

Số: 2778 /PGDDĐT-THCS  
V/v Hướng dẫn kiểm tra cuối HKI  
năm học 2024 - 2025

Thủ Dầu Một, ngày 22 tháng 11 năm 2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng các trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký, Việt Anh, Ngô Thời Nhiệm, Marie Curie; THCS-THPT Nguyễn Khuyến; Tiểu học – THCS Thế giới Trẻ Em.

Căn cứ công văn số 2678/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 24/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn kiểm giữa kỳ và cuối kỳ năm học 2024 – 2025;

Căn cứ công văn số 2144/PGDDĐT-THCS ngày 27/9/2024 của Phòng GDĐT về việc hướng dẫn kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ năm học 2024 – 2025;

Phòng GDĐT hướng dẫn công tác kiểm tra cuối học kỳ 1 (HKI) năm học 2024 - 2025 đối với các đơn vị, cụ thể như sau:

## I. KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ 1 (bài kiểm tra cuối kỳ)

### 1. Nội dung, hình thức ra đề kiểm tra

- **Nội dung kiểm tra:** Là kiến thức của học kỳ 1 trong chương trình cấp trung học cơ sở.

- **Hình thức đề kiểm tra:**

+ Kiểm tra bằng hình thức *trực tiếp* đảm bảo công bằng, khách quan, đúng thực chất.

+ **Đối với lớp 9:** Các môn **Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh** bảo đảm thực hiện theo **Phụ lục 1** kèm theo **Công văn 2222**.

+ **Đối với các lớp 6, 7, 8:** Thực hiện theo hướng dẫn tại **Công văn 2222** định hướng cấu trúc các môn kiểm tra của lớp 6, 7, 8 thực hiện theo cấu trúc đề kiểm tra của lớp 9 để từng bước thực hiện cho những năm học tiếp theo.

**Lưu ý:** Môn **Tiếng Anh** được kiểm tra đủ 4 kỹ năng đối với tất cả các khối lớp.

### 2. Ra đề kiểm tra

- **Sở GDĐT ra đề:**

+ Khối 9: Môn Ngữ văn, Toán 9, Tiếng Anh (Đại trà, tạo nguồn).

+ Khối 6,7,8: Môn Tiếng Anh (Đại trà, tạo nguồn).

- **Phòng GDĐT ra đề:**

+ Khối 6,7,8: Môn Toán, Ngữ văn (Đại trà, tạo nguồn).

- **Trường ra đề:** Các môn còn lại của các khối lớp.

### 3. Thời lượng kiểm tra

Các môn Ngữ văn, Toán: **90 phút**; tiếng Anh, KHTN, Lịch sử - Địa lý: **60 phút**; các môn còn thời lượng phù hợp theo Chương trình phổ thông 2018.



Ngoài những môn do Sở, Phòng ra đề, các môn còn lại Hiệu trưởng có trách nhiệm chọn giáo viên có kinh nghiệm ra đề kiểm tra cuối HKI thống nhất trong nhà trường và bố trí lịch kiểm tra trong thời gian quy định.

**Lưu ý:** Môn **Tiếng Anh** được kiểm tra đủ 04 kỹ năng đối với tất cả các khối lớp. Riêng phần **kỹ năng nói môn Tiếng Anh**, các trường sắp xếp và lấy điểm kiểm tra một số tiết trong thời gian học sinh học ở lớp.

#### **4. Nội dung đề kiểm tra đảm bảo các yêu cầu sau:**

4.1. Dựa trên chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông: Kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng, kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học; Đề kiểm tra gồm câu hỏi và bài tập theo 4 mức độ yêu cầu: Nhận biết, thông hiểu, vận dụng và vận dụng cao.

4.2. Đảm bảo tính khoa học, chính xác và trọng tâm, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, phát triển năng lực được xác định trong chương trình và sách giáo khoa. Lời văn câu chữ rõ ràng chính xác, không sai sót;

4.3. Phân loại được trình độ học sinh và đánh giá đúng thực chất quá trình dạy và học ở trường, tránh trường hợp tiêu cực trong ra đề, tổ chức coi chấm.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm duyệt đề và bảo mật tuyệt đối đề kiểm tra theo nguyên tắc bảo mật đề thi cho đến giờ kiểm tra của từng môn.

#### **5. Thời gian kiểm tra cuối HKI**

- Kiểm tra cuối học kỳ 1 từ ngày **23/12/2024** đến ngày **28/12/2024** (*lịch kiểm tra cụ thể sẽ thông báo sau*).

- Từ ngày **16/12/2024** đến ngày **21/12/2024**: Các đơn vị sắp xếp lịch kiểm tra **kỹ năng nói môn Tiếng Anh**, bố trí đủ 02 Giám khảo cho 01 phòng chấm kiểm tra nói bảo đảm nghiêm túc, khách quan, công bằng của kỳ kiểm tra.

- Các môn do trường ra đề, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lên lịch kiểm tra trong thời gian quy định.

- Các môn do Sở, Phòng ra đề tổ chức kiểm tra theo lịch thống nhất (*phụ lục kèm theo*)

- Riêng các trường ngoài công lập chủ động xây dựng kế hoạch ra đề và tổ chức kiểm tra cuối HKI năm học 2024 - 2025 theo hình thức, thời gian được quy định trong Công văn này.

## **II. CÁC QUY ĐỊNH KHI TỔ CHỨC KIỂM TRA HKI**

### **1. Nội dung đề kiểm tra đề nghị về bộ phận chuyên môn Phòng GDĐT**

Đề Phòng có cơ sở ra đề kiểm tra sát hợp với thực tế, đúng chương trình, các trường chọn cử giáo viên ra đề tham khảo đối với các môn do Phòng ra đề (như trên);

Đề kiểm tra đề nghị được đánh máy vi tính có đáp án, biểu điểm rõ ràng, cụ thể phục vụ tốt cho tham khảo ra đề của Phòng;

Gửi đề về Phòng bằng văn bản đồng thời qua email: [vongocmai@tptdm.edu.vn](mailto:vongocmai@tptdm.edu.vn); hạn chót ngày **02/12/2024**.



## 2. Trước khi kiểm tra

- Nhà trường phải có văn bản kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối HKI, thông báo đến toàn thể giáo viên và học sinh biết để thực hiện;
- Ra quyết định phân công từng thành viên từ khâu ra đề, thẩm định đề, coi, chấm kiểm tra cuối HKI; ra quyết định sao in đề, biên bản sao in đề;
- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm bảo mật đề trong suốt gian kiểm tra học kỳ.
- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất đảm bảo phục vụ nghiêm túc trong kỳ kiểm tra.

## 3. Trong khi kiểm tra

Tổ chức kiểm tra bình thường, tận dụng tối đa cơ sở vật chất để thực hiện chia phòng, không gây căng thẳng nhưng phải nghiêm túc, đảm bảo công bằng, xử lý nghiêm đối với những trường hợp giáo viên, học sinh vi phạm quy chế; tổ chức giám sát, quản lý đầy đủ, chặt chẽ các loại hồ sơ; không để mất mát bài kiểm tra hoặc các hiện tượng tiêu cực; lập đầy đủ các biên bản mở bì đề, giao nhận đề, giao nhận bài, xử lý vi phạm (nếu có)

## 4. Sau khi kiểm tra

Hiệu trưởng tiến hành đánh phách, rọc phách (đối với các môn do Phòng ra đề). Giao bài cho giáo viên chấm. Sau khi chấm xong, tổ chức hồi phách, trả lại theo lớp và lên điểm;

Đề kiểm tra kèm theo đáp án các môn do trường ra đề được đóng thành tập theo thứ tự từ khối 6 đến khối 9. Các loại quyết định, biên bản nhà trường thực hiện trong quá trình tổ chức kiểm tra cuối HKI được đóng thành tập. Tất cả gửi về Phòng GDĐT để lưu trữ.

## 5. Báo cáo sau kiểm tra

Sau khi kiểm tra cuối HKI xong, các trường nộp về bộ phận chuyên môn Phòng GDĐT các loại hồ sơ sau:

- Thống kê điểm các môn kiểm tra do Sở, Phòng, Trường ra đề (theo mẫu), trường THCS Chu Văn An báo cáo riêng hệ tạo nguồn; THCS Phú Cường, Định Hòa, Nguyễn Thị Minh Khai báo cáo riêng các lớp tiếng Anh tăng cường.
- Tập đề kiểm tra và đáp án các môn do trường ra đề.
- Tập văn bản kế hoạch, quyết định, biên bản đã thực hiện.

Hạn chót gửi thống kê và các loại báo cáo nêu trên là ngày 10/01/2025. Thống kê điểm gửi qua địa chỉ email: phamvandung@tptdm.edu.vn.

## III. NHẬN ĐỀ KIỂM TRA

Hiệu trưởng các trường nhận đề kiểm tra vào lúc 15 giờ 00 ngày thứ sáu 20/12/2024 tại Phòng GDĐT.

Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc công văn này./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, THCS.





**PHỤ LỤC: LỊCH KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ I NĂM HỌC 2024 - 2025**  
(Các môn do Sở, Phòng GDĐT ra đề)

**Khối 6,9 kiểm tra buổi sáng (Đại trà, tạo nguồn và tiếng Anh tăng cường)**

Ngày	Môn, khối	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại phòng KT
23/12/2024	Ngữ văn 9	90 phút	7h00	7h10
	Toán 6	90 phút	7h00	7h10
24/12/2024	Toán 9	90 phút	7h00	7h10
	Tiếng Anh 6	60 phút	7h00	7h10
25/12/2024	Ngữ văn 6, Tiếng Anh 9	90 phút, 60 phút	7h00	7h10

**Khối 7,8 kiểm tra buổi chiều (Đại trà, tạo nguồn và tiếng Anh tăng cường)**

Ngày	Môn, khối	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng hội đồng	Giờ phát đề tại phòng KT
24/12/2024	Tiếng Anh 7, Toán 8	60 phút, 90 phút	12h45	12h55
25/12/2024	Tiếng Anh 8, Toán 7	60 phút, 90 phút	12h45	12h55
26/12/2024	Ngữ văn 7,8	90 phút	12h45	12h55