

Số: 261/KH-TNH

Tân Phú, ngày 04 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1
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 quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

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

Căn cứ Công văn số 2487/SGDDT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh Trung học cơ sở, Trung học phổ thông từ năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025 – 2026 số 122/KH-TNH ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Trường Trung học cơ sở Thoại Ngọc Hầu;

Căn cứ Quyết định số 130/QĐ-TNH ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Trường Trung học cơ sở Thoại Ngọc Hầu về ban hành Quy chế chuyên môn năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TNH ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Trường Trung học cơ sở Thoại Ngọc Hầu về ban hành Quy chế, kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2025 – 2026.

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường, Trường Trung học cơ sở Thoại Ngọc Hầu xây dựng Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1 năm học 2025 – 2026 như sau:

I. YÊU CẦU CỦA KIỂM TRA

Đối với học sinh: học tập, ôn luyện tốt kiến thức, năng lực bộ môn; trung thực trong kiểm tra; tham gia kiểm tra đầy đủ, đúng thời gian kiểm tra.

Đề kiểm tra phải 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 ma trận thống nhất của tổ.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian tổ chức kiểm tra: Từ ngày **15 tháng 12 năm 2025** đến hết ngày **31 tháng 12 năm 2025**.

- Môn Giáo dục thể chất; Nghệ thuật (Âm nhạc – Mĩ thuật); Tin học; Công nghệ 9; Hoạt động trải nghiệm – Hướng nghiệp; Giáo dục địa phương: Kiểm tra theo thời khóa biểu bộ môn từ ngày 15/12 đến 20/12/2025.

- Các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân: Kiểm tra tập trung theo lịch của nhà trường từ ngày 22 tháng 12 năm 2025 đến hết ngày 29 tháng 12 năm 2025.

2. Nội dung kiểm tra:

- Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; phù hợp tiến trình dạy học của môn học/hoạt động giáo dục

+ Từ tuần 1 đến tuần 13 của HK1 (đối với các môn kiểm tra theo TKB tại lớp gồm các môn Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Tin học, Công nghệ, Công dân, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Giáo dục địa phương.

+ Từ tuần 1 đến tuần 14 của HK1 (đối với các môn kiểm tra theo lịch kiểm tra tập trung gồm các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng anh, KHTN, LS&ĐL, Giáo dục công dân).

- Đề ra theo định hướng phát triển năng lực học sinh, đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra. Không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu; những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm. Tuyệt đối không ra đề nội dung kiến thức HS chưa được học hoặc nội dung đã kiểm tra rồi.

- Đối với các em học sinh diện giáo dục hoà nhập (đối với học sinh có nhu cầu chỉ hoàn thành thành chương trình THCS):

Tổ chuyên môn cũng thống nhất soạn 01 bộ tài liệu ôn tập riêng phù hợp với trình độ thực tế của học sinh. Tổ chuyên môn soạn bộ đề kiểm tra riêng cho các em học sinh theo hướng dẫn của quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

3. 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.

4. 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 môn **Tiếng Anh**, 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 100% số điểm bài kiểm tra đánh giá cuối kì. Phần nghe, gồm 02 bài nghe (băng cassette, đĩa CD). Phần đọc gồm 02 bài (dạng điền từ vào chỗ trống, 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: điền từ, viết lại câu, sắp xếp câu,...

+ Kiểm tra phần nói tất cả học sinh các lớp 6, 7, 8, Khối 9 không có phần nghe.

4.1. Các môn kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tự luận:

TT	Môn	T/g làm bài	Khối 9			Khối 6, 7, 8		
			CẤU TRÚC ĐỀ			CẤU TRÚC ĐỀ		
			Hình thức	Số câu	Điểm	Hình thức	Số câu	Điểm
1	Ngữ văn	90 phút	Tự luận	7	10	Tự luận	7	10
2	Toán	90 phút	Tự luận	7	10,0	- TN 4 lựa chọn	12	3,0
						- TN đúng - sai	0	0,0
						- TN trả lời ngắn	0	0,0
						- Tự luận	6	7,0
3	Tiếng Anh	60 phút	- TN 4 lựa chọn	24	6	- TN 4 lựa chọn	22	5,5
			- TN đúng - sai	4	1	- TN đúng - sai	4	1
			- Tự luận	12	3	- Tự luận	14	3,5
4	Khoa học tự nhiên	60 phút	- TN 4 lựa chọn	16	4,0	- TN 4 lựa chọn	16	4,0
			- TN đúng - sai	4	1,0	- TN đúng - sai	4	1,0
			- TN trả lời ngắn	4	1,0	- TN trả lời ngắn	4	1,0
			- Tự luận	4	4,0	- Tự luận + Khối 6, 7 + Khối 8	4 3	4,0
5	Lịch sử - Địa lý	60 phút	- TN 4 lựa chọn	12	3,0	- TN 4 lựa chọn	12	3,0
			- TN đúng - sai	12	3,0	- TN đúng - sai	12	3,0
			- TN trả lời ngắn	4	1,0	- TN trả lời ngắn	4	1,0
			- Tự luận	4	3,0	- Tự luận	4	3,0
6	Giáo dục công dân	45 phút	- TN 4 lựa chọn	12	3,0	- TN 4 lựa chọn	12	3,0
			- TN đúng - sai	12	3,0	- TN đúng - sai	12	3,0
			- TN trả lời ngắn	4	1,0	- TN trả lời ngắn	4	1,0
			- Tự luận	4	3,0	- Tự luận	4	3,0
7	Tin học (làm bài trên máy tính)	45 phút	- TN 4 lựa chọn	24	6,0	- TN 4 lựa chọn	24	6,0
			- TN đúng - sai	4	4,0	- TN đúng - sai	4	4,0
			- TN trả lời ngắn	0	0,0	- TN trả lời ngắn	0	0,0
			- Tự luận	0	0,0	- Tự luận	0	0,0

4.2. Các môn kiểm tra theo hình thức thực hành, sản phẩm học tập:

TT	Môn	T/g làm bài	Khối 9			Khối 6, 7, 8		
			CẤU TRÚC ĐỀ			CẤU TRÚC ĐỀ		
			Hình thức	Nhóm	Cá nhân	Hình thức	Nhóm	Cá nhân
1	Công nghệ	45 phút	Thực hành		x	Sản phẩm học tập	x	
2	HĐTN-HN	60 phút	Sản phẩm học tập	x		Sản phẩm học tập	x	
3	NT/MT	45 phút	Thực hành		x	Thực hành		x
4	NT/AN	45 phút	Thực hành	x		Thực hành	x	
5	GĐTC	45 phút	Thực hành		x	Thực hành		x
6	GĐĐP	45 phút	Sản phẩm học tập	x		Sản phẩm học tập	x	

*** Lưu ý:**

- Đối với bài thực hành, dự án, sản phẩm học tập phải có hướng dẫn, tiêu chí đánh giá và thông báo cho học sinh trước khi thực hiện.

- Đối với đáp án trả lời trắc nghiệm thống nhất viết chữ in hoa (A, B, C, D)

5. Biên soạn đề kiểm tra:

5.1. Các tổ/nhóm chủ động thống nhất nội dung 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 2018.

- 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.

- Mỗi GV biên soạn 1 đề kèm theo hướng dẫn chấm, bảng đặc tả, ma trận đề. Riêng các môn kiểm tra đánh giá bằng nhận xét (Đạt, Chưa đạt), nếu nhóm thống nhất ra đề kiểm tra bằng hình thức thực hành, sản phẩm thì chỉ nộp đề, tiêu chí chấm, hướng dẫn chấm.

- Đề kiểm tra, hướng dẫn chấm, bảng đặc tả, ma trận đề sau khi TTCM, NTCM duyệt xong, đóng thành file nén (đặt tên file: TNH_Môn_CK1_NH 2025-2026) gửi về địa chỉ Email Phó Hiệu trưởng phụ trách, hạn chót gửi đề cho Hiệu trưởng trước ngày 08/12/2025.

- Lưu ý Tổ trưởng chuyên môn, Tổ phó chuyên môn, Nhóm trưởng chuyên môn duyệt kỹ đề đảm bảo không sai sót về thể thức văn bản, lỗi chính tả, kiến thức chuyên môn.

5.2. Lưu ý cân bằng, phân hóa và khả thi:

- Câu hỏi cần đảm bảo rõ ràng, không gây hiểu nhầm, tránh các câu hỏi đánh đố.

- Có câu hỏi dành cho học sinh trung bình, đồng thời có phần nâng cao cho học sinh khá giỏi.

- 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, bản đặc tả phải bảo đảm yêu cầu bảo mật.

- Đề phải có kèm theo hướng dẫn. Cụ thể và thang điểm chi tiết từng phần, từng ý.

6. Tổ chức kiểm tra:

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021.

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

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

7. Một số lưu ý:

- Phó hiệu trưởng chuyên môn không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường (khỏi lớp) tham gia các khâu ra đề, coi kiểm tra.

- 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.

- 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.

III. LỊCH ÔN TẬP VÀ KIỂM TRA

1. Lịch ôn tập:

NGÀY	SÁNG			CHIỀU		
	Môn	Lớp	Thời gian	Môn	Lớp	Thời gian
Thứ Hai 22/12/2025	Ôn Ngữ văn	9	7g15' - 9g15'	Ôn Ngữ văn	7	13g00' - 15g00'
			9g30' - 11g30'			15g15' - 17g15'
Thứ Ba 23/12/2025	Ôn Toán	8	7g15' - 9g15'	Ôn Toán	6	13g00' - 15g00'
	Ôn LS-ĐL		9g30' - 11g30'	Ôn LS-ĐL		15g15' - 17g15'
Thứ Tư 24/12/2025	Ôn Toán	9	7g15' - 9g15'	Ôn Toán	7	13g00' - 15g00'
	Ôn LS-ĐL		9g30' - 11g30'	Ôn LS-ĐL		15g15' - 17g15'
Thứ Năm 25/12/2025	Ôn Tiếng Anh	8	7g15' - 9g15'	Ôn Tiếng Anh	6	13g00' - 15g00'
	Ôn KHTN		9g30' - 11g30'	Ôn KHTN		15g15' - 17g15'
Thứ Sáu 26/12/2025	Ôn Tiếng Anh	9	7g15' - 9g15'	Ôn Tiếng Anh	7	13g00' - 15g00'
	Ôn KHTN		9g30' - 11g30'	Ôn KHTN		15g15' - 17g15'

2. Lịch kiểm tra:

NGÀY	SÁNG				CHIỀU			
	Môn	Lớp	T/g làm bài	Giờ phát đề	Môn	Lớp	T/g làm bài	Giờ phát đề
Thứ Hai 22/12/2025	Ngữ văn	8	90'	7g25'	Ngữ văn	6	90'	13g10'
	GDCD		45'	9g40'	GDCD		45'	15g25'
Thứ Ba 23/12/2025	Ngữ văn	9	90'	7g25'	Ngữ văn	7	90'	13g10'
	GDCD		45'	9g40'	GDCD		45'	15g25'

NGÀY	SÁNG				CHIỀU			
	Môn	Lớp	T/g làm bài	Giờ phát đề	Môn	Lớp	T/g làm bài	Giờ phát đề
Thứ Tư 24/12/2025	Toán	8	90'	7g25'	Toán	6	90'	13g10'
	LS-ĐL		60'	9g40'	LS-ĐL		60'	15g25'
Thứ Năm 25/12/2025	Toán	9	90'	7g25'	Toán	7	90'	13g10'
	LS-ĐL		60'	9g40'	LS-ĐL		60'	15g25'
Thứ Sáu 26/12/2025	Tiếng Anh	8	60'	7g25'	Tiếng Anh	6	60'	13g10'
	KHTN		60'	9g10'	KHTN		60'	14g55'
Thứ Bảy 27/12/2025	Tiếng Anh	9	60'	7g25'	Tiếng Anh	7	60'	13g10'
	KHTN		60'	9g10'	KHTN		60'	14g55'

Học sinh bán trú vừa kiểm tra, vừa ôn tập cả ngày trong thời gian kiểm tra tập trung

3. Kiểm tra bổ sung với học sinh vắng có lý do:

- Học sinh vắng kiểm tra có lý do chính đáng sẽ kiểm tra bổ sung:
 - + 27/12/2025: Lập danh sách học sinh vắng kiểm tra cuối học kỳ I, niêm yết danh sách học sinh tại phòng Hội đồng.
 - + Từ 29/12/2025 đến 30/12/2025: Học sinh vắng có lý do sẽ được kiểm tra bù theo lịch của nhà trường tại phòng Thư viện.

NGÀY	SÁNG			CHIỀU		
	Môn KT	Khối	Thời gian	Môn KT	Khối	Thời gian
Thứ Hai, 29/12/2025	Kiểm tra vét: Ngữ văn, Lịch sử - Địa lý	6, 7, 8, 9	7g15'	Kiểm tra vét: Tiếng Anh, GDCD	6, 7, 8, 9	13g00'
Thứ Ba, 30/12/2025	Kiểm tra vét: Toán, KHTN	6, 7, 8, 9	7g15'			

- Trường hợp học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá bổ sung theo quy định thì bài kiểm tra môn vắng mặt sẽ được đánh giá mức “Chưa đạt” hoặc “0 (Không) điểm”.

IV. CÔNG TÁC CHẤM BÀI, THỰC HIỆN ĐIỂM SỐ

1. Tất cả bài kiểm tra đều cắt phách, đánh mã; Tổ/Nhóm trưởng nhận bài chấm, phiếu điểm và biên bản thống nhất đáp án theo phân công của BGH.

2. Tổ/Nhóm trưởng mở bì, thống nhất đáp án và phân công thành viên chấm tập trung tại trường; ghi biên bản và nộp cho Phó Hiệu trưởng trước khi giáo viên chấm cá nhân. Giáo viên nộp phiếu chấm về Ban giám hiệu trong 3 ngày.

3. Chấm tập trung đúng đáp án, thang điểm; không ghi tên, chỉ ghi điểm, mã phách; đặc biệt với môn Tiếng Anh thực hiện đầy đủ các phần nghe – đọc – viết – nói theo quy định.

4. Giáo viên ghi phiếu điểm theo từng phòng và nộp lại tổ trưởng để tổng hợp báo cáo BGH.

5. Tổ trưởng nhận lại đầu phách, tổ chức ráp phách và trả bài kiểm tra theo từng lớp; các trường hợp điều chỉnh điểm phải có đầy đủ minh chứng, nộp cho Phó Hiệu trưởng phê duyệt.

6. Giáo viên chấm tập trung không mang bài kiểm tra ra khỏi khu vực chấm; mỗi buổi nhận bài mới và nộp lại ngay cuối buổi.

7. Sau khi chấm xong, giáo viên ghi đầy đủ thông tin, bọc theo quy định và nộp về Hội đồng kiểm tra để lưu trữ.

8. Bộ môn thực hiện ráp phách theo từng lớp; giáo viên trả bài – sửa bài cho học sinh theo quy định. Sau đó nộp bài kiểm tra về Thư viện để lưu.

V. THỰC HIỆN BÁO ĐIỂM

1. Đối với các môn kiểm tra theo thời khóa biểu: Giáo viên hoàn thành nhập điểm các cột điểm kiểm tra trên Vietschool **trước ngày 14/12/2025**.

2. Đối với các môn kiểm tra tập trung theo lịch của nhà trường: Giáo viên hoàn thành nhập các cột điểm trên Vietschool **trước ngày 20/12/2025**.

❖ **Lưu ý:** Sau khi nhập điểm, giáo viên phải rà soát các cột điểm con để tránh sai sót ảnh hưởng đến tổng kết điểm cuối kỳ. Sau thời gian quy định, hệ thống sẽ khóa và **không cho phép điều chỉnh điểm**.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Thời gian	Nội dung	Phân công
1	02/12 - 11/12/2025	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ 1. - Đưa kế hoạch lên website.	BGH Văn thư

TT	Thời gian	Nội dung	Phân công
2	01/12 - 06/12/2025	- Họp tổ, nhóm triển khai kế hoạch kiểm tra của nhà trường, thống nhất nội dung ôn tập và ra đề kiểm tra cuối lý 1	PHT, các tổ bộ môn
3	08/12/2025	- Tổ trưởng chuyên môn nộp đề - đáp án, ma trận các môn về BGH.	PHT, TTCM
6	12/12 - 18/12/2025	- Duyệt đề kiểm tra các môn.	PHT, thành phần theo quy chế
7	15/12 - 20/12/2025	- Phân công coi, chấm, lập danh sách phòng kiểm tra, phiếu báo danh. - In sao, niêm phong bảo mật đề kiểm tra. - Chuẩn bị văn phòng phẩm, giấy kiểm tra.	PHT, văn thư PHT, văn thư Thiết bị, thư viện
8	22/12 - 30/12/2025	- Tổ chức coi, chấm và nhập điểm kiểm tra	PHT, GV, NV
9	03/01/2026	- Tổ/Nhóm trưởng nộp nhận định đề kiểm tra, báo cáo sơ kết bộ môn về BGH.	TTCM, NTCM
10	10/01/2026	- Nộp bài kiểm tra về bộ phận Thư viện.	GV, Thư viện
12	12/01 - 17/01/2026	- Cập nhật dữ liệu trên trang quanly.hcm.edu.vn ; csdl.hcm.edu.vn ;	PHT, NV

VII. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Phạm Đình Anh	Hiệu trưởng	- Chịu trách nhiệm chung.
			- Chỉ đạo xây dựng và duyệt Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ 1.
			- Chỉ đạo phân công nhân sự thực hiện nhiệm vụ trong kỳ kiểm tra tập trung.
			- Chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế.
			- Chỉ đạo đưa Kế hoạch lên website trước ngày 11/12/2025.
			- Giám sát việc bảo quản và niêm phong đề kiểm tra
			- Tổ chức mở bao bì đề đúng quy định (có biên bản)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
			- Thực hiện ra các quyết định về công tác kiểm tra cuối kỳ 1.
2	Lê Thị Thanh Trang Huỳnh Thị Kiều	Phó Hiệu trưởng	- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra định kỳ cuối kỳ 1.
			- Chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra.
			- Lên lịch tiến độ thực hiện cho công tác tổ chức kiểm tra.
			- Định biên phòng, bố trí phòng kiểm tra.
			- Định biên số báo danh và chỉ đạo việc in phiếu báo danh cho học sinh.
			- Quán triệt công tác coi kiểm tra, chấm kiểm tra cho đội ngũ.
			- Phân công giáo viên dạy phụ đạo, coi kiểm tra, giám thị văn phòng.
			- Chịu trách nhiệm về danh sách phòng kiểm tra.
			- Lập sơ đồ số báo danh mỗi buổi kiểm tra.
			- Phân công nhập điểm kiểm tra.
			- Tổng hợp báo cáo bộ môn, thống kê số liệu bộ môn, đánh giá chất lượng bộ môn sau kiểm tra.
			- Gửi báo cáo về phòng giáo dục đúng tiến độ.
			- Tổ chức, theo dõi các buổi kiểm tra, ôn tập.
- Tổ chức chấm, trả bài kiểm tra, nhập điểm, nhận xét, đánh giá cuối kỳ.			
3	Lê Duy Linh	Nhân viên văn thư	- Hỗ trợ Ban Giám Hiệu in sao và bảo mật đề.
			- Hỗ trợ các buổi kiểm tra theo yêu cầu của Ban Giám Hiệu.
4	Vũ Thị Hải Thanh	Nhân viên thư viện	- Chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ cho kỳ kiểm tra, giấy làm bài của học sinh các buổi kiểm tra trước ngày kiểm tra.
			- Lưu trữ các đề kiểm tra.
			- Hỗ trợ kiểm tra, thu bài, làm phách.
5	Trần Thị Mỹ Hạnh	Nhân viên	- Chuẩn bị văn phòng phòng phẩm cho công tác tổ chức kiểm tra.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
		thiết bị	- Hỗ trợ kiểm tra, thu bài, làm phách.
6	Võ Thị Ái. Nguyễn Thanh Thân Nguyễn Thị Dung Đặng Phước Hương Trần Văn Hòa Nguyễn Thị Như Quỳnh Nguyễn Văn Thiên	TTCM	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin đến các thành viên trong tổ kế hoạch kiểm tra của nhà trường. - Nhắc nhở tổ viên thực hiện Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ đúng quy chế. - Đôn đốc nhóm trưởng và các thành viên thực hiện tốt trách nhiệm ôn tập, ra đề kiểm tra có ma trận đặc tả đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, trả và chỉnh sửa, nhập điểm, nhận định bài kiểm tra theo mẫu đúng quy định. - Chịu trách nhiệm về tính bảo mật đề. - Thực hiện tổng hợp nội dung đánh giá, nhận định chất lượng bài kiểm tra, lưu trữ trong sổ tổ. - Tổng hợp báo cáo bộ môn, thống kê số liệu bộ môn sau kiểm tra.
7	Giáo viên chủ nhiệm các lớp	GVCN	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin đến phụ huynh lịch kiểm tra định kỳ cuối kỳ 1 kịp thời. - Xây dựng kế hoạch ôn tập, nhắc nhở học sinh tham gia kiểm tra đầy đủ, nghiêm túc. - Thực hiện đánh giá cập nhật kết quả rèn luyện cuối kỳ 1 của học sinh lên hệ thống đúng tiến độ.
8	Phạm Thúy Kiều	Giáo viên Tin học	<ul style="list-style-type: none"> - Nhập điểm kiểm tra cuối kỳ 1 trên hệ thống. - Nhập điểm kiểm tra bổ sung, điều chỉnh điểm của GVBM (nếu có). - Báo cáo tiến độ nhập điểm kiểm tra cho PHT.
9	Nguyễn Văn Thiên Đặng Phước Hương Trần Văn Hòa	Giám thị	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm thông tin đến học sinh lịch kiểm tra. - Có kế hoạch nhắc nhở học sinh tham gia kiểm tra, ôn tập đầy đủ.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
	Võ Văn Quý		- Thống nhất bộ phận giám thị công tác quản lý học sinh trong quá trình kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra định kỳ cuối kỳ 1 năm học 2025 – 2026 của Trường Trung học cơ sở Thoại Ngọc Hầu. Đề nghị các thành viên trong nhà trường thực hiện nghiêm túc các nội dung trên nhằm đảm đúng Quy chế tổ chức kiểm tra và tiến độ đề ra trong kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần thông tin kịp thời về Ban Giám Hiệu để được hướng dẫn, chỉ đạo và giải quyết./.

Nơi nhận:

- TTCM, GVCN;
- Công bố website;
- Lưu: VT.



Phạm Đình Anh

