

Số: 123/KH-THCSVT

Quận 6, ngày 08 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

KIỂM TRA ĐỊNH KÌ CUỐI KÌ II KHỐI 6, 7, 8 NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ Kế hoạch số 21/KH-GDDĐT ngày 02 tháng 4 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Kiểm tra định kì cuối kì II năm học 2024 - 2025.

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2024 - 2025, Trường THCS Văn Thân xây dựng dự thảo Kế hoạch Kiểm tra định kì cuối kì II năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I/ MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Đánh giá chính xác chất lượng học tập của học sinh và hiệu quả giảng dạy của giáo viên lớp 6, 7, 8.

- Qua đó, Tổ bộ môn đối chiếu với chỉ tiêu đề ra đầu năm học và thống kê kết quả cuối kì II để xem xét, tự đánh giá việc thực hiện kế hoạch giáo dục của Tổ chuyên môn, rút kinh nghiệm về nội dung và phương pháp giảng dạy để tiếp tục cải tiến, nâng cao tay nghề.

- Rèn luyện cho học sinh phương pháp tự học, tự ôn tập, thực hiện tốt nội quy kiểm tra: làm bài kiểm tra đánh giá với tinh thần trong sáng, thái độ nghiêm túc, biết tự nhìn nhận kết quả học tập của mình và có ý chí cầu tiến.

II/ TỔ CHỨC KIỂM TRA:

1. Thời gian kiểm tra

- Từ ngày 05/5/2025 đến ngày 16/5/2025: Tổ chức kiểm tra đánh giá không tập trung các môn: Nghệ thuật, TCTA, Giáo dục thể chất, Giáo dục địa phương.

- Từ ngày 05/5/2025 đến ngày 09/5/2025: Tổ chức kiểm tra đánh giá tập trung (theo đơn vị lớp): Khoa học tự nhiên; Lịch sử và Địa lí; GDCD; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; Tin học; Công nghệ.

- Ngày 12, 13/5/2025: Tổ chức kiểm tra đánh giá tập trung (chia phòng kiểm tra) các môn Ngữ văn, Toán, Anh văn.

2. Phòng kiểm tra

- Các môn Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Công nghệ, Tin học, Lịch sử - Địa Lý, Giáo dục công dân, Hoạt động trải nghiệm, Giáo dục địa phương, Tiếng Anh tăng cường và Khoa học tự nhiên: Kiểm tra theo đơn vị lớp.

- Các môn Ngữ văn, Toán, Anh văn xếp phòng kiểm tra đánh giá

Khối 6: 09 Phòng; Khối 7: 15 Phòng, Khối 8: 09 Phòng



3. Công tác coi kiểm tra:

- Các môn Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Công nghệ, Tin học, Lịch sử - Địa Lý, Giáo dục công dân, Hoạt động trải nghiệm, Giáo dục địa phương, Tiếng Anh tăng cường và Khoa học tự nhiên: Giáo viên được phân công làm giám thị theo đơn vị lớp.

- Các môn Ngữ văn, Toán, Anh văn giáo viên coi kiểm tra theo sự phân công của CBQL nhà trường: Mỗi phòng 2 giám thị.

4. Chấm kiểm tra

- Các môn Nghệ thuật, Tiếng Anh tăng cường, Giáo dục thể chất, Lịch sử - Địa lí, Giáo dục công dân, Công nghệ, Tin học, Lịch sử - Địa lí, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm và Khoa học tự nhiên: tổ chức chấm tập trung tại trường theo phân công của Tổ trưởng chuyên môn.

- Các môn Ngữ văn, Toán, Anh văn: GV bộ môn chấm tập trung tại trường theo sự phân công của CBQL nhà trường, của Tổ trưởng chuyên môn trong thời gian từ ngày 13/5/2025 đến 17/5/2025.

- Toàn bộ các bài làm kiểm tra được đánh phách và cắt phách theo quy định.

II/ ĐỀ KIỂM TRA:

1. Ra đề kiểm tra

- Tổ chuyên môn xây dựng ma trận đề kiểm tra đánh giá.

- Căn cứ chuẩn kiến thức kỹ năng xây dựng bản đặc tả theo ma trận.

- Căn cứ theo ma trận và bản đặc tả, giáo viên trong tổ chuyên môn được phân công nhiệm vụ theo quyết định xây dựng đề kiểm tra đánh giá định kỳ.

- Tổ trưởng chuyên môn nộp đề kiểm tra, ma trận, bản đặc tả, đáp án (gửi file qua mail trithcsvanthan@gmail.com và văn bản giấy) cho Phó hiệu trưởng. Hạn chót ngày **21/4/2024**

- Lưu ý:

+ Các môn soạn **2 đề**.

+ Cách đặt tên các file đề kiểm tra (Soạn trên phần mềm Microsoft Word, trình bày theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư, tên file không bỏ dấu).

Ví dụ: nếu giáo viên soạn đề kiểm tra khối 6 môn KHTN thì sẽ gửi 02 file (lưu ý soạn chung tất cả vào 1 file duy nhất), các file lần lượt là:

1. KHTN6-VanThan_Q6-deda-matran A

2. KHTN6-VanThan_Q6-deda-matran B

2. Biên soạn đề kiểm tra

- Về biên soạn đề kiểm tra, đánh giá định kì, các tổ chuyên môn áp dụng

hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo Văn bản số 3333/GDDT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định kì năm học 2020 - 2021; Văn bản số 3161/SGDDT-GDTrH ngày 07 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thống nhất thực hiện kiểm tra, đánh giá các môn học trong chương trình theo Quyết định số 5695/QĐ-UBND năm học 2022-2023.

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

- 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 qui định trong Chương trình giáo dục phổ thông. Ma trận, đặc tả của đề kiểm tra phải được Ban giám hiệu nhà trường phê duyệt và lưu hồ sơ đầy đủ.

- Thực hiện hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỷ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi bàn bạc, thống nhất với các Tổ chuyên môn đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo qui định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường. Cụ thể:

STT	MÔN KIỂM TRA	CẤU TRÚC ĐỀ (Tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, thực hành)
1	Toán	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
2	Ngữ Văn	Tự luận
3	Tiếng Anh	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
4	Lịch sử và Địa lí	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
5	GDCD	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
6	Nhạc	Thực hành
7	Mỹ thuật	Thực hành
8	Giáo dục thể chất	Thực hành
9	Công nghệ	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
10	Tin học	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
11	Khoa học tự nhiên	Trắc nghiệm kết hợp tự luận
12	Hoạt động trải nghiệm	Tự luận
13	Giáo dục địa phương	Tự luận

- Riêng đối với môn Tiếng Anh, thực hiện đề có trắc nghiệm khách quan, tự luận, gồm các nội dung: Kiểm tra kỹ năng Nghe (băng cassette, đĩa CD trong vòng

6 - 9 phút, đoạn nghe khoảng 2 - 3 phút, lặp lại 2 lần); Từ vựng và ngữ pháp: trắc nghiệm (chọn từ phù hợp nghĩa; giới từ, ...); Đọc hiểu: trắc nghiệm (dạng guided cloze và dạng true/false); Viết đúng dạng từ (Word forms): tự luận (cho dạng từ thích hợp); Viết: tự luận (sắp xếp lại các cụm từ thành câu hoàn chỉnh và biến đổi câu/viết câu đồng nghĩa).

3/ Thời gian làm bài:

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

4/ Lịch kiểm tra tập trung theo đơn vị lớp: Môn Giáo dục công dân, Tin học, Lịch sử và Địa lí, Công nghệ, Khoa học tự nhiên, Hoạt động trải nghiệm

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra	Giờ thu bài
Thứ Hai 05/5/2025	Sáng	HĐTN, HN	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30	8 giờ 30
	Sáng	GDCD	45 phút	9 giờ 15	9 giờ 30	10 giờ 15
Thứ Tư 07/5/2025	Sáng	Lịch sử và Địa lí	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30	8 giờ 30
	Sáng	Công nghệ	45 phút	9 giờ 15	9 giờ 30	10 giờ 15
Thứ Sáu 09/5/2025	Sáng	KHTN	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30	8 giờ 30
	Sáng	Tin học	45 phút	9 giờ 15	9 giờ 30	10 giờ 15

5/ Lịch kiểm tra tập trung: Môn Ngữ văn, Toán, Anh văn

* Khối 7:

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra	Giờ thu bài
Thứ Hai 12/5/2025	Sáng	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30	9 giờ 00
	Sáng	Anh văn	60 phút	9 giờ 45	10 giờ 00	11 giờ 00
Thứ Ba 13/5/2025	Sáng	Toán	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30	9 giờ 00

* Khối 6, 8:

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra	Giờ thu bài
Thứ Hai 12/5/2025	Chiều	Ngữ văn	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 30	15 giờ 00
	Chiều	Anh văn	60 phút	15 giờ 30	15 giờ 45	16 giờ 45
Thứ Ba 13/5/2025	Chiều	Toán	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 30	15 giờ 00

6/ Thực hiện kế hoạch, báo cáo

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, hoàn chỉnh thông tin trên Cơ sở dữ liệu giáo dục trung học; thực hiện đồng bộ cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh (csdl.hcm.edu.vn) và thực hiện các báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn trên trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo, đồng thời chuyển tiếp kết quả báo cáo về email Phòng Giáo dục và Đào tạo (pgdquan6@hcm.edu.vn).

- Trước khi tổ chức kiểm tra, Thầy Nguyễn Minh Trí - Phó hiệu trưởng thực hiện và nộp hồ sơ của hội đồng kiểm tra cuối kỳ qua địa chỉ <https://forms.office.com/r/taH7GQuCkh> trước ngày 09/4/2025. Hồ sơ gồm:

- + Kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kì Học kì II năm học 2024 - 2025.
- + Quyết định thành lập hội đồng kiểm tra đánh giá cuối kì Học kì II.

- Nhà trường thực hiện và nộp ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đề kiểm tra, đáp án các môn về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6 qua địa chỉ <https://forms.office.com/r/1ATwD2y30z> trước ngày 05/5/2025 đối với lớp 6, 7, 8.

- Sau khi tổ chức kiểm tra, các Phó hiệu trưởng thực hiện và nộp báo cáo theo <https://forms.office.com/r/A1H8JnzqQn> trước ngày 23/5/2025 gồm:

- + Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá cuối kì Học kì II năm học 2024 - 2025.
- + Báo cáo tổ chuyên môn, báo cáo tổng kết Học kì II (sử dụng mẫu cũ).

- Thống kê điểm kiểm tra học kì, điểm trung bình các môn có thời hạn báo cáo theo yêu cầu của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6.

- Sau thời gian kiểm tra, đánh giá cuối kì II, nhà trường tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình học kì II, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học.

Thời gian	Nội dung công tác	Ghi chú
Từ ngày 05/5 đến ngày 16/5/2025	Kiểm tra không tập trung: Môn Nghệ thuật, TCTA, Giáo dục thể chất, Giáo dục địa phương.	
Từ ngày 05/5 đến ngày 09/5/2025	Kiểm tra tập trung theo đơn vị lớp: Môn Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, GDCD, Tin học, Công nghệ, Hoạt động trải nghiệm.	
Từ ngày 12/5 đến ngày 13/5/2025	Giáo viên làm nhiệm vụ coi kiểm tra các môn Ngữ văn, Toán, Anh văn khối 6, 7, 8 theo phân công.	

Từ ngày 13/5 đến ngày 17/5/2025	Giáo viên các môn Ngữ văn, Toán, Anh văn khối 6, 7, 8 tập trung tại trường chấm bài kiểm tra và nhập điểm.	
Ngày 19/5/2025	Giáo viên phát bài kiểm tra cho học sinh, kí xác nhận đã phát bài kiểm tra.	
Ngày 20/5/2025	TTCM gửi email báo cáo tổ chuyên môn về Văn phòng (Cô Hoa).	

III/ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

BỘ PHẬN	NHIỆM VỤ	Ghi chú
Hiệu trưởng (Ông Trần Xuân Tâm)	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo chung. Ban hành quyết định thành lập hội đồng ra đề, chấm kiểm tra HK II. - Phân công chức trách, nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận theo quy định. - Duyệt đề kiểm tra. 	
Phó Hiệu trưởng (Ông Nguyễn Minh Trí)	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra định kì cuối kì II trình Hiệu trưởng duyệt. - Thực hiện phân công giám thị coi kiểm tra. - Chỉ đạo và điều hành các buổi kiểm tra. - Phụ trách đánh mã các môn kiểm tra. - Quản lý đầu phách các môn kiểm tra. - Duyệt đề kiểm tra các môn phụ trách. - Nhận đề kiểm tra các môn do PGD ra đề. - Sắp xếp cơ sở vật chất hội đồng chấm kiểm tra (phòng, bàn ghế, nước phục vụ, ...). - Các công việc khác theo phân công của Hiệu trưởng (nếu có phát sinh). - Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo PGD và Hiệu trưởng nếu xảy ra các sai sót thuộc nội dung được phân công. 	
Tổ trưởng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ trưởng tổ chức xây dựng đề kiểm tra, chấm kiểm tra, thực hiện giám sát quá trình chấm kiểm tra của các thành viên trong tổ. - Tổ chức rút kinh nghiệm sau khi chấm xong. - Thực hiện các báo cáo. 	
Giáo viên	<ul style="list-style-type: none"> - Ra đề kiểm tra theo đúng quy trình, có ma trận đặc tả và đáp án, thang điểm rõ ràng. - Coi kiểm tra, chấm kiểm tra theo phân công của Lãnh đạo nhà trường. - Hoàn tất điểm số bộ môn đúng thời hạn. 	



Giáo viên chủ nhiệm	- Thông báo lịch kiểm tra đến từng học sinh thuộc lớp mình chủ nhiệm. - Xét điểm, đánh giá kết quả học tập, kết quả rèn luyện theo đúng quy định.	
Học vụ	- Xếp phòng kiểm tra và danh sách thí sinh trong mỗi phòng kiểm tra. - Tổ chức hoàn thành việc làm điểm cho học sinh theo đúng thời hạn.	
Văn thư	- Soạn thảo quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra đánh giá trình Hiệu trưởng duyệt. - Thực hiện các loại báo cáo, thống kê HK II theo quy định.	
Giám thị - Thiết bị	- Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Cán bộ quản lý nhà trường.	

Lưu ý:

- Học sinh học hòa nhập thực hiện kiểm tra, đánh giá định kì theo kế hoạch dạy học cá nhân.

- Việc kiểm tra định kì cuối học kì II bổ sung (nếu có) hoàn thành trước ngày: 20/5/2025./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT “Đề báo cáo”;
- Ban giám hiệu;
- Các TTCM;
- CB-GV-CNV;
- Lưu: VT, Trí.

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Minh Trí

**DUYỆT
HIỆU TRƯỞNG**

Trần Xuân Tâm

T.P. HỒ CHÍ MINH