

Bình Thạnh, ngày 27 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH Kiểm tra giữa kì Học kì II năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ GDĐT về Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Hướng dẫn 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá HS trung học năm học 2024-2025;

Căn cứ Hướng dẫn 501/GDĐT ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Thạnh về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá HS trung học năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-NVB ngày 04 tháng 9 năm 2024 của trường Trung học cơ sở Nguyễn Văn Bé về xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 216/KH-NVB ngày 04 tháng 9 năm 2024 Về kiểm tra, đánh giá của trường Trung học cơ sở Nguyễn Văn Bé năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường Trung học cơ sở Nguyễn Văn Bé xây dựng Kế hoạch kiểm tra giữa kì Học kì II năm học 2024 - 2025 như sau:

I. THỜI GIAN – LỊCH KIỂM TRA

1. Thời gian tổ chức kiểm tra:

1.1 Từ ngày 04/3/2025 đến ngày 21/3/2025: HS 4 khối thực hiện kiểm tra tại lớp học theo Thời khóa biểu gồm các môn: Giáo dục công dân; Lịch sử - Địa lí; Công nghệ; Giáo dục thể chất; Tin học; Nghệ thuật (Mỹ thuật, Âm nhạc); Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; Giáo dục địa phương.

1.2 Từ ngày 10/3/2025 đến ngày 21/3/2025: Kiểm tra các môn: Toán; Ngữ văn; Tiếng Anh; Khoa học tự nhiên theo lịch chung của trường.

2. Quy định thời gian kiểm tra các môn:

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

3. Lịch kiểm tra các môn:

Stt	Môn học	Khối	Ngày KT	Hình thức KT		Thời gian	Ghi chú
				Trắc nghiệm	Tự luận		
1	Ngữ văn	6,7,8,9	10/3		x	90 phút	Tiết 1, 2
2	Tiếng Anh	6,7,8,9	14/3	x	x	60 phút	Tiết 3,4
3	Toán	6,7,8,9	17/3	x	x	90 phút	Tiết 1, 2
4	Khoa học Tự nhiên	6,7,8,9	21/3	x	x	60 phút	Tiết 3, 4
5	Lịch sử Địa lí	6,7,8,9	Tuần 8	x	x	60 phút	Theo TKB
6	GDCD	6,7,8,9	Tuần 8	x	x	45 phút	Theo TKB
7	GDTC	6,7,8,9	Tuần 8,9		TH	45 phút	Theo TKB
8	Công nghệ	6,7,8,9	Tuần 9	x	x	45 phút	Theo TKB
9	Nghệ thuật	6,7,8,9	Tuần 7,8	x	x	45 phút	Theo TKB
10	HĐTN HN	6,7,8,9	Tuần 9	x	x	60 phút	Theo TKB
11	GDĐP	6,7,8,9	Tuần 9	x	x	45 phút	Theo TKB
12	Tin học	6,7,8,9	Tuần 8	x	TH	45 phút	Theo TKB

Lưu ý: Nếu bộ môn nào bị mất tiết cả Tuần 8 và Tuần 9 do trùng với ngày kiểm tra các môn theo đề chung thì GVBM cho HS kiểm tra vào Tuần 7 hoặc Tuần 10.

Lịch kiểm tra các môn chung:

Thời gian	KHỐI	Môn	Thời gian làm bài	Giờ kiểm tra
Thứ Hai 10/3/2025	6,7,8,9	Ngữ văn (90')	90 phút	7g15' → 8g45'
Thứ Sáu 14/3/2025	6,7,8,9	Tiếng Anh (60')	60 phút	9g45' → 10g45'
Thứ Hai 17/3/2025	6,7,8,9	Toán 9 (90')	90 phút	7g15' → 8g45'
Thứ Sáu 21/3/2025	6,7,8,9	Khoa học tự nhiên (60')	60 phút	9g45' → 10g45'

II. CÔNG TÁC BIÊN SOẠN ĐỀ KIỂM TRA

1. Công tác ra đề kiểm tra:

Ban giám hiệu nhà trường hướng dẫn và kiểm tra giám sát các Tổ chuyên môn về việc xây dựng ma trận đặc tả cho từng bộ môn, xây dựng đề kiểm tra theo văn bản

8773/BGDĐT-GDTrH ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; văn bản 3333/SGDĐT-GDTrH ngày 9 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ.

Tất cả các bộ môn họp nhóm chuyên môn thống nhất ma trận đặc tả, nội dung kiểm tra và phân công GV soạn đề theo đúng nội dung thống nhất của bộ môn quận và gửi biên bản về cho Phó hiệu trưởng.

Các môn kiểm tra theo lịch của Phòng Giáo dục – Đào tạo: Tất cả GV sẽ soạn 01 đề (nhóm trưởng của 4 khối soạn thêm 01 đề hòa nhập) của khối lớp đang dạy gửi về thầy Lộc - Phó hiệu trưởng ít nhất 7 ngày, riêng môn Ngữ Văn gửi về cô Thiên Ân. Từ các đề GV gửi, BGH sẽ tổng hợp và soạn ra đề chính thức và đề dự phòng để kiểm tra.

Các môn kiểm tra theo Thời khóa biểu: GV soạn 02 đề (Đề 01, Đề 02) và 01 đề HS hòa nhập gửi cho Phó hiệu trưởng trước ngày kiểm tra ít nhất 7 ngày.

2. Nội dung đề kiểm tra:

Đảm bảo được đánh giá, phân loại HS theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật, nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và phù hợp mục tiêu dạy học của chương trình, đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra, đánh giá đúng và phân hoá năng lực HS.

Căn cứ thống nhất, định hướng ma trận đặc tả của trường bộ môn, các tổ bộ môn xây dựng ma trận, đặc tả và đề kiểm tra với 4 mức độ nhận thức: nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao; xây dựng nội dung đề kiểm tra bao quát, thực tiễn, tiếp cận đánh giá năng lực HS, tăng dần các dạng câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với việc giải quyết những vấn đề của thực tiễn cuộc sống.

Riêng đối với môn Ngữ Văn: thực hiện kiểm tra đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GDĐT.

Đối với môn Lịch sử và Địa lý: tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ, câu hỏi mở nhằm tạo điều kiện cho HS biểu đạt chính kiến của mình, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực HS, khắc phục tình trạng ghi nhớ một cách máy móc.

Môn Tiếng Anh lớp 6, 7, 8, 9: không có kiểm tra phần nghe.

3. Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra:

Tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận. Căn cứ định hướng, thống nhất của Hội đồng bộ môn quận, tổ bộ môn nhà trường bàn bạc, thống nhất nội dung kiểm tra đánh giá tham mưu cho Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng chuyên môn quyết

định, đảm bảo đánh giá, phân loại HS theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Đối với HS học hòa nhập: thực hiện kiểm tra theo kế hoạch dạy học cá nhân đã điều chỉnh, biên soạn đề kiểm tra riêng cho trẻ hòa nhập.

Đối với lớp Tiếng Anh tăng cường bố trí thời lượng dạy học trực tiếp củng cố, bổ sung kiến thức cho HS trước khi kiểm tra cuối kì và đáp ứng chuẩn đầu ra theo yêu cầu kiểm tra, đánh giá.

Đối với lớp tích hợp thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Đề án đã được Bộ GD-ĐT thẩm định.

Cấu trúc đề kiểm tra các môn:

TT	Môn	Khối	Thời gian kiểm tra	Cấu trúc	
				% Tự luận	% Trắc nghiệm
1	Toán	6, 7, 8, 9	90 phút	70%	30%
2	Ngữ Văn	6, 7, 8, 9	90 phút	100%	
3	Tiếng Anh	6, 7, 8, 9	60 phút	30%	70%
4	Khoa học Tự nhiên	6, 7, 8, 9	60 phút	30%	70%
5	Lịch sử - Địa lí	6, 7, 8, 9	60 phút	40%	60%
6	Công nghệ	6, 7, 8, 9	45 phút	60%	40%
7	Giáo dục công dân	6, 7, 8, 9	45 phút	70%	30%
8	Tin học	6, 7, 8, 9	45 phút	40%	60%
9	HĐTN HN	6, 7, 8, 9	60 phút	40%	60%
10	Nghệ thuật (Mỹ thuật)	6, 7, 8, 9	45 phút	20%	80% Thực hành
11	Nghệ thuật (Âm nhạc)	6, 7, 8, 9	45 phút	75% Thực hành	25% Vấn đáp
12	Giáo dục thể chất	6, 7, 8, 9	45 phút	100% Thực hành	
13	Giáo dục địa phương	6, 7, 8, 9	45 phút	40%	60%

4. Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất:

- Hiệu trưởng nhà trường chỉ đạo chung tất cả các công tác trong quá trình tổ chức kiểm tra giữa kì Học kì II và sao in đề kiểm tra tại trường, bảng ghi mật mã.

*** Cô Đinh Thị Thiên Ân – Hiệu trưởng:** Chủ tịch Hội đồng

Ra quyết định kiểm tra, đánh giá; Lập kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa kì Học kì II; Ban hành quy chế kiểm tra, duyệt đề kiểm tra.

*** Thầy Trần Văn Lộc – Phó Hiệu trưởng:** Phó Chủ tịch Hội đồng

Lập danh sách phân công giám thị coi kiểm tra; Khóa và giữ chìa khóa tủ lưu đề kiểm tra tại phòng PHT; Khóa và giữ chìa khóa tủ đựng bài kiểm tra chưa chấm, đã chấm, khóa và giữ chìa khóa tủ đựng đầu phách tại phòng chấm dự kiểm tra giữa

kì Học kì II; Bảo quản túi đựng đề kiểm tra dự kiểm tra giữa kì Học kì II các môn, phiếu giao nhận bài kiểm tra, dự kiểm tra giữa kì Học kì II; Hoàn chỉnh các hồ sơ kiểm tra giữa kì Học kì II; Hoàn chỉnh các hồ sơ kiểm tra giữa kì Học kì II; Sao in đề kiểm tra giữa kì Học kì II tại trường.

* **Cô Lê Thị Ánh Mai – Nhân viên thiết bị THPTN:** phụ trách Công nghệ thông tin lập danh sách HS, phiếu kí tên và các hồ sơ liên quan kiểm tra giữa kì Học kì II.

Khối 6: Tổng số HS 357 Khối 7: Tổng số HS 413

Khối 8: Tổng số HS 433 Khối 9: Tổng số HS 329.

* **Cô Nguyễn Thị Hồng Loan – Nhân viên văn thư, học vụ:** In đáp án theo quyết định phân công và quá trình thực hiện công tác phải bảo mật.

* **Thầy Trương Ngọc Luân-Phụ trách Website trường:** Công khai kế hoạch, nội dung kiểm tra giữa kì Học kì II trên Website.

* **Bảo vệ:** Kiểm tra vệ sinh quạt, đèn, bàn ghế trong các phòng học.

* **GV chủ nhiệm:** Triển khai kế hoạch kiểm tra giữa kì Học kì II đến CMHS và HS.

III. QUI TRÌNH KIỂM TRA CHUNG

1. Qui trình xây dựng đề kiểm tra chung

- TTCM, NTCM thống nhất trong Tổ nhóm thật cụ thể các nội dung kiểm tra, chú ý bám sát định hướng nội dung của Tổ bộ môn Quận.

- Phó hiệu trưởng nhận đề tham khảo các môn từ GV bộ môn có kiểm tra chung qua zalo hoặc email cá nhân. Kiểm tra nội dung đề có phù hợp với chương trình giảng dạy, thời gian, số lượng câu như đã thống nhất trong buổi họp nhóm chuyên môn (biên bản đính kèm).

- Phó hiệu trưởng thực hiện trộn các câu trong các đề tham khảo thành 02 đề chính thức dùng để kiểm tra.

- Tổ trưởng/Nhóm trưởng (nếu tổ ghép) đọc đề theo ngày phân công:

+ Thứ Năm 06/3/2025 đọc đề môn Ngữ văn 6,7,8,9;

+ Thứ Ba 11/3/2025 đọc đề môn Tiếng Anh 6,7,8,9;

+ Thứ Tư 12/3/2025 đọc đề môn Toán 6,7,8,9;

+ Thứ Ba 18/3/2025 đọc đề môn KHTN 6,7,8,9.

- Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong qui trình duyệt đề kiểm tra chung.

2. Thời gian gửi đề - sao lưu

- Tất cả GV dạy các môn kiểm tra chung đều soạn 01 đề theo nội dung đã thống nhất và gửi file ma trận, đặc tả, đề, đáp án về BGH (gửi vào mail hoặc zalo của PHT). Riêng nhóm trưởng bộ môn soạn và gửi thêm 01 đề hòa nhập kèm đáp

án. (Bản đặc tả, ma trận, đề và đáp án mỗi khối chung 1 file)

Tên file: **TÊN GV-MÔNKHỐI-MATRAN-DEDAPAN KTGK HKII**

- Hạn chót gửi đề đúng form chữ, định dạng theo mẫu đính kèm.

+ **03/3/2025 các môn kiểm tra tuần 8**

+ **10/3/2025 các môn kiểm tra tuần 9**

- Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong công tác in sao đề các môn.

- Phó hiệu trưởng in đề 04 môn kiểm tra chung đã được duyệt nội dung, hình thức theo số lượng HS các lớp và chịu trách nhiệm chính trong việc bảo mật đề và đáp án.

- Các môn kiểm tra theo Thời khóa biểu, GV bộ môn chủ động chuẩn bị đề theo thực tế mỗi lớp.

IV. YÊU CẦU THỰC HIỆN THEO QUI CHẾ TỔ CHỨC KIỂM TRA CHUNG

1. Quá trình coi kiểm tra

- Quy ước lập danh sách coi kiểm tra chung: GV chủ nhiệm các lớp không coi kiểm tra tại lớp mình chủ nhiệm, bộ phận văn phòng, GV trông tiết hỗ trợ công tác đánh mã sau kiểm tra.

- Giờ mở đề: Phó hiệu trưởng mở bì đề toàn khối đã niêm phong trước giờ kiểm tra 20 phút (có biên bản mở đề).

- Giờ kiểm tra: Thời điểm bắt đầu tính giờ làm bài của HS tại phòng kiểm tra.

- Bài kiểm tra các môn kiểm tra chung:

+ HS làm bài trên giấy kiểm tra của trường, thực hiện ghi các thông tin trên giấy kiểm tra tại các vị trí sau:

1.1. Kì kiểm tra;

1.2. Ngày kiểm tra;

1.3. Môn kiểm tra;

1.4. Tại ô Họ và tên chỉ ghi số thứ tự của HS trên phù hiệu (STT trên danh sách trong lớp);

1.5. Tại ô lớp học chỉ ghi Đề 01 hoặc Đề 02.

+ Khi HS nộp bài kiểm tra, GV cho HS kí tên vào danh sách kiểm tra.

+ GV lồng 06 bài kiểm tra vào thành một xấp có số thứ tự bên ngoài từ nhỏ đến lớn (có HS vắng GV chèn giấy trắng vào không được đôn số thứ tự của HS).

+ Tất cả các bài kiểm tra bọc áo bên ngoài có ghi đầy đủ các thông tin cần thiết.

2. Quá trình nộp bài kiểm tra

- GV sau khi nộp bài kiểm tra về phòng Hội đồng kí nhận đề và nộp bài 1 lần.

- Bài kiểm tra sẽ được đánh mã theo qui ước; thực hiện qui trình cắt phách; trộn bài giữa các lớp thành lớp mới một cách khoa học.

3. Quá trình chấm bài kiểm tra

- Thống nhất đáp án: Tất cả GV bộ môn có khối lớp vừa kiểm tra tập trung tại trường để thống nhất đáp án đảm bảo kết quả của bài kiểm tra được chấm nghiêm túc, công tâm và thực hiện đúng các yêu cầu theo trình tự kiểm tra và chấm chung 5 bài (GV vắng thống nhất đáp án phải chấp hành nghiêm chỉnh nội dung thống nhất của nhóm).

- Nhận bài kiểm tra tại phòng PHT: Sau giờ kiểm tra chung 45 phút (hoặc sáng hôm sau) GV có thể nhận bài về chấm và nộp lại bài đã chấm hạn chót sau 7 ngày kể từ ngày kiểm tra.

- Bộ phận nhập điểm làm việc và chuyển điểm từng lớp và bài kiểm tra đến GV bộ môn sau 03 ngày nộp bài.

IV. CÔNG TÁC THÔNG TIN BÁO CÁO

1. Tổ/nhóm trưởng thực hiện Báo cáo về trường:

- TTCM hoặc NTCM nộp file và văn bản “Biên bản thống nhất nội dung kiểm tra đánh giá giữa kì Học kì II năm học 2024-2025” về Email trường (file), thầy Lộc (văn bản), hạn chót: ngày 07/02/2025.

- Sau khi thống nhất nội dung kiểm tra trong Tổ nhóm bộ môn, mỗi GV bộ môn sẽ soạn và gửi 1 đề tham khảo, Tổ trưởng, nhóm trưởng soạn 1 đề hòa nhập gửi về cho Phó Hiệu trưởng.

- Các môn kiểm tra theo Thời khóa biểu: GV chuẩn bị 2 đề (Đề 01, Đề 02) và 01 đề HS hòa nhập.

- Thời hạn GV gửi đề về cho Ban giám hiệu:

+ Ngày 05/3/2025 gửi đề các môn: Ngữ văn 4 khối; Tiếng Anh 4 khối; Lịch sử và Địa lý 4 khối; Giáo dục thể chất 4 khối; Nghệ thuật 4 khối (gồm Mĩ thuật và Âm nhạc); Tin học 4 khối; GDCD 4 khối;

+ Ngày 10/3/2025 gửi đề các môn: HĐTNHN 4 khối; GDĐP 4 khối; Công nghệ 4 khối; môn Tiếng Anh tăng cường 4 khối; KHTN 4 khối; Toán 4 khối.

Ví dụ: Môn Công nghệ nộp 01 folder có tên: *Cong nghe-KTGKI-THCS NVB*. Trong folder *Cong nghe-HKI-THCS NVB* có 04 folder của 4 khối, mỗi khối có các folder của từng đề như sau: *CN6-HKI-matran-dacta-de-dapan1*; *CN6-HKI-matran-dacta-de-dapan2*; *CN6-HKI-matran-dacta-de-dapan-HSHN*.

- Duyệt đề:

+ Ngày 07/3/2025: Hiệu trưởng duyệt đề các bộ môn Ngữ văn 4 khối; Tiếng Anh 4 khối; Lịch sử và Địa lý 4 khối; Giáo dục thể chất 4 khối; Nghệ thuật 4 khối; (gồm Mĩ thuật và Âm nhạc); Tin học 4 khối; GDCD 4 khối.

+ Ngày 14/3/2025: Hiệu trưởng duyệt đề môn HĐTNHN 4 khối; GDĐP 4 khối; Công nghệ 4 khối; môn Tiếng Anh tăng cường 4 khối; KHTN 4 khối; Toán khối 4 khối;

- Cả ngày 07, 14/3/2025, Nhà trường thực hiện in, sao, lưu, bảo mật đề đã duyệt theo qui định.

2. Nhà trường thực hiện báo cáo về Phòng GD&ĐT:

Ngày 03/3/2025: nộp file và văn bản Kế hoạch kiểm tra đánh giá giữa kì Học kì II về Phòng GD&ĐT.

Ngày 28/3/2025: nộp file ma trận, bản đặc tả, đề và đáp án kiểm tra các môn qua email Phòng GD&ĐT và các Trưởng bộ môn. Ma trận đề - bản đặc tả, đề và đáp án chung 1 file, theo Môn-khối-Trường-matran, ví dụ: *trường THCS Nguyễn Văn Bé môn Công nghệ 6* → **CN 6-NVB-matran**, 4 khối đặt trong 1 thư mục, ví dụ: **CN-NguyenVanBe**.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra giữa kì Học kì II kèm Qui chế tổ chức kiểm tra chung các môn học Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, KHTN của trường Trung học cơ sở Nguyễn Văn Bé năm học 2024 - 2025, các bộ phận có liên quan triển khai và thực hiện kể từ ngày quyết định có hiệu lực./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT;
- Trên cổng thông tin điện tử;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Thị Thiên Ân