

Số: 46 /KH-NHĐ

Hóc Môn, ngày 21 tháng 3 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức kiểm tra cuối học kì II năm học 2024-2025**

Thực hiện theo công văn số 598/GDDĐT-THCS ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn kiểm tra cuối học kì II cấp trung học cơ sở, năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch giáo dục 2024-2025, trường THCS Nguyễn Hồng Đào hướng dẫn kiểm tra cuối học kì II 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 I 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 CUỐI HỌC KÌ**

**1. Công tác tổ chức kiểm tra**

Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch kiểm tra; triển khai trong Hội đồng trường; công bố rộng rãi lịch kiểm tra cuối học kì 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 chưa đạt yêu cầu.

**2. Biên soạn đề kiểm tra**

Thực hiện theo Công văn số 3333/GDDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 - 2021.

Các tổ chuyên môn biên soạn đề theo định hướng nội dung trọng tâm, cấu trúc và ma trận đề kiểm tra của Mạng lưới bộ môn cấp THCS của Phòng GDĐT.

Thời gian làm bài các môn:

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút.

+ Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí: 60 phút.

+ Các môn còn lại: 45 phút.

### 3. Nội dung và hình thức đề kiểm tra

#### 3.1. Nội dung đề kiểm tra

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

##### \* Quy định về bảo mật đề:

- Ma trận, bản đặc tả và đề kiểm tra bảo đảm yêu cầu **tối mật**;
- Câu hỏi phải rõ ràng chính xác. Chú ý có các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống với tỉ lệ phù hợp.
- Định dạng đề theo mẫu chung.
- **Thời gian duyệt đề.** (Theo kế hoạch soạn đề kiểm tra cuối HKII)

#### 3.2. Hình thức đề kiểm tra

Bộ môn Ngữ văn: Tự luận.

Bộ môn Tin học, Giáo dục thể chất, Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, Nội dung 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).

**4. Hình thức tổ chức kiểm tra:** trực tiếp.

**5. Thời gian kiểm tra:** Theo lịch đính kèm.

**6. Công tác coi kiểm tra định kì**

##### 6.1. Nội quy coi kiểm tra

- Giám thị **không mang giỏ xách lên** phòng kiểm tra, không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại trong lúc coi kiểm tra.

- Có mặt tại hội đồng kiểm tra đúng giờ quy định:

+ Buổi sáng có mặt **trước** 07 giờ 00 phút

+ Buổi chiều có mặt **trước** 12 giờ 30 phút

- **Không** giải thích đề kiểm tra, không xem bài kiểm tra của học sinh trong lúc học sinh đang làm bài.

- **Không** cho học sinh ra khỏi phòng kiểm tra khi chưa hết giờ làm bài.

- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ, công việc của giám thị phòng kiểm tra.

##### 6.2. Phân công coi kiểm tra (đính kèm)

##### 6.3. Phân bổ học sinh theo phòng kiểm tra (đính kèm)

## 7. Chấm bài kiểm tra

**7.1. Môn Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán học:** tổ chức chấm tập trung tại trường vào sau buổi kiểm tra môn đó.

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

**7.2. Các môn khác:** tổ chức chấm tập trung tại trường vào sau buổi kiểm tra môn đó.

- Họp thống nhất hướng dẫn chấm vào buổi kế tiếp của buổi kiểm tra: Giáo viên bộ môn. (*Biên bản thống nhất đính kèm*)

- Chấm tập trung theo đúng vị trí phòng chấm. (*Kí nhận và kí trả bài kiểm tra trong ngày*)

- Quy định công tác chấm kiểm tra cuối kì. (*đính kèm*)

- Thời gian và địa điểm chấm bài. (*đính kèm*)

### **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; và 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.

Phòng chấm kiểm tra tách biệt với phòng hội đồng kiểm tra và bố trí phòng kiểm tra dự bị.

## 8. Trả và sửa bài kiểm tra cho học sinh (theo lịch đính kèm)

- Khi có kết quả bài kiểm tra:

+ Giáo viên bộ môn vào sổ điểm cá nhân.

+ Giáo viên phát bài và sửa bài cho học sinh:

- Thực hiện trả và sửa bài kiểm tra **đúng lịch của nhà trường**.

- Nộp bài kiểm tra đủ số lượng, đúng lớp, đúng khối tại phòng Phó Hiệu trưởng 1 để lưu hồ sơ.

- Sau đó, giáo viên vào điểm ở sổ Ghi tên và ghi điểm. **Lưu ý: Giáo viên bộ môn kí chốt theo cột điểm.**

- Công tác nhập điểm Kiểm tra cuối kì trên hệ thống Vietschool: Cô Kim Ngọc (Khối 7 và Khối 9), Thầy Tấn Thịnh (Khối 6 và Khối 8).

### **Trường hợp có sai sót điểm:**

+ **Điểm thường xuyên, điểm giữa kì:** Giáo viên bộ môn thông báo cho bộ phận nhập điểm điều chỉnh và kí tên vào Sổ sửa điểm.

+ **Điểm kiểm tra:** Giáo viên bộ môn phải thông báo cho Tổ trưởng chuyên môn và Ban Giám hiệu để xem xét sửa điểm, ký và ghi nhận vào biên bản chỉnh sửa Điểm kiểm tra và Giáo viên bộ môn thông báo về bộ phận nhập điểm điều chỉnh (kí tên vào Sổ sửa điểm).

- Giáo viên nhận, kiểm tra và kí tên bảng điểm từ bộ phận nhập điểm.

- Nếu học sinh có khiếu nại về điểm số sau đó phải làm đơn xin phúc khảo, thời hạn nhận đơn phúc khảo trong vòng **03 ngày** - tính từ ngày giáo viên phát bài kiểm tra cho học sinh; **sau thời hạn này**, mọi khiếu nại về điểm số bài kiểm tra của học sinh nhà trường sẽ không giải quyết. (Giáo viên sinh hoạt kĩ với học sinh điều này)

### III. BÁO CÁO

PHT chuyên môn gửi kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối Học kì II của đơn vị, 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 kì II tại trường và trường được phân công giám sát, bảng chia phòng thi, số lượng đề của từng khối (*theo mẫu đính kèm*) 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.

Kết thúc kiểm tra, PHT chuyên môn nộp đĩa CD chứa các tập tin đề có kèm đáp án, ma trận đề các môn kiểm tra của trường trước **19/5/2025** (không nộp bản in). Đề nghị 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: Ô.Nguyễn Thanh Long - chuyên viên THCS.

#### Lưu ý:

Các tổ chuyên môn thực hiện báo cáo về kiểm tra đánh giá cuối Học kỳ II năm học 2024-2025 theo yêu cầu của Sở GDĐT.

### IV. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC VÀ GIÁM SÁT VIỆC TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ I:

#### 1. Ban chỉ đạo tổ chức coi - chấm và giám sát kiểm tra

- |                                    |                 |                   |
|------------------------------------|-----------------|-------------------|
| 1. Bà Võ Thị Đào                   | Hiệu trưởng     | Chủ tịch Hội đồng |
| 2. Ông Lê Tuấn Vũ                  | Phó Hiệu trưởng | P. Chủ tịch       |
| 3. Bà Hồ Thị Kim Ngân              | Phó Hiệu trưởng | P. Chủ tịch       |
| 4. Tổ trưởng chuyên môn, văn phòng |                 | Ủy viên           |

(Đình kèm Quyết định và bảng phân công)

#### 2. Giám sát việc tổ chức và chấm kiểm tra

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| 1. Bà Võ Thị Đào | Hiệu trưởng |
|------------------|-------------|



**LỊCH KIỂM TRA**  
**HỌC KÌ II LỚP 9 - NĂM HỌC 2024-2025**

(đính kèm theo kế hoạch số 46/KH-GDDT ngày 21 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
<i>Họp triển khai trực tuyến đáp án chấm Ngữ văn lúc 9g30, (MLCM và Tổ trưởng, Tổ phó bộ môn các trường)</i>						
Thứ Ba 15/04/2025	Sáng	9	Tiếng Anh	60 phút	7g15	7g30-8g30
			Lịch sử- Địa lí	60 phút	9g00	9g15-10g15
<i>Họp triển khai trực tuyến đáp án chấm Tiếng Anh lúc 9g00 (MLCM và Tổ trưởng, Tổ phó bộ môn các trường)</i>						
Thứ Tư 16/04/2025	Sáng	9	Toán học	90 phút	7g15	7g30-9g00
			GDCD	45 phút	9g30	9g45-10g30
<i>Họp triển khai trực tuyến đáp án chấm Toán lúc 9g30 (MLCM và Tổ trưởng, Tổ phó bộ môn các trường)</i>						
Thứ Năm 17/4/2025	Sáng	9	Kiểm tra những học sinh vắng (14/04/2025-16/4/2025)		7g00	Theo môn
Thứ Sáu 18/4/2025	Khối 9 trường thực hiện theo lịch trường					
21/4/2025 26/4/2025	Kiểm tra các môn TATC, GDTC, Nhạc, Mỹ thuật, GDDP, CN, Tin học, HĐ TNHN theo thời khóa biểu					

**Ghi chú:**

- Ngày 06/4/2025, họp Đại hội Cha mẹ học sinh lần 3 chuẩn bị công tác kiểm tra cuối kì II và Xét tốt nghiệp THCS.

- Hạn chót hoàn thành các cột điểm thường xuyên và giữa kì trên hệ thống Vietschool: **13/4/2025**.

- Trong thời gian lớp 9 kiểm tra, các lớp 6,7,8 học bình thường theo thời khóa biểu.

- Từ ngày 21/04/2025 : Khối 9 đi học lại, hoàn thành chương trình học kì II và ôn thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2025-2026.

- Hoàn thành xét tốt nghiệp THCS báo cáo cho PGD: **08/5/2025**

**LỊCH KIỂM TRA**  
**HỌC KÌ II, LỚP 6,7,8 - NĂM HỌC 2024-2025**  
*(đính kèm theo kế hoạch số 46 /KH-GDDT ngày 21 tháng 3 năm 2025)*

Thứ - Ngày	Buổi	Lớp	Môn	Thời lượng	Mở đề	Tính giờ làm bài
05/5/2025 đến 10/5/2025	Kiểm tra các môn TATC, GDTC, Nhạc, Mĩ thuật, GDĐP, CN, Tin học, HĐ TNHN theo thời khóa biểu					
Thứ Hai 12/05/2025	Sáng	7	Toán học	90 phút	7g15	7g30-9g00
	Chiều	6	Lịch sử- Địa lí	60 phút	9g30	9g45-10g45
Thứ Ba 13/05/2025	Sáng	8	Tiếng Anh	60 phút	12g45	13g00-14g00
	Chiều	6	KHTN	60 phút	14g30	14g45-15g45
Thứ Tư 14/05/2025	Sáng	8	Tiếng Anh	60 phút	7g15	7g30-8g30
	Chiều	9	<b>Học</b>			
Thứ Năm 15/05/2025	Sáng	7	Ngữ văn	90 phút	7g15	7g30-9g00
	Chiều	6	KHTN	60 phút	9g30	9g45-10g45
Thứ Sáu 16/05/2025	Sáng	6	Toán học	90 phút	12g45	13g00-14g30
	Chiều	6	Lịch sử- Địa lí	60 phút	15g00	15g15-16g15
Thứ Bảy 17/05/2025	Sáng	8	Toán học	90 phút	7g15	7g30-9g00
	Chiều	9	Lịch sử -Địa lí	60 phút	9g30	9g45-10g45
Thứ Chủ Nhật 18/05/2025	Sáng	7	Tiếng Anh	60 phút	7g15	7g30-8g30
	Chiều	6	GDCD	45 phút	9g00	9g15-10g00
Thứ Hai 19/05/2025	Sáng	8	Ngữ văn	90 phút	12g45	13g00-14g30
	Chiều	6	GDCD	45 phút	15g00	15g15-16g00
Thứ Ba 20/05/2025	Sáng	8	Ngữ văn	90 phút	7g15	7g30-9g00
	Chiều	9	GDCD	45 phút	9g30	9g45-10g30
Chủ nhật 18/05/2025	<b>Nghỉ</b>					
Thứ Hai 19/05/2025	Cả ngày	6,7,8	Kiểm tra những học sinh vắng (12/05/2025-17/05/2025)		7g00	(tính theo môn kiểm tra)
20/5/2025 - 27/5/2025	<b>Các khối 6,7,8 tiếp tục hoàn thành chương trình học kỳ 2 và hoàn tất điểm số, xét HK-HL, hoàn thành cập nhật học bạ.</b>					

**Lưu ý:**

- Ngày 04/5/2025, họp Đại hội Cha mẹ học sinh lần 3 chuẩn bị công tác kiểm tra cuối kì II.
- Hạn chót hoàn thành các cột điểm thường xuyên và giữa kì trên hệ thống Vietschool: **11/5/2025**.
- Từ **12/05/2025 -17/05/2025**: Các trường bố trí phòng kiểm tra đảm bảo theo kế hoạch và phòng học cho HS khối 9 hoàn thành chương trình học kỳ 2 và ôn tập thi tuyển sinh vào lớp 10 cho hợp lý.
- Ngày **23/05/2025**: hạn chót báo cáo kết quả cho PGD.
- Từ ngày **28/5/2025 - 30/5/2025**: xét thi đua và tổng kết năm học 2024-2025.



Số: 47/KH-NHĐ

Hóc Môn, ngày 21 tháng 3 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Soạn đề kiểm tra cuối học kì II, năm học 2024-2025**

**I. MỤC ĐÍCH CỦA ĐỀ KIỂM TRA HỌC KÌ**

Đề kiểm tra cuối học kì là công cụ dùng để đánh giá kết quả học tập của học sinh sau khi học xong một học kỳ, một lớp hay một cấp học nên người biên soạn đề kiểm tra cần căn cứ vào mục đích yêu cầu cụ thể của việc kiểm tra, căn cứ chuẩn kiến thức kĩ năng của chương trình và thực tế học tập của học sinh để xây dựng mục đích của đề kiểm tra cho phù hợp.

**II. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐỀ KIỂM TRA**

Nội dung đề kiểm tra cuối học kì I thực hiện theo chỉ đạo của công văn 598/GDDĐT-THCS ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn.

- Đề kiểm tra phải bám sát ma trận đề kiểm tra (ma trận đề kiểm tra Phòng Giáo dục và đào tạo Huyện Hóc Môn đã thống nhất cho các môn – nếu có, người biên soạn *không tự ý điều chỉnh, thay đổi cấu trúc ma trận*) và có hướng dẫn chấm chi tiết kèm theo.
- Đề kiểm tra, hướng dẫn chấm phải biên soạn theo mẫu chung của toàn trường yêu cầu chung: **font Times New Roman, size 13, line spacing 1.5 lines, Justify.**
- Cú pháp đặt tên file đề: **“Môn ... - Khối ... - Tên GV soạn đề” (File word).**

**Riêng đề dành cho Học sinh hòa nhập: cú pháp đặt tên file đề: “Tên HS – Môn – Khối – Tên GV soạn đề” (File word).**

- Đề kiểm tra **không** dùng câu hỏi để đánh đố, *không có yếu tố gây nhiễu, đòi hỏi học sinh ở mức độ quá cao.* Chú ý có các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống với tỉ lệ phù hợp.

- **Đảm bảo** tính chính xác, khoa học và tính sư phạm; lời văn, câu chữ phải rõ ràng, cụ thể, đúng chính tả.

- Đề kiểm tra phải đảm bảo tính **bảo mật** và là sản phẩm của cá nhân người biên soạn, không được sao chép từ nguồn khác; mọi thông tin, ngữ liệu... sử dụng trong đề phải chú thích, trích dẫn nguồn.
- Đề kiểm tra phải có chữ “**HẾT**” tại điểm kết thúc đề và phải ghi rõ có mấy trang (đối với đề kiểm tra có từ 02 trang trở lên).
- Đề kiểm tra phải ghi rõ số điểm của mỗi phần, mỗi câu hỏi có trong đề.
- Sau khi biên soạn xong đề kiểm tra cần xem xét lại việc biên soạn đề kiểm tra, đối chiếu đề với ma trận và hướng dẫn chấm, sửa lỗi câu từ, hình thức (nếu có).
- Đề được thiết kế với số trang hoặc 01 trang, hoặc 02 trang hoặc 04 trang. **Hạn chế thiết kế đề có 03 trang.**
- Định dạng đề theo mẫu chung. (đính kèm)

### III. PHÂN CÔNG BIÊN SOẠN ĐỀ KIỂM TRA

Dựa trên phân công, tình hình công tác giảng dạy học kì II năm học 2024-2025, TTCM/TPCM phân công giáo viên ra đề.

Duyệt đề:

+ Vòng 1: Giáo viên được phân công soạn đề nộp cho **tổ trưởng và tổ phó chuyên môn.**

+ Vòng 2: Tổ trưởng chuyên môn nộp đề đã duyệt cho **Phó Hiệu trưởng trước 11/12/2024 (email, USB hoặc CD).**

**Khối 9: Hạn chót 07/04/2025**

**Khối 6, 7, 8: Hạn chót 24/04/2025**

STT	Môn	Khối	Số lượng đề	PHT duyệt	Ghi chú
<i>Môn Toán học, Ngữ văn, Tiếng Anh thực hiện theo đề chung của PGD.</i>					
1	KHTN	6, 7, 8, 9	3	PHT2	ltvu.079090034913@hcndoet.edu.vn
2	CN	6, 7, 8, 9	4	PHT1	htkngan.079186004276@hcndoet.edu.vn
3	Tin học	6, 7, 8, 9	3	PHT2	ltvu.079090034913@hcndoet.edu.vn
4	LSĐL	6, 7, 8, 9	3	PHT1	htkngan.079186004276@hcndoet.edu.vn
5	GDCD	6, 7, 8, 9	3	PHT1	htkngan.079186004276@hcndoet.edu.vn
6	HĐTN-HN	6, 7, 8, 9	2	PHT2	ltvu.079090034913@hcndoet.edu.vn
7	GDDP	6, 7, 8, 9	2	PHT1	htkngan.079186004276@hcndoet.edu.vn
8	TATC	6, 7, 8, 9	2	PHT1	htkngan.079186004276@hcndoet.edu.vn
9	Toán	6, 7, 8, 9		PHT2	ltvu.079090034913@hcndoet.edu.vn
10	Văn	6, 7, 8, 9		PHT1	htkngan.079186004276@hcndoet.edu.vn
11	Anh	6, 7, 8, 9		PHT1	htkngan.079186004276@hcndoet.edu.vn

**Lưu ý:** GVBM thực hiện soạn đề hòa nhập đúng năng lực của từng học sinh.

#### IV. HÌNH THỨC ĐỀ KIỂM TRA

Bộ môn Ngữ văn: Tự luận.

Bộ môn Tin học, Giáo dục thể chất, Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, Nội dung 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**).

Trên đây là quy chế ra đề kiểm tra cuối học kì II năm học 2024-2025 của trường THCS Nguyễn Hồng Đào, đề nghị cán bộ, giáo viên, các bộ phận liên quan nghiên cứu và thực hiện nghiêm túc quy chế này./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT;
- HT, PHT;
- Tổ trường;
- Các thành viên trong ban soạn đề;
- Lưu (VT).

The image shows a red circular official stamp of the school. The text inside the stamp reads: "QUẬN THẨM MỸ, THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH" around the perimeter, "TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN HỒNG ĐÀO" in the center, and "MÔN T. P. G." at the bottom. Overlaid on the stamp is a blue ink signature. To the right of the stamp, the name "Võ Thị Đào" is printed in black.

**HIỆU TRƯỞNG**  
**Võ Thị Đào**

