốt các yêu cầu theo quy chế kiểm tra.

- Ngay sau kỳ kiểm tra, tập hợp số liệu thống kê và phân tích kết quả báo cáo về Phòng GD&ĐT theo báo cáo sơ kết học kỳ 2 năm học 2024-2025 theo yêu cầu.

V. LỊCH KIỂM TRA HỌC KỲ I: Lịch kiểm tra (theo lịch đính kèm).

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- TTCM, GV;
- Lưu: VT.

KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thắm