

Số: 245 /KH-NBK

Nhà Bè, ngày 11 tháng 12 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra đánh giá cuối kì Học kì 1, năm học 2025 - 2026**

Căn cứ Công văn số 2487/SGDĐT-GDPT ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ văn bản số 270/VHXH ngày 06 tháng 10 năm 2025 của Phòng Văn hóa - Xã hội xã Nhà Bè về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 136/QĐ-NKB ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm về ban hành quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2025 - 2026;

Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm xây dựng Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kì học kì 1 năm học 2025 - 2026 như sau:

**I. NỘI DUNG**

**1. Chương trình kiểm tra:** Đến hết tuần 14 theo phân phối chương trình.

**2. Thời gian làm bài các môn**

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.

- Tiếng Anh; Khoa học tự nhiên; Lịch sử và Địa lý; Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: 60 phút. Các môn còn lại: 45 phút.

**3. Hình thức và nội dung đề kiểm tra**

Môn tin học làm trên máy tính, các môn còn lại làm bài trên giấy.

Riêng đối với môn Tiếng Anh, thực hiện như sau: Kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận, có phần nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc), phần trắc nghiệm khách quan chiếm 70%, phần tự luận (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu,...) chiếm 30%. Đề thi gồm có các phần sau: Nghe băng hoặc đĩa (trong vòng 6 - 9 phút, đoạn nghe khoảng 2 - 3 phút, lặp lại 2 lần); từ vựng: trắc nghiệm; ngữ pháp: trắc nghiệm; đọc hiểu: trắc nghiệm (dạng guided cloze hoặc dạng true/false); viết: tự luận (đổi câu hoặc viết có gợi ý).

Đề kiểm tra 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. Đề kiểm tra, đánh giá phải đảm bảo yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra, đánh giá phải đảm bảo tính chính xác, câu hỏi rõ ràng.

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.

Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, 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; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường. Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **II. THỜI GIAN TỔ CHỨC**

### **1. Thời gian ôn tập**

Ôn tập trong tuần lễ 15 từ ngày 15/12/2025 đến ngày 21/12/2025.

### **2. Thời gian kiểm tra**

Kiểm tra trong tuần lễ 16, 17 từ ngày 22/12/2025 đến 03/01/2026 (theo lịch kiểm tra đánh giá cuối kì Học kì 1 đính kèm).

### **3. Thời gian và số lượng đề nộp**

Thời gian gửi đề trước ngày 18/12/2025 (gửi qua email theo địa chỉ: [ntttram.xnbe@tphcm.gov.vn](mailto:ntttram.xnbe@tphcm.gov.vn)).

Tổ trưởng gửi 02 đề kiểm tra, đánh giá cho học sinh bình thường và 02 đề kiểm tra, đánh giá dành cho học sinh khuyết tật, hòa nhập (có đáp án) cho Phó Hiệu trưởng. Lưu ý đề dành cho học sinh hòa nhập là đề riêng phù hợp với phẩm chất, năng lực của học sinh, không sử dụng đề chung và cắt xén bớt nội dung.

### **4. Tổ chức kiểm tra**

Học sinh các lớp được xếp danh sách phòng thi theo A, B, C, mỗi phòng không quá 36 học sinh. Riêng khối lớp 9 không quá 30 học sinh/phòng.

Học sinh khối 8,9 kiểm tra vào buổi sáng các ngày trong tuần (theo lịch kiểm tra đính kèm).

Học sinh khối 6.7 kiểm tra vào buổi chiều các ngày trong tuần (theo lịch kiểm tra đính kèm).

Giáo viên coi kiểm tra thực hiện đúng phân công và theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Các bài kiểm tra làm trên giấy theo qui định. Riêng môn Tin học kiểm tra trên máy tính. Giám thị coi kiểm tra ký và ghi rõ họ tên vào giấy kiểm tra của học sinh theo quy định.

Tất cả các bài kiểm tra đều được cắt phách trước khi chấm.

**Chú ý:** Sau thời gian kiểm tra đánh giá cuối kì học kỳ 1, tiếp tục tổ chức dạy và học bình thường (từ ngày 06/01/2026 đến ngày 18/01/2026) để hoàn tất chương trình của học kỳ 1, tuyệt đối không được cắt xén, bỏ chương trình theo

quy định ở tất cả các bộ môn.

### **5. Chấm trả bài**

Tổ trưởng triển khai hướng dẫn chấm đến các tổ viên. Hạn chót chấm bài 05/01/2026. Lưu ý bài chấm phải ghi rõ số điểm mỗi câu bên lề trái giấy thi; phân điểm số ghi điểm đã làm tròn đến một chữ số thập phân và điểm bằng chữ tương ứng (0,3 điểm: không điểm ba; 1,8 điểm: một tám; 5,5 điểm: năm rưỡi; 6,0 điểm: sáu chẵn)

Trả bài trong ngày 06, 07/01/2026.

Chấm lại bài kiểm tra (10 bài/khối/môn): Hạn cuối ngày 08/01/2026

### **6. Nhập điểm, thống kê số liệu và báo cáo**

Thời gian nhập điểm và điều chỉnh điểm (nếu có): trong 2 ngày (09/01/2026 và ngày 10/01/2026). Đến 24g00 ngày 10/01/2026 hệ thống c2.hcm.edu.vn sẽ khóa điểm.

Thống kê số liệu: Thực hiện báo cáo thống kê số liệu cuối học kì 1 (hạn chót nộp thống kê ngày 11/01/2026 bằng file về Phòng Văn hóa – Xã hội (theo yêu cầu).

Nộp các tập tin vi tính đề, ma trận đề và hướng dẫn chấm các bộ môn kiểm tra do trường ra đề về Phòng Văn hóa – Xã hội (theo yêu cầu). Cấu trúc thống nhất thư mục cho các tập tin đề, hướng dẫn chấm kiểm tra theo phụ lục đính kèm, tên thư mục và tập tin không đánh dấu tiếng Việt; sau đó chuyển thành một file nén và gửi về địa chỉ trên.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hiệu trưởng**

Xây dựng kế hoạch và triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh học sinh.

Phân công nhiệm vụ các thành viên trong hội đồng, ra quyết định thành lập Hội đồng coi kiểm tra và chịu trách nhiệm tổ chức chấm kiểm tra chu đáo và nghiêm túc theo đúng quy định.

### **2. Phó Hiệu trưởng**

Xây dựng lịch kiểm tra theo hướng dẫn của phòng Văn hóa –Xã hội và phù hợp với điều kiện thực tế của trường.

Phân công giám thị các buổi kiểm tra.

Tập hợp các đề kiểm tra từ tổ chuyên môn, duyệt đề và in đề đúng số lượng học sinh.

Hướng dẫn bố trí phòng kiểm tra và lập danh sách học sinh tham dự kiểm tra đánh giá cuối kì học kì 1.

Nộp đề và đáp án, báo cáo thống kê về phòng Văn hóa – Xã hội.

### **3. Tổ trưởng chuyên môn**

Thống nhất nội dung ôn tập, ra đề kiểm tra theo nội dung đã thống nhất. Triển khai công tác chấm bài đến giáo viên một cách nghiêm túc. Chịu trách nhiệm về đề kiểm tra và việc chấm trả bài của giáo viên.

#### 4. Giáo viên

Ôn tập cho học sinh theo nội dung thống nhất. Thực hiện nghiêm túc việc coi kiểm tra, chấm trả bài theo đúng quy định

#### 5. Nhân viên văn phòng

Hỗ trợ hội đồng kiểm tra đánh cuối kì theo phân công.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kì học kì 1 năm học 2025-2026 của trường Trung học cơ sở Nguyễn Bình Khiêm. Đề nghị các tổ chuyên môn, các bộ phận triển khai thực hiện nghiêm túc, tránh sai sót có thể làm ảnh hưởng đến kết quả cuối kì học kì 1 của học sinh và tiến độ thực hiện công tác. /s/

**Nơi nhận:**

- Phòng VH-XH;
- PHT, GV, NV;
- Lưu: VT. *VT*

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Phạm Tấn Phước**