

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THCS-THPT
SƯƠNG NGUYỆT ANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 02 năm 2025

Số: /KH-SNA

KẾ HOẠCH
tổ chức kiểm tra đánh giá giữa học kỳ II
Năm học 2024 – 2025

Căn cứ công văn số 4977/GDDT-TrH ngày 13 tháng 8 năm 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 công văn 5058/GDDT-TrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục Trung học Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 - 2025;

Trường THCS-THPT Sương Nguyệt Anh xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá giữa học kỳ II năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Kiểm tra đánh giá chất lượng dạy và học ở giữa học kỳ II năm học 2024 - 2025.

Tổ chức ôn tập chu đáo đúng trọng tâm và đầy đủ chương trình theo quy định.

Nội dung kiến thức, kỹ năng trong kiểm tra đánh giá định kỳ phải nằm trong “Kiến thức, kỹ năng môn học của chương trình giáo dục phổ thông 2018” tại thời điểm đánh giá.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác dạy và học

Giáo viên dạy và ôn tập cho học sinh đầy đủ kiến thức theo chương trình của Bộ GDĐT; ôn tập đúng trọng tâm, kiến thức cơ bản, tăng cường phần vận dụng và rèn luyện kỹ năng bộ môn.

2. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra kiến thức môn học từ tuần lễ 19 đến tuần 25 của năm học 2024-2025.

3. Tổ chức kiểm tra

Nhà trường tổ chức **kiểm tra tập trung** môn Toán học và Ngữ văn (từ khối 6 đến khối 12).

Các môn còn lại giáo viên tổ chức kiểm tra đánh giá tại lớp theo thời khóa biểu.

4. Hình thức đề kiểm tra

Hình thức đề kiểm tra thực hiện theo Công văn 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT; đồng thời thông qua thống nhất của 100% thành viên trong tổ/nhóm, thể hiện cụ thể trong biên bản sinh hoạt chuyên môn của môn học.

Giáo viên bộ môn thông báo hình thức đề kiểm tra cho học sinh nắm rõ để học sinh định hướng kế hoạch ôn tập.

5. Thời gian làm bài kiểm tra

- + Ngữ văn, Toán: 90 phút;
- + Tiếng Anh: 60 phút.
- + Các môn còn lại: 45 phút.

6. Thời gian tổ chức kiểm tra

6.1. Các khối lớp học buổi sáng

Ngày	Giờ	Môn	Ghi chú
Thứ 5 (13/3/2025)	7g15' – 8g45'	Ngữ văn	Học 3 tiết sau
Thứ 6 (14/3/2025)	7g15' – 8g45'	Toán học	Học 3 tiết sau

Các môn còn lại giáo viên tổ chức kiểm tra đánh giá tại lớp theo thời khóa biểu.

6.2. Các khối lớp học chiều

Ngày	Giờ	Môn	Ghi chú
Thứ 5 (13/3/2025)	13g00' – 14h30'	Ngữ văn	Học 3 tiết sau
Thứ 6 (14/3/2025)	13g00' – 14h30'	Toán học	Học 3 tiết sau

Các môn còn lại giáo viên tổ chức kiểm tra đánh giá tại lớp theo thời khóa biểu.

7. Biên soạn, nộp đề kiểm tra

7.1. Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tỉ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

Ma trận đặc tả kiến thức, kỹ năng 3 mức độ: nhận biết, thông hiểu, vận dụng theo tỉ lệ của tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch đầu năm đã được nhà trường phê duyệt.

Tập tin đề kiểm tra gồm ma trận, đề và đáp án (chung trong 1 tập tin); sử dụng font chữ Times New Roman, cỡ chữ 12 đối với đề trắc nghiệm; cỡ chữ 13 đối với đề tự luận. Tên tập tin đề và đáp án ghi rõ: **Mônkhối-SuongNguyetAnh-deda-matran** (Ví dụ: **Toán10-SuongNguyetAnh-deda-matran**).

7.2. Nộp đề kiểm tra

7.2.1. Môn kiểm tra tập trung (Toán và Văn)

Giáo viên toan, văn các lớp nộp đề, đáp án cho Tổ trưởng chuyên môn; Tổ trưởng kiểm tra nội dung, hình thức đề cho phù hợp với biên bản thống nhất và chọn 01 đề chính thức và 01 đề dự bị cho mỗi khối (có thể biên tập lại) sau đó gửi đề về cho Phó hiệu trưởng; Tổ trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác và bảo mật của đề, đáp án.

- Địa chỉ nhận đề, đáp án, ma trận:

- + Các lớp THPT: thanhhuyen229@gmail.com
- + Các lớp THCS: thanhnhandethi@gmail.com

- Thời gian nộp đề và đáp án: hạn chót là **16 giờ 00 ngày 03/3/2025**.

7.2.2. Các môn kiểm tra tại lớp

Giáo viên nộp đề, đáp án cho tổ trưởng chuyên môn/nhóm trưởng; tổ trưởng/nhóm trưởng kiểm tra nội dung, hình thức đề cho phù hợp với biên bản thống nhất và lưu tập tin để lưu trữ.

Thời gian nộp đề và đáp án: do tổ trưởng chuyên môn/nhóm trưởng thống nhất.

8. Tổ chức coi kiểm tra

- Giáo viên có tiết sẽ coi kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu.
- Trường sẽ phân công thêm giáo viên để đảm bảo số lượng 02 giám thị coi kiểm tra/ phòng.

9. Chấm trả bài kiểm tra

Bài kiểm tra sẽ giao cho giáo viên bộ môn chấm theo lớp mình dạy.

Giáo viên gửi kết quả chấm về cho nhóm trưởng/TTCM để thống kê điểm;

Nhóm trưởng/TTCM nộp thống kê điểm về cho Phó Hiệu trưởng, hạn chót ngày 25/3/2025.

Giáo viên phải trả bài kiểm tra sau khi chấm cho học sinh xem kỹ để học sinh rút kinh nghiệm những chỗ còn thiếu sót.

Nhà trường giao cho các tổ trưởng/nhóm chuyên môn tổ chức kiểm tra giám sát việc chấm trả bài kiểm tra của giáo viên.

10. Đánh giá kết quả bài kiểm tra

Điểm bài kiểm tra được dùng cho cột kiểm tra định kỳ giữa kỳ II.

Tổ bộ môn phân tích kết quả kiểm tra từng lớp để có hướng điều chỉnh việc dạy và học và rút kinh nghiệm cho các đợt đánh giá sau.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ II năm học 2024-2025 của Trường THCS-THPT Sương Nguyệt Anh, đề nghị thầy cô tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên và các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch theo thời gian như trên để đảm bảo tiến độ tổng kết năm học./.

Nơi nhận:

- Phòng GDTrH Sở GDĐT (để báo cáo)
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo)
- Tổ chuyên môn (để thực hiện)
- Lưu: CM, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Lập Thu