

Số: /TB-THCSTT

Tiên Thanh, ngày tháng 4 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II năm học 2024 – 2025

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ GD&ĐT quy định về đánh giá học sinh THCS và THPT;

Thực hiện Kế hoạch số 120/KH-THCSTT ngày 30/8/2024 của trường THCS Tiên Thanh về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024 – 2025;

Kế hoạch số 32/THCS TT ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Trường THCS Tiên Thanh về kế hoạch thực hiện kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II năm học 2024 – 2025;

Căn cứ tình hình thực tế, trường THCS Tiên Thanh thông báo về việc kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II năm học 2024 – 2025 như sau:

1. Đối tượng kiểm tra: hs toàn trường.

2. Các môn kiểm tra, thời gian làm bài:

- Môn Toán, Ngữ văn: 90 phút/môn.
- Môn KHTN, Lịch sử và Địa lí: 90 phút, Tiếng Anh, HĐTNHN: 60 phút/môn.
- Các bộ môn còn lại: 45 phút/môn.

- Nhà trường tổ chức kiểm tra chung cho các bộ môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, KHTN, Lịch sử & Địa lí, Công nghệ, Tin học, GD&CD. Riêng các môn Nghệ thuật, GD&CD, HĐTNHN do tính chất đặc thù của bộ môn, nên BGH giao cho các nhóm chuyên môn chủ động kiểm tra và báo cáo kết quả về BGH nhà trường (trước 07/5/2025 đối với khối 9, trước 15/5/2025 đối với khối 6,7,8).

3. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra theo ma trận, đặc tả đề kiểm tra cuối HK II của các bộ môn đã được thống nhất từ các tổ/nhóm chuyên môn.

4. Lịch kiểm tra cụ thể như sau:

4.1. Với khối lớp 9

Thực hiện kiểm tra đánh giá cuối Học kỳ II theo lịch sau:

Ngày	Thời gian	Môn kiểm tra
Sáng thứ 2 (28 /4/2025)	Từ 8h00' đến 9h30'	Ngữ văn
	Từ 9h45' đến 11h15'	Toán

Sáng thứ 3 (29/4/2025)	Từ 7h đến 8h	Tiếng Anh 9
	Từ 8h15' đến 9h00'	Công nghệ 9
	Từ 9h15' đến 10h00'	GDCD 9
	Từ 10h15' đến 11h00'	Tin học 9
Chiều thứ 3 (29/4/2025)	Từ 14h00' đến 15h30'	LSĐL 9
	Từ 15h45' đến 17h15'	KHTN 9

*** Việc chấm bài kiểm tra:**

Do điều kiện thực tế, phần chấm kiểm tra không tổ chức chấm tập trung tại trường mà giao bài cho giáo viên chấm tại nhà.

- Thời gian nộp kết quả chấm bài: **trước 8h00' ngày 05/5/2025.**

- BGH duyệt kết quả: **hoàn thành trước 14h00' ngày 05/5/2025**

- Giáo viên nhận kết quả kiểm tra cuối HK II của lớp 9 và hoàn thiện việc cập nhật trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành và ghi vào Sổ kiểm tra đánh giá: **trước 10h00' ngày 06/5/2025.**

4.2. Với khối lớp 6, 7, 8

a. Lịch coi kiểm tra như sau:

Ngày	Thời gian	Môn kiểm tra	Khối lớp	Số phòng kt	Ghi chú
Sáng thứ 3 (13/5/2025)	Từ 7h00' đến 7h45'	Tin học	Khối 6, 7, 8	Theo phòng học các lớp	HS khối 9 học bình thường
	Từ 7h55' đến 8h40'	Công nghệ			
	Từ 8h50' đến 9h35'	GDCD			
	9h45' đến 11h15'	LSĐL			
Sáng thứ 4 (14 /5/2025)	Từ 7h00' đến 8h30'	Ngữ văn	Khối 6, 8	8 Phòng	Khối 9 học bình thường
	Từ 9h00' đến 10h30'	Toán			
Sáng thứ 5 (15/5/2025)	Từ 7h00' đến 8h30'	Ngữ văn	Khối 7	4 phòng	HS khối 8 nghỉ ở nhà tự ôn bài; khối 9 thi
	Từ 9h00' đến 10h30'	Toán			

Sáng thứ 5 (15/5/2025)	Từ 7h00' đến 8h30'	KHTN	Khối 6	4 Phòng	thử lần 2 (theo KH của PGD).
	Từ 9h00' đến 10h00'	Tiếng Anh			
Sáng thứ 6 (16/5/2025)	Từ 7h00' đến 8h30'	KHTN	Khối 7,8	8 phòng	HS khối 6 ôn bài ở nhà. HS khối 9 học bình thường
	Từ 9h00' đến 10h00'	Tiếng Anh			

b. Chấm bài kiểm tra

- Chấm bài tập trung tại trường vào các buổi chiều (từ 13/5) theo lịch kiểm tra của từng môn. Các nhóm trưởng bộ môn điều hành phần chấm bài.

- Ngay sau khi có kết quả chấm bài, GV các bộ môn duyệt kết quả với BGH.

- Giáo viên bộ môn nhận kết quả kiểm tra cuối HK II của lớp đã được phê duyệt từ BGH và hoàn thiện việc cập nhập trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành và ghi vào Sổ kiểm tra đánh giá: *trước 8h00' ngày 18/5/2025.*

4. Phân công nhiệm vụ

- **Hiệu trưởng:** phụ trách chung; ra quyết định về việc thành lập HĐ coi, chấm kiểm tra cuối học kỳ II; duyệt kết quả kiểm tra, đánh giá của các lớp.

- Phó Hiệu trưởng:

+ Cùng tổ/nhóm trưởng chuyên môn duyệt đề, in sao đề kiểm tra.

+ Điều hành, quản lý tổ chức coi, chấm kiểm tra;

+ Duyệt kết quả kiểm tra của học sinh các lớp.

- Tổ/nhóm trưởng chuyên môn:

+ Thẩm định đề trước khi trình BGH duyệt, chịu trách nhiệm về tính chính xác, bảo mật, khách quan của đề kiểm tra.

+ Cùng BGH quản lý việc chấm bài kiểm tra.

- GVCN các lớp:

+ Thông báo lịch kiểm tra cuối học kỳ II các bộ môn đến từng học sinh và phụ huynh học sinh.

+ Thông báo kết quả kiểm tra đến hs và phụ huynh hs sau khi có kết quả được phê duyệt của BGH.

- Giáo viên bộ môn:

+ Xây dựng đề cương ôn tập, chủ động ôn tập cho HS trước khi kiểm tra theo lịch trên đây.

- + Thông báo đến HS lịch kiểm tra bộ môn mình giảng dạy.
- + Thực hiện nhiệm vụ coi, chấm kiểm tra cuối HK II theo quyết định của Hiệu trưởng.
- + Nhận điểm kiểm tra cuối HK II đã được phê duyệt từ BGH và ghi vào hồ sơ học tập, sổ kiểm tra đánh giá hs, cơ sở dữ liệu ngành đảm bảo công bằng, chính xác, khách quan.
- **Tổ Văn phòng:** chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ cho việc kiểm tra đánh giá cuối HK II.

Trên đây là Thông báo về việc tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II năm học 2024 – 2025. BGH đề nghị các đồng chí CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các tổ chuyên môn;
- HS và phụ huynh học sinh;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hương