

Số: 166 /KH-NSL

Tân Sơn Hoà, ngày 25 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cuối học kì I năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 1557/SGDDĐT-GDPT ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Công văn số 2172/SGDDĐT-GDPT ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn chuyên môn giáo dục phổ thông năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Công văn số 2487/SGDDĐT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh trung học từ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ văn bản số 37/KH-NSL ngày 05 tháng 9 năm 2025 về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 46/QĐ-NSL ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Ngô Sĩ Liên Ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2025 - 2026 của trường THCS Ngô Sĩ Liên.

Trường THCS Ngô Sĩ Liên xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối học kì I năm học 2025 - 2026 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian tổ chức kiểm tra: từ ngày 15 tháng 12 năm 2025 đến hết ngày 24 tháng 12 năm 2025.

2. Tổ chức kiểm tra

- **Từ 08/12/2025 đến 16/12/2025:** Kiểm tra các môn tại lớp theo thời khóa biểu: Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật); Giáo dục địa phương; Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp; Giáo dục thể chất; Tin học; Tiếng Pháp (tăng cường 6, 7; song ngữ 8,9; Ngoại ngữ 2); Tiếng Anh tăng cường.

- **Thứ Hai (15/12/2025):**

+ Tiết SHDC: kiểm tra môn GD&CD.

+ Tiết SHL: kiểm tra môn Công nghệ.

- **Từ 18/12/2025 đến 24/12/2025:** Kiểm tra tập trung các môn còn lại (Ngữ văn; Toán; Khoa học tự nhiên; Tiếng Anh; Lịch sử - Địa lý) theo lịch chung của nhà trường

- Về phòng kiểm tra:

Khối lớp	Số học sinh	Số phòng	Số HS/ phòng	Ghi chú
6	492	18	27 - 28	12 phòng 27 - 06 phòng 28
7	437	17	25 - 26	05 phòng 25 - 12 phòng 26
8	638	24	26 - 27	10 phòng 26 - 14 phòng 27
9	557	21	26 - 27	10 phòng 26 - 11 phòng 27

- Phân công giáo viên coi kiểm tra: 01 giáo viên/ phòng.

3. Nội dung, kiến thức kiểm tra

- Nội dung kiểm tra đánh giá: từ tuần 1 đến tuần 15 học kì I theo khung chương trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

- Tổ trưởng, nhóm trưởng bộ môn họp thống nhất nội dung kiểm tra, đánh giá, xây dựng ma trận, đặc tả đề kiểm tra đánh giá cuối học kì I, hướng dẫn chấm phù hợp, nội dung hướng dẫn học sinh ôn tập kiểm tra, đánh giá.

- Các tổ, nhóm chuyên môn thực hiện đúng các nội dung của ma trận, đặc tả đề kiểm tra và hình thức đề kiểm tra, đánh giá; phải có hướng dẫn chấm cụ thể. Đối với các hình thức kiểm tra đánh giá khác phải có tiêu chí đánh giá cụ thể, phù hợp thể hiện, có sự thống nhất trong tổ, nhóm thể hiện trong biên bản họp.

Lưu ý: Không kiểm tra, đánh giá những nội dung, bài tập, câu hỏi vượt quá mức độ cần đạt về kiến thức, kỹ năng của Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

4. Thời gian làm bài các môn

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.

- Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí: 60 phút.

- Tiếng Pháp TC và Song ngữ (75 phút: Đọc hiểu - Viết) + bài nói (15 phút)

- Các môn còn lại: 45 phút.

Mở bì đựng đề trước giờ làm bài tối đa 15 phút và lập biên bản mở bì đề cho từng môn.

Học sinh làm bài trên giấy kiểm tra. Riêng môn Tiếng Anh, Tiếng Pháp học sinh làm bài trên đề kiểm tra.

5. Hình thức đề kiểm tra

- Đảm bảo hình thức, nội dung kiểm tra theo đúng chương trình, kế hoạch dạy học; đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra.

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; yêu cầu đảm bảo được việc đánh giá, phân loại học sinh theo đúng quy định của Thông tư 22/2021/TT- BGDDT và Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

- Riêng đối với các môn ngoại ngữ, thực hiện như sau:

+ Bài kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có đầy đủ các phần nghe, nói, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ. Phần nghe, đọc, viết và sử dụng ngôn ngữ được làm trên giấy trong thời gian 60 phút và

tính 80% số điểm bài kiểm tra, đánh giá cuối kì. Phần nghe, gồm 02 bài nghe. Phần đọc gồm 02 bài (dạng điền từ vào chỗ trống, True- False và trả lời câu hỏi), phần sử dụng ngôn ngữ được soạn dưới hình thức trắc nghiệm khách quan, kiểm tra khả năng sử dụng ngôn ngữ (từ vựng, ngữ pháp). Phần viết được soạn dưới hình thức tự luận, gồm có các dạng: dạng thức từ, viết lại câu sắp xếp câu. Phần nói nhà trường có thể tổ chức một buổi kiểm tra, đánh giá riêng và tính 20% trong số điểm kiểm tra, đánh giá học kì.

+ Môn Tiếng Pháp (Tăng cường 6, 7; Song ngữ 8,9; Ngoại ngữ 2) thực hiện theo Quyết định số 4113/QĐBGDDT ngày 16/6/2009 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT và Văn bản hướng dẫn số 5430/SGDDT-GDTrH ngày 30/08/2024 của Sở GD-ĐT.

+ Đối với các môn học trong chương trình tích hợp: thực hiện theo Công văn số 5048/SGDDT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ dạy học, kiểm tra, đánh giá các môn học trong chương trình theo Quyết định số 5695 từ năm học 2024-2025.

6. Một số lưu ý

- Không phân công giáo viên có **con, em** đang học tại trường (khôi lớp) tham gia các khâu ra đề, coi kiểm tra.

- Biên soạn đề kiểm tra định kì: áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDDT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì năm học 2020 - 2021.

- Nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông và Công văn 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024- 2025.

- Tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung tại trường nhằm đảm bảo tính khách quan và chính xác.

- Các tổ, nhóm chuyên môn phải có biên bản thống nhất thang điểm chấm bài từng môn, có thể hiện việc chấm bài cho học sinh khuyết tật và thông qua lãnh đạo nhà trường trước khi thực hiện.

Lưu ý: Đánh giá học sinh khuyết tật được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- GV gửi đề về cho Phó Hiệu trưởng phụ trách bộ môn:

+ Thầy Nguyễn Công Khanh – Email: khanhtitan@gmail.com

+ Cô Võ Thị Kim Lan – Email: kimlan210877@gmail.com

- Nhóm trưởng gửi ma trận, đặc tả đề, GVBM được phân công ra đề gửi đề, hướng dẫn chấm hoặc tiêu chí đánh giá trước 06/12/2025.

7. Yêu cầu khi xây dựng đề

- Giáo viên được phân công theo quyết định của hiệu trưởng, căn cứ trên ma trận

được phê duyệt, sẽ tiến hành soạn đề.

- Đề được biên soạn trên khổ giấy A4, sử dụng các lề (trên, dưới, trái, phải) là 2cm; sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 và theo mẫu trình bày thống nhất (mẫu đính kèm).

+ Đề, hướng dẫn chấm của 01 môn/ khối lưu một file (01 file), hướng dẫn chấm tách riêng từng ý tương ứng với điểm của ý đó. Đặt tên file không dấu, ví dụ: Toan6 – NSL.

+ Ma trận đề và Đặc tả đề kiểm tra được biên soạn chung trong một (01 file). Đặt tên file không dấu, ví dụ: Toan6 – Matran – NSL.

- Nếu trong đề có trích dẫn văn bản thì phải ghi rõ nguồn dữ liệu trích dẫn, không sử dụng các nguồn dữ liệu từ sách giáo khoa, nội dung dữ liệu đưa vào trong đề phải được sử dụng trong các câu hỏi khi soạn đề.

- Đề kiểm tra, ma trận, đặc tả đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; khi biên soạn đề nội dung kiểm tra phải bảo đảm sát với chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình; có câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống. Cấu trúc đề kiểm tra phải đảm bảo đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh.

- Đề phải có kèm đáp án cụ thể và thang điểm chi tiết từng phần, từng ý.

- Khi xây dựng đề cần chú ý đối tượng học sinh hoà nhập, không xây dựng đề riêng, có thể thực hiện như sau:

+ Trong đề có thể xác định rõ phần nào giới hạn dành cho học sinh hoà nhập, hoặc mức độ học sinh hoà nhập cần đạt được trong từng câu hỏi.

+ Xây dựng cụ thể đáp án, thang điểm từng câu, từng ý dành riêng cho học sinh hoà nhập.

8. Phân công ra đề (Đính kèm Quyết định)

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng ra đề; ban hành các quyết định thành lập các Hội đồng ra đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra... phục vụ cho công tác kiểm tra, đánh giá cuối HKI.

9. Thời gian nộp đề kiểm tra, in đề kiểm tra

- Các bộ môn Ngữ văn, Toán, KHTN, Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lý, Nghệ thuật: mỗi giáo viên được phân công nộp **01 đề kiểm tra**.

- Các môn GD&CD, Công nghệ, Tin học: Giáo viên bộ môn được phân công nộp **03 đề kiểm tra (02 đề chính thức, 01 đề dự bị)** theo thống nhất của nhóm.

- Các môn HĐTNHN, GD&DP: Giáo viên bộ môn được phân công nộp **02 đề kiểm tra**.

- Giáo viên ra đề, Hội đồng duyệt đề theo Quyết định phân công của Hiệu trưởng.

- Thời gian nộp ma trận, đặc tả đề, đề, hướng dẫn chấm hoặc tiêu chí đánh giá:

+ Đối các môn kiểm tra tại lớp theo TKB: Hạn chót **thứ Tư 03/12/2025**.

+ Đối các môn kiểm tra tập trung theo lịch: Hạn chót **thứ Ba 09/12/2025**.

- Thời gian in đề: **từ ngày thứ Sáu 05/12/2025 và hoàn tất thứ Bảy 13/12/2025**.

10. Phân công coi kiểm tra tra cuối học kì I (Đính kèm Quyết định)

Tất cả CB-GV-NV và các bộ phận có liên quan theo quyết định làm việc trực tiếp tại Hội đồng trong suốt thời gian tổ chức kiểm tra.

11. Phân công chấm, trả bài kiểm tra cuối học kì I

- Giáo viên thực hiện theo phân công và chấm tập trung theo quy định trong vòng 72 giờ (tính từ lúc kết thúc bài kiểm tra).

- Trước khi tiến hành chấm bài, giám khảo phải thống nhất đáp án, ghi nhận biên bản trong sổ nhóm và thông qua phó hiệu trưởng trước khi thực hiện.

- Biên bản thống nhất được ghi nhận và lưu trong sổ để thuận tiện cho việc kiểm tra khi có yêu cầu.

- Bài kiểm tra sau khi chấm xong, giám khảo phải ghi đầy đủ các thông tin trên áo bọc theo quy định và nộp về Hội đồng kiểm tra để thực hiện thao tác nhập điểm.

- Nhóm bộ môn thực hiện ráp phách, chia lớp sau khi hoàn tất nhập điểm.

- Giáo viên trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh theo quy định. Sau đó nộp bài kiểm tra về bộ phận văn phòng (thông báo sau).

- Ban lãnh đạo nhà trường sẽ tổ chức chấm phúc tra các bộ môn, chọn ngẫu nhiên một số bộ môn, khối, phòng thi do Ban lãnh đạo quy định.

II. LỊCH KIỂM TRA

1. Khối 9 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Năm 18/12/2025	Ngữ văn	90 phút	7g30'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	9g45'
Thứ Bảy 20/12/2025	Toán	90 phút	7g30'
	Lịch sử và Địa lí	60 phút	9g45'
Thứ Ba 23/12/2025	Tiếng Anh	60 phút	7g30'

2. Khối 7 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Sáu 19/12/2025	Ngữ văn	90 phút	7g30'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	9g45'
Thứ Hai 22/12/2025	Toán	90 phút	7g30'
	Lịch sử và Địa lí	60 phút	9g45'
Thứ Tư 24/12/2025	Tiếng Anh	60 phút	7g30'

3. Khối 8 (Buổi chiều)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Năm 18/12/2025	Ngữ văn	90 phút	13g00'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	15g15'
Thứ Bảy 20/12/2025	Toán	90 phút	13g00'
	Lịch sử và Địa lí	60 phút	15g15'
Thứ Ba 23/12/2025	Tiếng Anh	60 phút	13g00'

4. Khối 6 (Buổi chiều)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Sáu 19/12/2025	Ngữ văn	90 phút	13g00'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	15g15'
Thứ Hai 22/12/2025	Toán	90 phút	13g00'
	Lịch sử và Địa lí	60 phút	15g15'
Thứ Tư 24/12/2025	Tiếng Anh	60 phút	13g00'

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ quản lí

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo chung.
- Phó Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch kiểm tra, đánh giá và triển khai, tổ chức thực hiện.
- Thực hiện các công tác phân công coi kiểm tra, chấm bài, ...
- Thực hiện các báo cáo theo quy định.

2. Tổ trưởng, nhóm trưởng

- Tổ trưởng xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch giáo dục từng môn học theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh; đề xuất hình thức kiểm tra đánh giá phù hợp với đặc thù bộ môn. Chủ động xây dựng bảng ma trận, bảng đặc tả đề kiểm tra, đánh giá cuối học kì I và hướng dẫn chấm đối với các môn kiểm tra.

- Triển khai Kế hoạch kiểm tra, các văn bản chỉ đạo đến giáo viên trong tổ, chỉ đạo thống nhất trong tổ nhóm xây dựng cấu trúc đề kiểm tra trên cơ sở ma trận kiến thức và kĩ năng.

- Chỉ đạo thống nhất hệ thống hóa nội dung ôn tập cho từng khối lớp.
- Đề xuất phân công giáo viên biên soạn đề kiểm tra.
- Theo dõi, nhắc nhở giáo viên thực hiện nhiệm vụ khác theo quy chế.

- Duyệt, thống nhất ma trận nội dung và ma trận đề kiểm tra trước khi gửi về Phó hiệu trưởng theo thời gian quy định.

- Thực hiện các báo cáo theo quy định.

3. Giáo viên bộ môn

- Nắm bắt các văn bản hướng dẫn để thực hiện đúng quy định.

- Triển khai thực hiện kế hoạch, nội dung ôn tập đã được thống nhất trong tổ nhóm cho các lớp mình trực tiếp giảng dạy.

- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ theo phân công của nhà trường trong việc coi kiểm tra, chấm kiểm tra và các nhiệm vụ khác (nếu có).

4. Giáo viên được phân công soạn đề

- Giáo viên được phân công ra đề có trách nhiệm soạn đề đúng theo ma trận nội dung, ma trận đề và yêu cầu của các văn bản hướng dẫn.

- Soạn đề theo hình thức đã được thống nhất.

- Chịu trách nhiệm về nội dung đề và bảo mật về đề mình ra.

- Soạn và nộp đề kiểm tra về Phó hiệu trưởng phụ trách bộ môn đúng thời gian quy định.

5. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông tin đầy đủ đến học sinh, phụ huynh về Kế hoạch ôn tập và tổ chức kiểm tra cuối học kì I năm học 2025 – 2026 của nhà trường.

- Hướng dẫn, đôn đốc, nhắc nhở học sinh xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch ôn tập của cá nhân.

6. CNTT, văn phòng

- In, sao đề; các công tác hỗ trợ khác theo phân công.

- Thực hiện các báo cáo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kì I năm học 2025 - 2026 của trường THCS Ngô Sĩ Liên. Đề nghị CBQL, các tổ chuyên môn, các bộ phận và cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện./. *Ulm*

Nơi nhận:

- Phó Hiệu trưởng;
- Các tổ CM;
- Đăng Website nhà trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Thanh Bình