

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra đánh giá giữa học kỳ I**  
**Năm học 2025- 2026**

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

Căn cứ văn bản 4555/BGDĐT- GDPT ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2025 về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ văn bản 1557/SGDĐT- GDPT ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025 – 2026;

Căn cứ văn bản số 2487/Sở GDĐT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS, THPT năm học 2025 - 2026;

Căn cứ vào quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường THCS Tân Sơn xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá giữa kỳ I năm học 2025 - 2026 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm học.
- Thực hiện việc đổi mới phương pháp giảng dạy, đổi mới trong kiểm tra đánh giá.
  - Nhằm đạt được sự chính xác, công bằng, khách quan trong việc đánh giá quá trình thực hiện chương trình, tổ chức giảng dạy của giáo viên và năng lực học tập của học sinh.
    - Giúp cho học sinh có ý thức tự giác, chủ động trong học tập.
    - Những thông tin về kết quả kiểm tra của học sinh là cơ sở để giáo viên, tổ chuyên môn và cán bộ quản lý nhà trường tự đánh giá lại quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác quản lý và chỉ đạo, thúc đẩy việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **1. Cấu trúc đề kiểm tra**

#### **1.1. Nội dung kiểm tra:**

Đề kiểm tra phải đạt các yêu cầu:

+ Khi ra đề phải xây dựng ma trận và bản đặc tả đề, đảm bảo đúng các yêu cầu cần đạt trong khung chương trình 2018.

+ Nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, câu hỏi rõ ràng, nội dung các câu hỏi theo tiến độ bài dạy (trước ngày kiểm tra 01 tuần), đảm bảo yêu cầu cần đạt trong khung chương trình GDPT 2018.

+ Nội dung, mức độ nhận thức, độ dài của đề kiểm tra cần phù hợp với thời lượng làm bài của học sinh. Không kiểm tra, đánh giá những nội dung, bài tập, câu hỏi vượt quá yêu cầu cần đạt về kiến thức, năng lực của chương trình giáo dục phổ thông. Việc biên soạn đề kiểm tra định kỳ phải thực hiện đúng hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ năm học 2025 – 2026. (lưu ý: không được soạn đề trước khi xây dựng ma trận)

+ 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 GDĐT.

+ Đối với môn Lịch sử - Địa lí phải tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ, bản đồ, câu hỏi mở nhằm tạo điều kiện cho học sinh phát biểu chính kiến của mình, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ một cách máy móc.

+ Môn Lịch sử - Địa lí và môn GDCD, thực hiện đúng hướng dẫn của thông tư 17/2025 về sửa đổi bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

+ Đáp án, hướng dẫn chấm phải cụ thể, chính xác, rõ ràng, thể hiện sự tôn trọng ý kiến riêng và sự sáng tạo của học sinh.

+ Đề kiểm tra và đáp án của mỗi môn kiểm tra thuộc danh mục tài liệu tối mật theo qui định hiện hành cho đến thời điểm hết giờ làm bài của môn kiểm tra đó.

+ Đảm bảo các lớp kiểm tra trong các khung giờ khác nhau không làm chung đề. Trước giờ kiểm tra, giáo viên gặp phó hiệu trưởng để nhận đề, đề kiểm tra sau khi cho học sinh kiểm tra xong phải gửi lại đủ số lượng về phó hiệu trưởng (không để học sinh cầm đề ra khỏi lớp).

#### **1.2. Các môn kiểm tra:**

Tất cả các môn trong chương trình GDPT 2018.

#### **1.3. Về hình thức kiểm tra:**

- Kiểm tra tự luận: Ngữ Văn, GDCD, Toán 9

- Kiểm tra hình thức trắc nghiệm và tự luận: Tiếng Anh (70% trắc nghiệm và 30% tự luận); Toán 6,7,8 (30% trắc nghiệm + 70% tự luận); Lịch sử và Địa lý (60% trắc nghiệm + 40% tự luận), KHTN (60% trắc nghiệm + 40% tự luận) Công Nghệ (70% trắc nghiệm + 30% tự luận), Tin học (70% trắc nghiệm + 30% tự luận).

- Các môn Nghệ thuật, GD Thể chất, GDĐP, HĐTNHN có thể lựa chọn thực hiện kiểm tra bằng một trong các hình thức sau: trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận, bài thực hành, dự án học tập. Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

1.4. Thời gian làm bài các môn:

- Các môn: Ngữ Văn, Toán, KHTN, Tiếng Anh, LS-ĐL: 60 phút.

- Các môn còn lại: 45 phút.

1.5. Thời gian tổ chức kiểm tra:

Từ tuần 9 đến hết tuần 11

1.6. Biên soạn đề kiểm tra:

- Xây dựng ma trận, đặc tả đề trước khi biên soạn đề.

- Đề kiểm tra do các tổ nhóm chuyên môn thực hiện bảo đảm yêu cầu bảo mật; 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, phù hợp với yêu cầu cần đạt của chương trình. Thang điểm kiểm tra là thang điểm 10, mỗi câu trắc nghiệm hoặc mỗi ý tự luận tối đa là 0.25 điểm. **Tổ trưởng/nhóm trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của đề (về nội dung kiến thức, bảng mô tả năng lực và mức độ nhận thức của đề, đề và hướng dẫn chấm).**

- Trước 7 ngày (tính theo ngày kiểm tra), tổ trưởng gửi đề kiểm tra về phó hiệu trưởng phụ trách. Số lượng đề từ 4 – 6 đề tùy theo GV đăng ký lịch kiểm tra.

- Mỗi giáo viên đều thực hiện ra đề theo phân công của tổ (nhóm) trưởng.

- Tổ (nhóm) trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm thẩm định về tính chính xác của đề, Phó hiệu trưởng bóc đề và chỉ đạo sao in đề.

1.7. Tổ chức kiểm tra:

- Kiểm tra theo đơn vị lớp, trong thời khóa biểu của giáo viên. Học sinh làm bài trên giấy kiểm tra

- GVBM nghiêm túc khâu coi và chấm bài kiểm tra đánh giá để đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh.

1.8. Việc chấm bài; lên điểm; thống kê kết quả chấm, trả bài kiểm tra:

- Trước khi triển khai chấm, nhóm trưởng tổ chức cho giáo viên thảo luận đáp án, biểu điểm và chấm chung ít nhất 3 - 5 bài trước khi chấm cá nhân.

- Giáo viên ký tên, khóa bài.

- Ghi điểm: Rõ ràng ở cả phần ghi điểm bằng chữ và bằng số. (Ví dụ: Bảy điểm thì ghi 7,0; Tám điểm rưỡi thì ghi 8,5)

- Nếu bài kiểm tra có điều chỉnh điểm: Gạch điểm sai, ghi lại điểm đúng, giáo viên sửa điểm ký tên và ghi họ tên.

- Nhà trường tổ chức chấm thẩm định các bài kiểm tra đánh giá (sau khi giáo viên hoàn tất chấm bài kiểm tra) theo qui định

- Thống kê điểm bài kiểm tra đánh giá thật chính xác, đầy đủ trên bìa bọc bài kiểm tra (những học sinh vắng trong ngày kiểm tra đánh giá).

- GVBM phải tổ chức trả bài và sửa bài kiểm tra đánh giá cho học sinh thật kỹ lưỡng. (***Nghiêm cấm việc tự ý giữ bài kiểm tra của học sinh, kiểm tra viết bao nhiêu bài thì trả bấy nhiêu bài cho học sinh***)

- Bộ phận học vụ lưu giữ đầy đủ bài chấm thẩm định, các loại hồ sơ của hội đồng kiểm tra.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

#### **1. Bộ phận chuyên môn:**

- Chủ động xây dựng kế hoạch dạy, học để bảo đảm lịch ôn tập, kiểm tra và hoàn thành chương trình đúng kế hoạch chỉ đạo Sở GD & ĐT.

- Xây dựng lịch kiểm tra định kỳ.

<b>Tuần</b>	<b>Môn kiểm tra</b>	<b>Thời gian làm bài</b>	<b>Ghi chú</b>
Tuần 9 (03/11->07/11/2025)	GDCD 6, 7, 8, 9	45'	Ngày, buổi, tiết kiểm tra, lớp kiểm tra sẽ có kế hoạch cụ thể của nhóm và TTCM nộp về Phó HT trước 2 tuần.
	Tin học 6, 7, 8, 9	45'	
	CN 6, 7	45'	
Tuần 10 (10/11->14/11/2025)	Lịch Sử & Địa lí 6,7,8,9	60'	
	KHTN 6, 7, 8, 9	60'	
	CN 8, 9	45'	
	Toán 6, 7, 8, 9	60'	
Tuần 11 (17/11->21/11/2025)	Văn 6.7.8.9	60'	
	Anh văn 6,7,8,9	60'	

- Các môn có bài kiểm tra thực hành, trắc nghiệm, tự luận,...(HDTN-HN, GDĐP, GDTC, Nghệ thuật (Âm Nhạc, Mỹ thuật)) linh hoạt lịch kiểm tra theo kế hoạch của nhóm chuyên môn được thể hiện trong biên bản nhóm.

#### **2. Tổ/ nhóm trưởng:**

- Tổ chức sinh hoạt tổ (nhóm) để thống nhất nội dung ôn tập và gửi đến cha mẹ học sinh, học sinh trước ngày tổ chức kiểm tra 2 tuần. (**Lưu ý: Trong nội dung ôn tập phải ghi rõ điểm ở từng chủ đề, từng mức độ nhận thức**). Giáo viên không được cho học sinh học tủ (soạn sẵn đề cương cho học sinh học thuộc lòng, rồi bốc vài câu trong đề cương đề ra đề), tuyệt đối đảm bảo các câu hỏi trong đề học sinh chưa được gặp.

- Sinh hoạt với các thành viên trong tổ về quy trình biên soạn đề kiểm tra định kỳ, những yêu cầu phải thực hiện đối với đề kiểm tra định kỳ, nội quy coi kiểm tra, quy trình chấm bài kiểm tra định kỳ.

- Chỉ đạo các thành viên trong tổ, nhóm thực hiện đúng kế hoạch, các qui định, các qui chế, nội dung về kiểm tra đánh giá học sinh.

- Họp tổ/nhóm để rút kinh nghiệm về chất lượng của từng bài kiểm tra, đề các bài kiểm tra lần sau đạt kết quả cao hơn.

### **3. Cá nhân giáo viên, nhân viên hỗ trợ:**

- Thực hiện việc ra đề, coi kiểm tra, chấm, trả bài kiểm tra, thống kê, báo cáo... theo đúng các qui chế, qui định, nội qui và lịch của nhóm, của tổ, của nhà trường.

- Báo cáo kịp thời và đúng qui định về nhóm trưởng, tổ trưởng hoặc Phó hiệu trưởng chuyên môn nếu có vấn đề phát sinh.

### **4. Bộ phận học vụ, thư viện:**

- Chịu trách nhiệm sao in đề theo chỉ đạo của Ban giám hiệu nhà trường;

- Chịu trách nhiệm làm phách, cắt phách bài kiểm tra. (nếu có)

### **5. Giáo viên chủ nhiệm:**

- Phổ biến kế hoạch kiểm tra giữa kỳ đến học sinh và cha mẹ học sinh kịp thời, đúng tiến độ;

- Thường xuyên nhắc nhở, động viên học sinh ôn tập để kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ;

### **6. Bộ phận bảo vệ, phục vụ:**

- Đảm bảo vệ sinh lớp học, an ninh trong suốt quá trình diễn ra kỳ kiểm tra; thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ đột xuất do Ban giám hiệu phân công

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giữa kỳ I năm học 2025 - 2026 của Trường THCS Tân Sơn. Đề nghị toàn thể CB-GV-NV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần tháo gỡ liên hệ trực tiếp cán bộ quản lý của nhà trường để được hướng dẫn. Kế hoạch có thể được điều chỉnh tùy tình hình thực tế. Sau mỗi môn kiểm tra tổ chức sơ kết đánh giá, rút kinh nghiệm để hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học./.

#### ***Nơi nhận:***

- Ban giám hiệu;

- Các TTCM;

- Lưu: CM, VT.

  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG**  
**TRUNG HỌC CƠ SỞ**  
**TÂN SƠN**  
**Hoàng Thị Thu**

