

Số: 63/KH-THCS ATĐ

Cần Giờ, ngày 09 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II- Năm học 2024-2025

Căn cứ công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện kiểm tra đánh giá học sinh THCS, THPT;

Căn cứ Công văn số 1271/GDĐT, ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Cần Giờ về việc triển khai công văn số 4977/SGDĐT-GDTrH ngày 13/8/2024 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 Thông báo về kết luận tại Hội nghị giao ban chuyên môn học kỳ II năm học 2024-2025 cấp trung học cơ sở ngày 31/3/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ;

Căn cứ Kế hoạch số 94/KH-THCSATĐ ngày 29/8/2024 của Trường Trung học cơ sở An Thới Đông về thực hiện kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025.

Trường Trung học cơ sở An Thới Đông xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2024 - 2025 như sau:

I. CÔNG TÁC COI KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị:

- Thực hiện thiết lập Hồ sơ kiểm tra cuối học kỳ II theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện cần Giờ;

- Phương án bố trí phòng kiểm tra: Tất cả các khối 6, 7, 8, 9 đồng loạt kiểm tra buổi sáng, buổi chiều chấm kiểm tra tập trung.

- Tổng số học sinh tham gia kiểm tra: 653 trong đó

+ Khối 6: 149 học sinh gồm 04 phòng

+ Khối 7: 199 học sinh gồm 05 phòng

+ Khối 8: 172 học sinh gồm 05 phòng

+ Khối 9: 133 học sinh gồm 04 phòng (Đính kèm Danh sách học sinh đủ điều kiện dự kiểm tra);

- Danh sách kiểm tra cuối học kỳ được xếp theo A, B, C; theo từng khối và được chia theo phòng. Số phòng tương ứng với số lớp;

2. Tổ chức kiểm tra đánh giá:

Ban giám hiệu nhà trường đề nghị tất cả thầy cô bộ môn rà soát, đánh giá hiệu quả việc tổ chức dạy học; tổ chức phụ đạo, bồi dưỡng, bổ sung kiến thức cho học sinh trước khi tổ chức kiểm tra cuối kì II.

Học sinh hòa nhập thực hiện kiểm tra định kỳ theo kế hoạch dạy học cá nhân đã xây dựng;

2.1. Biên soạn đề kiểm tra:

Việc biên soạn đề kiểm tra cuối kỳ, các tổ chuyên môn áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDĐT-TrH 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 cuối kỳ năm học 2020-2021 và công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Bộ GDĐT và ĐT về việc thực hiện kiểm tra đánh giá đối với cấp THCS, THPT

Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình giáo dục phổ thông 2018 ở học kỳ II. Không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông.

Nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra (đối với các môn được đánh giá theo điểm số) và dựa trên các tiêu chí đánh giá cụ thể (đối với các môn đánh giá bằng nhận xét); đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong chương trình giáo dục phổ thông.

Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra: tự luận, trắc nghiệm hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Các câu hỏi trong đề đảm bảo đủ 3 cấp độ: biết, hiểu, vận dụng. Chú ý một tỉ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ thực tiễn cuộc sống nhưng cần tránh khiên cưỡng, gượng ép. Biết 40%, hiểu 30%, vận dụng 30% (trong đó vận dụng cao 10%)

Thời gian làm bài kiểm tra: Môn toán, ngữ văn là 90 phút; Tiếng Anh KHTN, Lịch sử -Địa lý 60 phút, các môn còn lại 45 phút.

2.2. Phân công ra đề:

- Hiệu trưởng Ban hành quyết định phân công ra đề và đáp án đối với tất cả các môn còn lại (Đính kèm quyết định).

- Thời gian nộp bản đặc tả, ma trận, đề và đáp án: Khối 9: hạn chót 08/4/2025; Khối 6, 7, 8 hạn chót 26/4/2025. Lưu ý gửi bằng file và văn bản có chữ kí xác nhận

của người ra đề và chữ kí duyệt của TTCM 2 đề/môn/khối. (có sự sai khác giữa 2 đề từ 50% trở lên nhưng cùng mức độ)

- Đề kiểm tra cuối học kỳ II được TTCM gửi trực tiếp cho tổ kiểm tra và in sao đề (trực tiếp (bằng văn bản) và zalo hoặc mail (bằng file) cho Phó hiệu trưởng).

- Ban hành quyết định thành lập tổ kiểm tra và in sao đề kiểm tra (Đính kèm Quyết định phân công).

Lưu ý: Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật, nội dung chính xác, rõ ràng, nội dung câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình.

2.3. Thời gian kiểm tra: Từ 21/4/2025 đến 26/4/2025 đối với khối 9 và từ 05/5/2025 đến 17/5/2025 đối với khối 6, 7, 8.

- Đối với các môn GDĐP, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, nghệ thuật (Mỹ thuật) thầy cô tổ chức cho học sinh làm bài kiểm tra bằng dự án học tập (Ví dụ: báo cáo, bản vẽ, bài cảm nhận, ...) Học sinh nộp dự án cho thầy cô tuần từ 21/4/2025 đến 26/4/2025 đối với khối 9 và từ 05/5/2025 đến 17/5/2025 đối với khối 6, 7, 8.

- Các môn còn lại gồm: Toán, Công nghệ, KHTN, Tin học, Tiếng Anh, LSĐL, Ngữ văn, GDĐC, Nghệ thuật, Âm nhạc kiểm tra tập trung từ theo khung thời gian cụ thể như sau cụ thể như sau:

***Khối 9:**

- Buổi sáng: kiểm tra

Ngày kiểm tra	Khối 9	Thời gian làm bài	Thời gian mở đề	Thời gian tính giờ làm bài
Thứ hai, 21/4/2025	Toán	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	Công nghệ	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 45
Thứ ba, 22/4/2025	KHTN	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	Tin học	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 15
Thứ năm, 24/4/2025	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	LS-ĐL	60 phút	9 giờ 00	9 giờ 15
Thứ sáu, 25/4/2025	Ngữ Văn	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	GDĐC	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 45
Thứ tư 23/4/2025	GDTC	Lớp 9/1: 7g15'; Lớp 9/2: 8g5'; Lớp 9/3: 9g15'; Lớp 9/4: 10g;		
	Âm Nhạc	Lớp 9/2: 7g15'; Lớp 9/1: 8g5'; Lớp 9/4: 9g15'; Lớp 9/3: 10g;		

- Buổi chiều: Chấm bài tập trung: Thời gian làm việc từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 45.

*** Khối 6, 7, 8:**

- Buổi sáng: kiểm tra (trừ 2 môn GDTC và âm nhạc kiểm tra theo TKB từ 12 đến 16/5/2025)

Ngày kiểm tra	Khối 6, 7, 8	Thời gian làm bài	Thời gian mở đề	Thời gian tính giờ làm bài
Thứ hai, 05/5/2025	Toán	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	Công nghệ	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 45
Thứ ba, 06/5/2025	KHTN	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	Tin học	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 15
Thứ năm, 08/5/2025	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	LS-ĐL	60 phút	9 giờ 00	9 giờ 15
Thứ sáu, 09/5/2025	Ngữ Văn	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
	GDCD	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 45
Từ 12 -> 16/5/2025	GDTC	Kiểm tra theo thời khóa biểu		
	Âm nhạc	Kiểm tra theo thời khóa biểu		

- Buổi chiều: chấm tập trung.

2.4. Thành lập Hội đồng:

- Ban hành quyết định thành lập Hội đồng coi kiểm tra và Hội đồng chấm kiểm tra cuối học kỳ II (Danh sách đính kèm);

- Phân công danh sách coi kiểm tra hàng ngày theo kế hoạch của trường.

- Họp Hội đồng triển khai và sinh hoạt quy chế coi kiểm tra cuối học kỳ II và chấm kiểm tra cuối học kỳ II đến giáo viên và nội qui phòng kiểm tra đến học sinh (Đính kèm văn bản)

II. CÔNG TÁC CHẤM KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị:

- Tất cả bài chấm tập trung một chỗ do phó hiệu trưởng quản lý (Phòng sinh hoạt chuyên môn tầng 1 khu hành chính)

- Triển khai các qui định về chấm bài kiểm tra, thời gian chấm
- Chuẩn bị các biên bản, biểu mẫu, danh sách giao nhận bài chấm
- Tổ chức sinh hoạt và thống nhất đáp án

2. Ban hành quyết định thành lập Hội đồng chấm kiểm tra

- Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng chấm kiểm tra (Đính kèm quyết định)

- Quy định cụ thể nhiệm vụ từng thành viên trong Hội đồng (Đính kèm qui định chấm kiểm tra)

3. Thời gian chấm bài, trả bài, thu bài, phúc khảo:

- Chấm bài: Khối 9: bắt đầu từ buổi chiều ngày 21/5/2025 cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ; Khối 6, 7, 8: Bắt đầu từ buổi chiều ngày 05/5/2025 cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

+ Cách chấm điểm và ghi điểm: Chấm điểm chính xác từng phần bài kiểm tra theo đáp án và biểu điểm đã được thống nhất. Ghi điểm từng câu đúng vị trí quy định trên bài kiểm tra của học sinh từ câu thứ nhất đến câu cuối cùng sau đó gạch 1 đường ngang và ghi điểm tổng toàn bài (chưa làm tròn: còn hai chữ số thập phân). Tiếp tục ghi điểm tổng toàn bài đã làm tròn (còn 1 chữ số thập phân) bằng số và bằng chữ trên ô ghi điểm. Ký tên đầy đủ vào ô giám khảo.

+ Cách sửa điểm: Gạch bỏ điểm cũ, ghi lại điểm mới bằng mực đỏ phía trên bên phải và đính kèm biên khi sửa điểm.

+ Tỷ lệ chấm thẩm định của tổ, nhóm trưởng thực hiện tối thiểu bài 5 bài/khối/môn.

+ Tổ trưởng tổ chấm bài nhận bài chấm từ chủ tịch hội đồng chấm để phát cho giám khảo theo phân công (đính kèm), có ký nhận và ký trả sau khi hết giờ chấm bài.

+ Địa điểm chấm: Phòng số 01 giáo viên chấm tập trung không mang bài về nhà.

+ Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét (Đ và CĐ), thực hiện đúng hướng dẫn Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- Thời gian trả bài, thu lại bài của học sinh: Khối 9: Từ 28/4 đến 05/5/2025; Khối 6, 7, 8 từ 12/5/2025 ->16/5/2025: GVBM phải trả bài kiểm tra cho học sinh nhằm chỉ ra chỗ đúng, sai, những nội dung cần lưu ý, rút kinh nghiệm; thu lại bài kiểm tra để lưu trữ sau khi đã làm rõ các nội dung trên;

- Thời gian học sinh đề nghị phúc khảo và trả lời phúc khảo (nếu có): Khối 9: Từ 28/4 đến 05/5/2025; Khối 6, 7, 8 từ 12/5/2025 ->16/5/2025.

+ Trong thời gian GVBM trả bài kiểm tra nếu học sinh có phản ánh về điểm số, GVBM phải xem lại và giải thích cho học sinh rõ. Trường hợp có sai sót trong việc chấm, cần phải điều chỉnh kịp thời;

+ Sau thời gian GVBM trả bài kiểm tra cho học sinh, nếu học sinh, gia đình học sinh có phản ánh về điểm số thì phải làm đơn phúc khảo (theo mẫu);

+ Thời gian phúc khảo: Thực hiện ngay khi nhận được đơn phúc khảo của học sinh, gia đình học sinh đồng thời phải thông báo trực tiếp cho học sinh hoặc gia đình học sinh sau khi có kết quả phúc khảo.

III. HOÀN THÀNH ĐIỂM SỐ - THỐNG KÊ CHẤT LƯỢNG

1. Hoàn thành điểm số:

- GV chấm và hoàn thành điểm bài kiểm tra hạn chót 05/5/2025 đối với khối 9 và ngày 17/5/2025 đối với khối 6, 7, 8.

- GVBM nhập điểm số điểm điện tử và học bạ hạn chót ngày 14 giờ 00 ngày 06/5/2025 đối với khối 9; 17/5/2025 đối với khối 6,7, 8.

2. Thống kê chất lượng:

- GVBM và TTCM thống kê chất lượng 17/5/2025. Lấy thống kê trên phần mềm QLGD;

- Phân công bà Phạm Thị Chính-PHT, thống kê chất lượng theo mẫu PGDDĐT gửi qua mail trường đúng thời gian quy định.

IV. THỰC HIỆN BÁO CÁO:

- Trường công khai lịch kiểm tra cuối học kỳ II của trường trên Website trước ngày 11/4/2025;

- Báo cáo đặc tả, ma trận, đề kiểm tra chậm nhất 20/5/2025 qua Website Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo- Báo cáo đề và đáp án kiểm tra cuối kì II trước ngày 23/5/2025.

- Báo cáo thống kê chất lượng bài kiểm tra cuối kỳ II kết quả rèn luyện, học tập lớp 6, 7, 8, 9 theo mẫu Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Nhập dữ liệu chất lượng giáo dục vào cơ sở dữ liệu theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Báo cáo tổng kết năm học: Thực hiện theo yêu cầu Sở Giáo dục và Đào tạo tại Website Phòng Giáo dục trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo. Gửi bản scan báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 theo mẫu về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua mail: thcs.pgdcangio.tphcm@moet.ed.vn

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Nội dung công việc	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ và chấm bài kiểm tra học kỳ	Bà Phạm Thị Chính	10/5/2025	
Chuẩn bị hồ sơ tổ chức kiểm tra cuối học kỳ	Bà Phạm Thị Chính	Từ 10/5/2025	

Nộp đặc tả, ma trận đề kiểm tra học kỳ các môn tại trường	TTCM	08 /4/2025 (K9) 26/6/2025 (K 6, 7, 8)	
Tổ chức in sao đề	Bộ phận in sao đề	Từ ngày 14/4 đến 18/4/2025 và từ 24/4/2025 đến 29/4/2025	
Ban hành các Quyết định về tổ chức kiểm tra cuối học kỳ	Ông Nguyễn Quốc Phong	11/5/2025	
Chuẩn bị máy phát nội dung nghe môn tiếng Anh	GVBM tiếng Anh	Ngày 24/4/2025 và 08/5/2025	
Tổ chức kiểm học kỳ các môn	Ông Nguyễn Quốc Phong Bà Phạm Thị Chính GV làm giám thị	Theo lịch kiểm tra	
Tổ chức chấm bài kiểm tra học kỳ	Ông Nguyễn Quốc Phong Bà Phạm Thị Chính GV làm giám khảo	Từ 13 g 30 21/4/2025 đến 17/5/2025	
Trả bài và thu bài học sinh	Giáo viên bộ môn	Từ 28/4 đến 05/5/2025; và từ 12/5/2025 -> 16/5/2025	
Tổ chức chấm phúc khảo (Nếu có)	Hội đồng	Từ 28/4 đến 05/5/2025; và từ 12/5/2025 -> 16/5/2025	
Nhập điểm, công TTĐT	GVBM + GVCN	06/5/2025 và 17/5/2025	
Hoàn thành học bạ	GVBM + GVCN	06/5/2025 và 17/5/2025	
Đánh giá xếp loại học sinh	Hội đồng	19/ 5/2025	
Báo cáo thống kê PGD&ĐT	Bà Phạm Thị Chính	Đúng thời gian PGD & ĐT yêu cầu.	

Đánh trống báo giờ kiểm tra cuối kỳ trong trường hợp mất điện	Bảo vệ	Theo lịch kiểm tra do chủ tịch hội đồng coi cung cấp.	
Báo cáo đề và đáp án SGD&ĐT	Bà Phạm Thị Chính	20/5/2025	
Báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá học sinh Học kỳ năm học 2024-2025 SGD&ĐT	Bà Phạm Thị Chính	23/5/2025	

V. PHƯƠNG ÁN DỰ PHÒNG:

Hội đồng kiểm tra trang bị đầy đủ trống trường, máy trợ giảng, máy phát sử dụng pin để phục vụ hội đồng kiểm tra khi có sự cố mất điện.

Thông nhất với các thành viên trong hội đồng kiểm tra: Nắm chắc kế hoạch, tự giác thực hiện nhiệm vụ đúng thời gian, địa điểm, không đợi phát loa thông báo khi có sự cố mất điện.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ năm học 2024-2025, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung công việc và tiến độ thực hiện. Trong quá trình thực hiện, do yêu cầu từ thực tế, Hiệu trưởng có thể thay đổi, bổ sung kế hoạch này cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Website trường;
- Thành viên hội đồng kiểm tra.
- Niêm yết bảng tin;
- Lưu VT.

Phạm Thị Chính HIỆU TRƯỞNG

