

Số: 361 /PGDDĐT-GDTrH  
V/v hướng dẫn kiểm tra giữa kỳ và  
kiểm tra cuối học kỳ 1 năm học 2024-2025

Bến Cát, ngày 30 tháng 9 năm 2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở.

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 2678/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 24/9/2024 về việc hướng dẫn kiểm tra giữa kỳ và kiểm tra cuối học kỳ 1 năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 337/PGDDĐT-GDTrH ngày 20/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thống nhất nội dung chương trình và cấu trúc đề kiểm tra, đề thi theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 từ năm học 2024-2025 (Công văn 337).

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn tổ chức kiểm tra giữa học kỳ 1 và kiểm tra cuối học kỳ 1 năm học 2024-2025 đối với các trường trung học cơ sở (THCS), cụ thể như sau:

### **PHẦN I: KIỂM TRA GIỮA HỌC KỲ 1 (Kiểm tra giữa kỳ)**

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT (Thông tư 22), khung thời gian năm học 2024-2025, các đơn vị chủ động ra đề kiểm tra và sắp xếp thời gian tổ chức kiểm tra giữa kỳ phù hợp với tình hình dạy và học tại đơn vị, bảo đảm đánh giá đầy đủ phẩm chất, năng lực của học sinh đối với từng môn học đến thời điểm kiểm tra.

Các đơn vị chủ động xây dựng đề kiểm tra giữa kỳ của các khối lớp THCS theo định hướng tại Công văn 337 của Phòng GDĐT và bảo đảm Đánh giá năng lực và tư duy cần đạt theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/02/2018 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình giáo dục phổ thông.

Sau khi kết thúc đợt kiểm tra giữa kỳ, các đơn vị gửi đề kiểm tra và kết quả điểm kiểm tra các môn về Phòng GDĐT qua địa chỉ email: [chuyenmonthcs@bc.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:chuyenmonthcs@bc.sgdbinhduong.edu.vn) trước ngày 20/11/2024.

### **PHẦN II: KIỂM TRA CUỐI KỲ 1 (Kiểm tra cuối kỳ)**

#### **A. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, LỊCH KIỂM TRA**

Nội dung kiểm tra là kiến thức của Học kỳ 1 trong chương trình THCS.

#### **I. NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA**

##### **1. Kiểm tra theo đề chung của Sở GDĐT**

- Đối với lớp 9 (đại trà và tạo nguồn): Tổ chức kiểm tra 03 môn **Ngữ văn, Toán và Tiếng Anh.**

- Đối với các lớp 6, 7, 8 (đại trà và tạo nguồn): Tổ chức kiểm tra môn **Tiếng Anh.**



## 2. Kiểm tra theo đề chung của Phòng GDĐT

- **Đối với lớp 9** (đại trà và tạo nguồn): Tổ chức kiểm tra 02 môn **Khoa học tự nhiên và Lịch sử & Địa lý**.

- **Đối với các lớp 6, 7, 8** (đại trà và tạo nguồn): Tổ chức kiểm tra 04 môn **Ngữ văn, Toán, Khoa học tự nhiên và Lịch sử & Địa lý**.

## 3. Nội dung và cấu trúc đề kiểm tra

- **Đối với lớp 9**: Các môn **Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh** bảo đảm thực hiện theo **Phụ lục 1 của Công văn 337**.

- **Đối với các lớp 6, 7, 8**: Các trường THCS thực hiện theo hướng dẫn tại **Công văn 337** 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.

### \* Một số 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 THCS sắp xếp và lấy điểm kiểm tra một số tiết trong thời gian học sinh học ở lớp.

- Các môn còn lại các lớp 6, 7, 8, 9 không kiểm tra theo đề chung của Sở và của Phòng, Hiệu trưởng các trường quyết định việc tổ chức ra đề và kiểm tra theo khung thời gian quy định của Phòng GDĐT.

Các trường gửi về bộ phận chuyên môn THCS Phòng GDĐT mỗi môn một bộ đề kiểm tra do Phòng GDĐT ra đề, đề kiểm tra phải có ma trận đề và đáp án (riêng THCS Mỹ Phước nộp 2 bộ đối với các lớp 6,7,8,9) gửi file (ghi vào đĩa CD) và bằng văn bản giấy (tất cả các đề thi đã được lãnh đạo nhà trường và tổ trưởng bộ môn thẩm định và phê duyệt) chậm nhất trước 16g00 ngày 13/11/2024.

## II. LỊCH KIỂM TRA

- Thời gian kiểm tra từ ngày **23/12/2024** đến ngày **28/12/2024**.

- Lịch kiểm tra các môn theo đề chung của Sở, Phòng GDĐT như sau:

### 1. Khối 6

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng Hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi
1	23/12/2024	Ngữ văn	90 phút	07h00	07h10
2	24/12/2024	Anh	60 phút	07h00	07h10
3	25/12/2024	Toán	90 phút	07h00	07h10
4	26/12/2024	KHTN	60 phút	07h00	07h10
5	26/12/2024	LS&ĐL	60 phút	08h50	09h00

**2. Khối 7**

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng Hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi
1	23/12/2024	Ngữ văn	90 phút	12h45	12h55
2	24/12/2024	Anh	60 phút	12h45	12h55
3	25/12/2024	Toán	90 phút	12h45	12h55
4	26/12/2024	KHTN	60 phút	12h45	12h55
5	26/12/2024	LS&ĐL	60 phút	14h20	14h30

**3. Khối 8**

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng Hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi
1	23/12/2024	Ngữ văn	90 phút	12h45	12h55
2	24/12/2024	Toán	90 phút	12h45	12h55
3	25/12/2024	Anh	60 phút	12h45	12h55
4	26/12/2024	KHTN	60 phút	12h45	12h55
5	26/12/2024	LS&ĐL	60 phút	14h20	14h30

**4. Khối 9**

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Giờ mở bì đề tại phòng Hội đồng	Giờ phát đề tại phòng thi
1	23/12/2024	Ngữ văn	90 phút	07h00	07h10
2	24/12/2024	Toán	90 phút	07h00	07h10
3	25/12/2024	Tiếng Anh	60 phút	07h00	07h10
4	26/12/2024	KHTN	60 phút	07h00	07h10
5	26/12/2024	LS&ĐL	60 phút	08h50	09h00

**B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN****I. TỔ CHỨC KIỂM TRA**

Các đơn vị căn cứ Hướng dẫn này để xây dựng kế hoạch kiểm tra của đơn vị, thực hiện đúng những quy định từ khâu ra đề, sao in đề, bảo mật, vận chuyển, đảm bảo thực hiện đúng nội dung chương trình và thời gian quy định.

Các đơn vị tổ chức kiểm tra phải bảo đảm thực hiện một cách công bằng, nghiêm túc, an toàn và đảm bảo tính khách quan. Sau kỳ kiểm tra, các đơn vị

báo cáo kết quả điểm kiểm tra và tình hình tổ chức kiểm tra về Phòng GDĐT qua địa chỉ email: [chuyenmonthcs@bc.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:chuyenmonthcs@bc.sgdbinhduong.edu.vn).

## II. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN NHẬN ĐỀ KIỂM TRA

**08 giờ 30, ngày 19/12/2024, lãnh đạo các đơn vị nhận đề kiểm tra tại Phòng GDĐT.**

## III. BÁO CÁO SAU KIỂM TRA

Các đơn vị báo cáo thống kê điểm kiểm tra về Phòng GDĐT qua email. Đồng thời, đơn vị scan các loại hồ sơ báo cáo gồm: Quyết định, biên bản in sao đề kiểm tra; biên bản mở bì đề kiểm tra và giao nhận đề kiểm tra; phân công coi, chấm kiểm tra, báo cáo tổng kết, thống kê điểm số; đề thi, đáp án của các môn, các khối lớp do các đơn vị ra đề... gửi về Phòng GDĐT chậm nhất ngày **04/01/2025**.

Phòng GDĐT yêu cầu các đơn vị triển khai và chỉ đạo tổ chức thực hiện việc kiểm tra giữa kỳ và cuối học kỳ 1 năm học 2024-2025 theo đúng nội dung Công văn này./. *ry*

### *Nơi nhận:*

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

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Lê Minh Vũ**