

KẾ HOẠCH
Tổ chức ôn tập, kiểm tra, đánh giá cuối kỳ, học kỳ II
Năm học 2024-2025

Căn cứ Công văn số 140/PGD&ĐT ngày 03/4/2025 của Phòng GD&ĐT về hướng dẫn ôn tập, kiểm tra, đánh giá cuối kỳ, học kỳ II và hoàn thành chương trình năm học 2024-2025 đối với cấp học THCS;

Trường THCS Hàm Hiệp xây dựng kế hoạch tổ chức ôn tập kiểm tra, đánh giá cuối kỳ, học kỳ II và hoàn thành chương trình năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Thực hiện tốt việc ôn tập; tổ chức chặt chẽ, nghiêm túc, đúng quy chế, đảm bảo quy trình ở các khâu ra đề, coi kiểm tra, chấm và nhận xét, đánh giá kết quả học tập của học sinh cuối học kỳ II; bảo đảm thực chất, khách quan, trung thực, công bằng, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh.

2. Nội dung kiểm tra, đánh giá cần phải đảm bảo kiến thức trọng tâm, phù hợp với kế hoạch dạy học; không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của Chương trình Giáo dục phổ thông (**nội dung ôn tập, kiểm tra tính đến hết tuần 30 của chương trình**).

3. Đề kiểm tra, đánh giá phải bám sát các yêu cầu cần đạt theo định hướng phát triển năng lực học sinh, đảm bảo sự phù hợp với các đối tượng học sinh, phân loại được trình độ, năng lực học sinh theo các mức độ tư duy (nhận biết, thông hiểu, vận dụng và vận dụng cao), đảm bảo đúng quy định của Bộ GD&ĐT về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường.

4. Việc xây dựng bộ đề kiểm tra, đánh giá phải đảm bảo quy trình, quy định tại các văn bản hướng dẫn thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh hiện hành và các kết luận Hội nghị chuyên đề về môn học/hoạt động giáo dục của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT (lưu ý các Kết luận mới nhất).

II. Nội dung, chương trình ôn tập và kiểm tra cuối kỳ, học kỳ II

1. Giáo viên thực hiện đầy đủ nội dung, chương trình học kỳ II của Chương trình giáo dục phổ thông 2018; phải đảm bảo việc tổ chức ôn tập cho học sinh một cách nghiêm túc, hiệu quả trước khi các em kiểm tra cuối kỳ.

2. Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn chỉ đạo giáo viên bộ môn trong tổ xây dựng và triển khai ôn tập cho học sinh, đảm bảo kiến thức trọng tâm, phù hợp với kế hoạch dạy học đã được nhà trường phê duyệt đầu năm.

3. Nhà trường xây dựng đề cương để học sinh thuận tiện trong việc ôn tập, củng cố kiến thức trọng tâm trong học kì II. Các tổ chuyên môn hoàn thành bộ đề cương ôn tập học kì II gửi lại cho bộ phận chuyên môn hạn cuối **ngày 14/4/2025**.

III. Công tác ra đề kiểm tra

- Nhà trường thành lập Ban ra đề, phân biện đề và tiến hành ra đề kiểm tra chung theo từng môn, từng khối lớp. Đối với các môn học đánh giá bằng điểm số, khi ra đề phải xây dựng ma trận, bảng đặc tả, đáp án, hướng dẫn chấm và biểu điểm; đối với các môn học/hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét, thực hành, nộp sản phẩm... khi xây dựng đề kiểm tra phải kèm theo hướng dẫn và tiêu chí đánh giá.

- Mỗi môn học/HĐGD giáo viên được phân công ra đề sẽ **ra 02 bộ đề kiểm tra**, (mỗi bộ đề kiểm tra đầy đủ gồm: **ma trận, bảng đặc tả, đề kiểm tra, đáp án và hướng dẫn chấm**). Tổ trưởng chuyên môn chỉ đạo giáo viên bộ môn tổ mình thống nhất nội dung kiểm tra và chịu trách nhiệm về nội dung các bộ đề kiểm tra. Hạn cuối hoàn thành và nộp đề kiểm tra cho bộ phận chuyên môn **trước ngày 16/4/2025**.

- Sau kiểm tra cuối kỳ học kỳ II, trường sẽ tập hợp bộ đề (gồm: ma trận; bảng đặc tả; đề kiểm tra; đáp án và hướng dẫn chấm) các môn trường ra đề gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 19/5/2025**.

- Thời gian làm bài:

+ Đối với môn Ngữ văn và Toán của tất cả các khối lớp: **90 phút**;

+ Môn tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, Khoa học tự nhiên, Nội dung Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: **60 phút**.

+ Các môn học/hoạt động giáo dục còn lại của tất cả các khối lớp: **45 phút**.

IV. Tổ chức kiểm tra cuối kỳ, học kỳ II

1. Thời gian kiểm tra:

- Các môn học: **Nghệ thuật, Giáo dục thể chất** được tổ chức kiểm tra theo kế hoạch dạy học đã được nhà trường phê duyệt.

- Các môn học/hoạt động giáo dục:

+ **Nội dung Giáo dục địa phương** được tổ chức kiểm tra trong **tuần 31**.

+ **Nội dung Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp** được tổ chức kiểm tra trong **tuần 31 (02 tiết cuối ngày 25/4/2025)**. Giáo viên giảng dạy coi kiểm tra; GVCN chấm, vào điểm trên Vnedu.

+ **Môn Tin học, Công nghệ** được tổ chức kiểm tra vào **ngày 28/4/2025 theo đơn vị lớp**. Thời gian bắt đầu **từ 12h45'**.

- Các môn học/hoạt động giáo dục còn lại, thực hiện kiểm tra chung theo lịch như sau:

Thứ, ngày KT	Môn kiểm tra	Suất	Khối kiểm tra	Thời gian mở đề	Thời gian phát đề	Thời gian tính giờ làm bài - thu bài
Hai 05/5/2025	1. Ngữ văn 2. GDCD	Sáng	7,9	06h45'	07h00'	07h05' - 08h35'
				08h'45	09h00'	09h05' – 09h50'
		Chiều	6,8	12h45'	13h00'	13h05' – 14h35'
				14h45'	15h00'	15h05' – 15h50'
Ba 06/5/2025	1. Tiếng Anh 2. LS&DL	Sáng	7,9	06h45'	07h00'	07h05' - 08h05'
				08h'15	08h30'	08h35' – 09h35'
		Chiều	6,8	12h45'	13h00'	13h05' – 14h05'
				14h15'	14h30'	14h35' – 15h35'
Tư 07/5/2025	1. Toán 2. KHTN	Sáng	7,9	06h45'	07h00'	07h05' - 08h35'
				08h'45	09h00'	09h05' – 10h05'
		Chiều	6,8	12h45'	13h00'	13h05' – 14h35'
				14h45'	15h00'	15h05' – 16h05'

- Lưu ý suất kiểm tra: Sáng dành cho khối 7, 9; chiều dành cho khối 6, 8.

3. Công tác tổ chức kiểm tra

- Học sinh mỗi khối lớp được sắp xếp theo thứ tự a, b, c...; đánh số báo danh theo thứ tự 6001, 6002, 6003,..., 7001, 7002, 7003, ..., 8001, 8002, 8003, ..., 9001, 9002, 9003, được bố trí theo phòng kiểm tra phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường và có 02 giáo viên coi kiểm tra.

- Số phòng, học sinh tham gia kiểm tra được bố trí như sau:

STT	Khối 6		Khối 7		Khối 8		Khối 9	
	Phòng	Số HS	Phòng	Số HS	Phòng	Số HS	Phòng	Số HS
1	1	30	1	30	13	30	13	29
2	2	30	2	30	14	30	14	29
3	3	30	3	30	15	30	15	29
4	4	30	4	30	16	30	16	29
5	5	30	5	30	17	31	17	30
6	7	30	7	30	20	31	/	/
7	8	29	8	29	/	/	/	/
8	/	/	9	29	/	/	/	/
Tổng	7	209	8	238	6	182	5	146

- Nhà trường thành lập Ban coi kiểm tra cuối kỳ, học kỳ II và tổ chức phân giáo viên coi kiểm tra cụ thể theo từng môn, đảm bảo đúng quy chế (có lưu hồ sơ kiểm tra).

- Trước các buổi kiểm tra 15 phút, Ban kiểm tra (Phó Trưởng ban, Thư kí, Giáo viên trực kiểm tra, giáo viên coi kiểm tra) quan sát tính bảo mật của đề và mở đề kiểm tra của bộ môn, khối lớp được kiểm tra trước sự chứng kiến của tất cả giáo viên coi kiểm tra môn học đó.

4. Chấm kiểm tra, tổng kết điểm học kỳ II, cả năm

- Nhà trường thành lập Ban chấm kiểm tra cuối kỳ, học kỳ II; bài kiểm tra được tổ chức chấm cặp (2 giáo viên chấm 01 bài) để đảm bảo khách quan, công bằng; tổ trưởng chuyên môn tổ chức cho giáo viên trong tổ thống nhất chi tiết đáp án, hướng dẫn chấm và chấm thử trước khi tiến hành chấm chính thức.

- Sau khi chấm kiểm tra, giáo viên bộ môn cập nhật điểm, tiến hành tổng kết điểm trên hệ thống quản lý trường học Vnedu **trước 17 giờ 00' ngày 16/5/2024.**

5. Thời gian hoàn thành chương trình năm học

Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn chỉ đạo rà soát chương trình, lên lịch giảng dạy để hoàn thành chương trình học kỳ II (17 tuần) chậm nhất đến **hết ngày 25/5/2025.** Tuyệt đối giáo viên không được cắt xén chương trình đã quy định.

6. Tổ chức kiểm tra lại

Dựa trên kết quả học tập và rèn luyện năm học 2024-2025, bộ phận chuyên môn sẽ bố trí thời gian ôn tập và kiểm tra lại cho các em học sinh không đủ điều kiện lên lớp ở nội dung học tập:

- Dự kiến thời gian ôn tập: **24/5/2025**.

- Dự kiến thời gian kiểm tra lại: **26/5/2025**.

- Lưu ý: bộ môn nào có học sinh kiểm tra lại thì GVBM đó sẽ chịu trách nhiệm ra đề, ôn tập và coi kiểm tra lại.

VI. Tổ chức thực hiện

- Ban Giám hiệu quản lý chung, tổ chức thực hiện kiểm tra cuối kỳ, học kỳ II năm học 2024-2025 theo quy định, hướng dẫn của Phòng GD&ĐT.

- GVBM chịu trách nhiệm nội dung và cấu trúc ma trận đề kiểm tra mình phụ trách theo phân công của tổ chuyên môn. Tham gia coi kiểm tra, chấm, chữa bài và vào điểm vnEdu, sổ theo dõi và đánh giá học sinh đúng quy định. Đánh giá chất lượng bộ môn và tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh phương pháp dạy - học phù hợp.

Trên đây là kế hoạch tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối kỳ, học kỳ II năm học 2024-2025 của Trường THCS Hàm Hiệp. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc, trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc xin trao đổi lại với BGH để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (báo cáo);
- TTCM, GV (thực hiện);
- Lưu CM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Quốc Hội