

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I
năm học 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

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

Căn cứ Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Chương trình Giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-UBND-TL ngày 01 tháng 07 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Tân Hòa về thành lập trường trung học cơ sở Nguyễn Gia Thiều trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Tân Hòa;

Căn cứ theo Kế hoạch giáo dục; Quy chế kiểm tra, đánh giá năm học 2025 – 2026 của Hiệu trưởng nhà trường, trường THCS Nguyễn Gia Thiều xây dựng Kế hoạch kiểm tra, đánh giá học kỳ I năm học 2025-2026 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Thời gian tổ chức kiểm tra: từ ngày 16 tháng 12 năm 2025 đến hết ngày 23 tháng 12 năm 2025.

2. Nội dung ôn tập

Từ tuần 01 đến tuần 14 của học kỳ 1 theo khung chương trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

3. Tổ chức kiểm tra

- Kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1 các môn Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp, Giáo dục địa phương, Nghệ thuật (Âm nhạc - Mĩ thuật), Giáo dục thể chất, Tin học từ 08/12/2025 đến 12/12/2025.

- Các môn còn lại kiểm tra tập trung theo lịch.

- Từ 28/11/2025 đến 05/12/2025, các tổ, nhóm chuyên môn xây dựng ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra; hướng dẫn xây dựng câu hỏi và cấu trúc đề kiểm tra; hướng dẫn và tiêu chí đánh giá (bài kiểm tra đánh giá bằng nhận xét). Gửi

cho PHT trước 9h00 ngày 08/12/2025.

- Hiệu trưởng thành lập các Ban ra đề, duyệt đề kiểm tra đảm bảo theo thống nhất của từng bộ môn.

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.

- 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 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- BGDĐT 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 thi học 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 thi riêng, và tính 20% trong số điểm thi học kì.

* Môn Tiếng Trung, Tiếng Pháp: trường tự ra đề và tổ chức kiểm tra theo lịch.

* Đối với các môn học trong chương trình tích hợp: thực hiện theo Công văn số 5048/SGDDĐT-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. Thời gian ra đề kiểm tra, đánh giá; duyệt đề và in sao đề

6.1. Đối với các môn kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu: Tin học, Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc - Mĩ thuật), Giáo dục địa phương, Tiếng Anh tăng cường; Tiếng Anh 6, 7, 8, 9 (Phần nói).

-Môn GDCD kiểm tra vào thứ hai 08/12/2025.

- Tổ, nhóm trưởng nộp bản đặc tả đề, ma trận và **03 đề kiểm tra**, đánh giá về Hội đồng duyệt đề duyệt **trước 16g00 ngày 05/12/2025**

6.2. Đối với các môn kiểm tra, đánh giá theo lịch tập trung

- Giáo viên được phân công ra đề kiểm tra, đánh giá có mặt tại phòng Phó Hiệu trưởng **vào lúc 8g00 (theo lịch điều động) để** thực hiện nhiệm vụ. Giáo viên tuyệt đối tuân thủ chế độ bảo mật đề kiểm tra theo quy định của Nhà nước, vi phạm sẽ bị xử lý tùy theo mức độ và quy định của Ngành, của pháp luật.

- Hội đồng duyệt đề tiến hành duyệt đề và in sao đề kiểm tra, đánh giá ngay sau khi đề đã được duyệt. Hội đồng duyệt đề và in sao đề tuyệt đối tuân thủ chế độ bảo mật đề kiểm tra, đánh giá theo quy định của Nhà nước, vi phạm sẽ bị xử lý tùy theo mức độ và quy định của Ngành, của pháp luật.

7. Chuẩn bị phòng kiểm tra, đánh giá và các biểu mẫu

- Học sinh làm bài kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I (theo lịch kiểm tra) tại các phòng kiểm tra theo số báo danh được sắp xếp theo a,b,c...

- Bộ phận văn phòng hoàn tất các biểu mẫu và sắp xếp phòng gọn gàng, ngăn nắp **trước ngày 05/12/2025.**

- Bộ phận quản sinh và phục vụ chuẩn bị đủ số lượng bàn ghế **trước ngày 12/12/2025.**

8. Địa điểm và hình thức kiểm tra, đánh giá

- Học sinh tham dự kiểm tra, đánh giá theo số báo danh và phòng kiểm tra được niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Học sinh có mặt tại Phòng kiểm tra trước giờ làm bài 30 phút (Buổi sáng có mặt lúc 7g00; Buổi chiều có mặt lúc 12g30). Học sinh kiểm tra, đánh giá tập trung theo phòng kiểm tra, làm bài trên giấy làm bài do hội đồng cung cấp (theo quy định của nhà trường).

- Cán bộ coi kiểm tra, đánh giá có mặt tại Hội đồng (Phòng Thư viện) trước giờ làm bài 30 phút (Buổi sáng có mặt lúc 7g00; Buổi chiều có mặt lúc 12g30)

9. Nhận bài kiểm tra – Chấm bài

- Sau mỗi buổi kiểm tra, đánh giá giáo viên bộ môn phải họp thống nhất hướng dẫn chấm, và lưu lại biên bản kèm thang điểm trong hồ sơ Tổ, nhóm. Biên bản thống nhất thang điểm chấm phải thể hiện rõ việc chấm bài cho học sinh khuyết tật (nếu có) và thông qua lãnh đạo nhà trường trước khi thực hiện.

- Tổ chức chấm bài kiểm tra, đánh giá tập trung tại trường nhằm đảm bảo tính khách quan và chính xác. Việc chấm trả bài phải đảm bảo theo đúng tiến độ của nhà trường. Giáo viên nhận bài kiểm tra để thực hiện chấm ngay sau mỗi buổi kiểm tra của bộ môn và hoàn tất chấm bài sau khi kiểm tra 72 giờ.

10. 6. Một số lưu ý

- Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 theo đúng quy chế kiểm tra, đánh giá do trường ban hành; tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 nghiêm túc; lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- 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/GDĐT-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 đối với khối lớp 6,7 và lớp 8; khuyến khích các trường vận dụng kiểm tra đánh giá theo công văn này đối với khối lớp 9.

- 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, thể hiện việc chấm bài cho học sinh khuyết tật (nếu có) 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.

* Đối với các môn học trong chương trình theo Quyết định số 5695: thực hiện theo văn bản số 5048/GDĐT-TrH ngày 15/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện dạy học, kiểm tra đánh giá các môn học trong chương trình theo Quyết định số 5695.

II. LỊCH KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

1. Khối 6 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ ba 16/12/2025	Ngữ văn	90 phút	7g30'

	Khoa học tự nhiên	60 phút	9g45'
Thứ năm 18/12/2025	Toán	90 phút	7g30'
	Lịch sử và Địa lí	60 phút	9g45'
Thứ hai 22/12/2025	Tiếng Anh	60 phút	7g30'
	Công nghệ	45 phút	9h15'

2. Khối 9 (Buổi sáng)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ tư 17/12/2025	Ngữ văn	90 phút	7g30'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	9g45'
Thứ sáu 19/12/2025	Toán	90 phút	7g30'
	Lịch sử và Địa lí	60 phút	9g45'
Thứ ba 23/12/2025	Tiếng Anh	60 phút	7g30'
	Công nghệ	45 phút	9h15'

3. Khối 8 (Buổi chiều)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ ba 16/12/2025	Ngữ văn	90 phút	13g00'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	15g15'
Thứ năm 18/12/2025	Toán	90 phút	13g00'
	Lịch sử và Địa lí	60 phút	15g15'
Thứ hai 22/12/2025	Tiếng Anh	60 phút	13g00'
	Công nghệ	45 phút	14h45'

4. Khối 7 (Buổi chiều)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài
---------------	-----	-------------------	---------------------

Thứ tư 17/12/2025	Ngữ văn	90 phút	13g00'
	Khoa học tự nhiên	60 phút	15g15'
Thứ sáu 19/12/2025	Toán	90 phút	13g00'
	Lịch sử và Địa lí	60 phút	15g15'
Thứ ba 23/12/2025	Tiếng Anh	60 phút	13g00'
	Công nghệ	45 phút	14h45'

III. CHẤM PHÚC TRA

- Giáo viên nộp bài kiểm tra, đánh giá về Phó Hiệu trưởng phụ trách (trước 72 giờ tính từ khi kết thúc giờ làm bài kiểm tra).

- Sau 72 giờ tính từ khi kết thúc giờ làm bài kiểm tra, đánh giá thực hiện ràp phách bài kiểm tra.

III. THỰC HIỆN BÁO CÁO

1. Nội dung báo cáo

Sau khi kết thúc kiểm tra, gửi báo cáo, thống kê, file đề và hướng dẫn chấm các môn kiểm tra (Ngữ văn, Toán, tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, Công nghệ, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Tin học, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp) về Phó hiệu trưởng

- Lưu ý:

+ Báo cáo trực tuyến: Tổ bộ môn thực hiện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Hạn nộp báo cáo

- Về báo cáo sơ kết cấp Trung học cơ sở và các bộ môn chờ thực hiện theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo.

1. Phân công thực hiện

1.1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kì 1; các Quyết định thành lập Ban ra đề, duyệt đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, các ban phục vụ công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1.

- Chỉ đạo các tổ trưởng, nhóm trưởng họp tổ, nhóm thống nhất ma trận đề kiểm, bản đặc tả ma trận, gửi về Phó Hiệu trưởng tổng hợp và trình lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

- Hội đồng ra đề, duyệt đề, in sao đề kiểm tra, đánh giá có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra tại trường; thực hiện các chế độ báo cáo theo đúng quy định.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 đúng tiến độ, đúng quy chế, lưu trữ hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình học kì 1, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học

- Thực hiện báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và báo cáo sơ kết theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.2. Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn

- Chủ động xây dựng ma trận, đặc tả đề kiểm tra; hướng dẫn xây dựng câu hỏi và cấu trúc đề kiểm tra; hướng dẫn và tiêu chí đánh giá (bài kiểm tra đánh giá bằng nhận xét). Tổ trưởng, nhóm trưởng tổ chức họp thống nhất ma trận, đặc tả đề kiểm tra trong toàn thể giáo viên (thể hiện bằng biên bản) và nộp về Phó Hiệu trưởng phê duyệt.

- Có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra, đánh giá; thực hiện các chế độ báo cáo theo đúng quy định.

- Nhắc nhở giáo viên tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình học kì 1, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học.

- Thực hiện báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và báo cáo sơ kết theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo (khi có thông báo).

1.3. Giáo viên.

- Tham gia họp thống nhất ma trận, đặc tả đề kiểm tra, đánh giá do Tổ trưởng, nhóm trưởng tổ chức.

- Tiếp tục tổ chức dạy học bình thường để hoàn tất chương trình học kì 1, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch và thời gian năm học.

- Thực hiện các nhiệm vụ ra đề, in sao đề, coi, chấm kiểm tra theo đúng quy định, đúng quy chế và thời gian do nhà trường quy định.

2. Tiến độ thực hiện

- **Từ ngày 27/11/2025 đến ngày 28/11/2025:** Xây dựng và ban hành kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ I; Ban hành các Quyết định thành lập các Ban ra đề, duyệt đề, in sao đề kiểm tra, đánh giá; các Ban coi kiểm tra, chấm kiểm tra, phục vụ công tác tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ I.

- **Từ ngày 28/11/2025 đến ngày 05/12/2025:** Tổ, nhóm họp thống nhất ma trận đề, bản đặc tả ma trận và gửi về Phó Hiệu trưởng phụ trách trước **16g00 ngày 05/12/2025.**

- **Từ ngày 8/12/2025 đến ngày 12/12/2025:** Các bộ môn Tin học, Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc - Mĩ thuật), Giáo dục địa phương; Tiếng Anh

tăng cường; Tiếng Anh 6, 7,8, 9 (Phần nói); HĐTN: Tổ chức kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu.

- **Từ 8h00, ngày 08/12/2025:** Hội đồng ra đề, duyệt đề (các môn kiểm tra tập trung) thực hiện nhiệm vụ tại Phòng Phó Hiệu trưởng (theo danh sách phân công cụ thể).

- **Từ ngày 15/12/2025:** Tiến hành in sao đề, đóng gói và bảo mật đề kiểm tra theo đúng quy định.

- **16g45 ngày 12/12/2025:** Hoàn tất chuẩn bị cơ sở vật chất (bàn ghế, phòng kiểm tra, âm thanh...) và biểu mẫu phục vụ cho công tác tổ chức kiểm tra cuối kỳ.

- **Từ ngày 16/12/2025 đến ngày 23/12/2025:** tổ chức kiểm tra đánh giá theo lịch.

- **9g00 ngày 26/12/2025:** Hoàn tất việc chấm, trả bài cho học sinh.

- 16h30 ngày 30/12/2025, nhận bảng xét duyệt, kiểm tra chéo.

- Từ 8h00 ngày 31/12/2025: Xét duyệt khối 6,7,8,9

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 năm học 2025 – 2026 của trường trung học cơ sở Nguyễn Gia Thiều, yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm túc và đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Bộ phận GD Phường;
- HĐT;
- Toàn thể giáo viên, nhân viên, học sinh;
- Toàn thể Cha mẹ học sinh;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Tôn Thất Nhân Hiều