

Chánh Hưng, ngày 01 tháng 4 năm 2026

Số: 23 /KH-THCSKB

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra học kỳ II – Năm học 2025 – 2026

Căn cứ Quyết định số 487/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Chánh Hưng về ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông trên địa bàn phường Chánh Hưng;

Căn cứ Kế hoạch số 67/KH-THCSKB ngày 03 tháng 9 năm 2025 của trường Trung học cơ sở Khánh Bình về kế hoạch giáo dục năm học 2025 – 2026;

Trường Trung học cơ sở Khánh Bình xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ II năm học 2025 – 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Giúp các em học sinh kiểm tra khả năng nhận thức, kiến thức của mình, qua đó giúp các em định hướng mục tiêu và động cơ phấn đấu trong học tập và tu dưỡng. Đồng thời giúp cho các bậc cha mẹ học sinh và các thầy cô đánh giá đúng khả năng của các em để giúp đỡ, tư vấn cho các em động cơ phấn đấu trong thời gian tới.

- Rèn luyện cho học sinh kỹ năng làm bài và tâm lý kiểm tra.

- Giúp giáo viên đưa ra được phương pháp giảng dạy phù hợp, nâng cao chất lượng học sinh của mình.

2. Yêu cầu: Tổ chức công tác kiểm tra, đánh giá định kỳ học kỳ II nghiêm túc, đúng quy chế.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Ra đề và tổ chức kiểm tra

- Trường ra đề kiểm tra khối 6-7-8-9 ở tất cả các môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý, Giáo dục công dân, Tin học, Công nghệ, Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Nội dung giáo dục địa phương, Tiếng Anh tăng cường.

- Nội dung kiến thức: Từ tuần 19 đến hết tuần 30.

- Thời gian làm bài kiểm tra: Từ 45 phút đến 90 phút (tùy theo quy định của mỗi môn).

+ Môn Ngữ văn, Toán: 90 phút.

+ Môn Tiếng Anh, Tiếng Anh tăng cường, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý: 60 phút.

+ Các môn còn lại: 45 phút.

- Lưu ý: Đối với Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, giáo viên không kiểm tra, đánh giá bằng hình thức ra đề kiểm tra. Việc kiểm tra, đánh giá cần đa dạng hình thức. Các hình thức kiểm tra, đánh giá cụ thể bao gồm:

Đánh giá qua sản phẩm hoạt động: Sản phẩm cụ thể mà học sinh tạo ra như poster, video, báo cáo, bài trình bày, mô hình nghề nghiệp, kịch bản tiêu phẩm.

Đánh giá qua hồ sơ hoạt động: Sử dụng nhật ký trải nghiệm, hồ sơ tích lũy (portfolio), tập san, phiếu tự đánh giá và đánh giá đồng đẳng (bạn bè đánh giá nhau).

Đánh giá qua quan sát (Rubric): Giáo viên sử dụng bảng kiểm, thang đo (định tính/định lượng) hoặc rubric (bảng tiêu chí) để ghi chép và đánh giá thái độ, kỹ năng của học sinh trong quá trình diễn ra hoạt động.

Đánh giá định kỳ: Kết quả tổng hợp cuối học kỳ/năm học dựa trên các sản phẩm và quá trình tham gia, ghi nhận sự tiến bộ và kỹ năng mềm của học sinh.

2. Việc biên soạn đề kiểm tra

- Áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo Công văn số 820/GDDĐT ngày 02/11/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ năm học 2020-2021.

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

- Đề kiểm tra học kỳ thực hiện theo hình thức tự luận, trắc nghiệm hoặc kết hợp tự luận và trắc nghiệm.

* Đối với môn Tiếng Anh:

Đề thi có 02 phần Trắc nghiệm và Tự luận, cụ thể gồm các nội dung sau:

+ Nghe (khối 6, 7, 8): đĩa (trong vòng 6-9 phút, đoạn nghe khoảng 2-3 phút, lặp lại 3 lần) chọn True/ False.

+ Phát âm, từ vựng: Trắc nghiệm

+ Ngữ pháp: Trắc nghiệm

+ Đọc hiểu: trắc nghiệm (dạng guided cloze test).

+ Từ loại (lớp 8, 9).

+ Sắp xếp câu (lớp 8).

+ Hoàn thành câu với cách dùng đúng của từ được trích dẫn trong từ điển (lớp 9).

+ Trả lời các câu hỏi về bản thân (lớp 6, 7).

+ Biến đổi câu (lớp 6, 7, 8, 9): Viết lại câu đề theo cách khác có cùng nghĩa.

3. Yêu cầu đối với việc biên soạn đề kiểm tra

Đối với đề kiểm tra các môn phải thực hiện đúng cầu yêu cầu sau:

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

+ Đối với bài kiểm tra định kỳ, tổ bộ môn phải xây dựng ma trận, đặc tả đề.

+ Đề kiểm tra, đáp án, ma trận đề kiểm tra định kỳ học kì II thực hiện theo đúng thể thức văn bản, font chữ Time New Roman, cỡ chữ 14.

+ Ngữ liệu sử dụng trong bài kiểm tra đánh giá phải phục vụ cho chuẩn kĩ năng (yêu cầu cần đạt) của bài kiểm tra đánh giá định kỳ.

+ 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 tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra.

- Thống nhất số lượng đề kiểm tra: Mỗi khối 02 đề/ môn.

- Riêng học sinh hoà nhập khuyết tật: **GVBM dạy học sinh khuyết tật học hoà nhập** căn cứ vào kế hoạch giáo dục cá nhân và căn cứ vào khả năng của học sinh chủ động soạn đề, hướng dẫn chấm, ma trận đề và gửi đề trước ngày **07/4/2026 (lớp 9), 21/4/2026 (lớp 6-7-8)**.

- Đối với đề kiểm tra và hướng dẫn chấm kiểm tra khi chưa được công bố được xem là bí mật nhà nước cấp độ “Tối mật” theo quy định của Thủ tướng Chính Phủ.

Nhóm trưởng, giáo viên phụ trách bộ môn thống nhất cấu trúc đề kiểm tra trong nhóm bộ môn, soạn đề kiểm tra và nộp đề kiểm tra, đáp án, ma trận và bản đặc tả về Phó Hiệu trưởng **trước ngày 07/4/2026 (lớp 9), ngày 21/4/2026 (lớp 6-7-8)**.

4. Thời gian làm bài kiểm tra:

4.1. Đối với học sinh lớp 9:

- Từ ngày **13/4/2026** đến ngày **18/4/2026**: Trường tổ chức kiểm tra đánh giá theo TKB các môn sau:

Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Nội dung Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Công nghệ, Tin học, Tiếng Anh tăng cường.

- Trường tổ chức kiểm tra các môn theo lịch tập trung, cụ thể như sau:

Ngày	Buổi	Môn	Khối	Thời lượng	Thời gian mở đề	Thời gian làm bài
THỨ HAI 13/4/2026	Sáng	NGŨ VĂN	9	90 phút	7h00	Từ 7h15 đến 8h45
	Chiều	GDCD	9	45 phút	16h00	Từ 16h15 đến 17h00
THỨ TƯ 15/4/2026	Chiều	SỬ ĐỊA	9	60 phút	16h00	Từ 16h15 đến 17h15
THỨ NĂM 16/4/2026	Chiều	KHTN	9	60 phút	16h00	Từ 16h15 đến 17h15
THỨ BẢY 18/4/2026	Sáng	TOÁN	9	90 phút	7h15	Từ 7h30 đến 9h00
		TIẾNG ANH	9	60 phút	9h30	Từ 9h45 đến 10h45

4.2. Đối với học sinh lớp 6-7-8:

- Từ ngày 27/4/2026 đến ngày 08/5/2026: Trường tổ chức kiểm tra đánh giá theo TKB các môn sau: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Nội dung Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Công nghệ, Tin học, Tiếng Anh tăng cường.

- Từ ngày 14/5/2026 đến ngày 08/5/2026: Trường tổ chức kiểm tra các môn theo lịch tập trung:

Ngày	Buổi	Môn	Khối	Thời lượng	Thời gian mở đề	Thời gian làm bài
THỨ HAI 04/5/2026	Sáng	NGŨ VĂN	8	90 phút	7h15	Từ 7h30 đến 9h00
		KHTN	8	60 phút	9h30	Từ 9h45 đến 10h45
	Chiều	NGŨ VĂN	6-7	90 phút	13h15	Từ 13h30 đến 15h00
		KHTN	6-7	60 phút	15h30	Từ 15h45 đến 16h45
THỨ TƯ 06/5/2026	Sáng	TOÁN	8	90 phút	7h15	Từ 7h30 đến 9h00
		GDCD	8	45 phút	9h30	Từ 9h45 đến 10h30
	Chiều	TOÁN	6-7	90 phút	13h15	Từ 13h30 đến 15h00
		GDCD	6-7	45 phút	15h30	Từ 15h45 đến 16h30
THỨ SÁU 08/5/2026	Sáng	TIẾNG ANH	8	60 phút	7h15	Từ 7h30 đến 8h30
		SỬ ĐỊA	8	60 phút	9h00	Từ 9h15 đến 10h15
	Chiều	TIẾNG ANH	6-7	60 phút	13h15	Từ 13h30 đến 14h30
		SỬ ĐỊA	6-7	60 phút	15h00	Từ 15h15 đến 16h15

5. Thực hiện đánh giá, xếp loại đối với học sinh:

Thực hiện theo Thông tư số 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 học sinh trung học phổ thông.

Việc đánh giá kết quả giáo dục của học sinh khuyết tật được thực hiện theo nguyên tắc đồng viên, khuyến khích sự nỗ lực và tiến bộ của người học.

Kết quả giáo dục môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh khuyết tật đáp ứng được yêu cầu chương trình giáo dục chung được đánh giá như đối với học sinh bình thường nhưng có giảm nhẹ yêu cầu về kết quả học tập. Những môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh khuyết tật không có khả năng đáp ứng yêu cầu chung được đánh giá theo kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân; không đánh giá những nội dung môn học, môn học hoặc nội dung giáo dục được miễn.

III. Một số quy định:

3.1. Đối với học sinh

- Tích cực ôn tập, nghiêm túc thực hiện quy chế kiểm tra.
- Học sinh có mặt đúng giờ: **Sáng 6h45; Chiều 12h45.**
- Giấy kiểm tra do nhà trường chuẩn bị. Học sinh khi vào phòng kiểm tra chỉ mang theo bút và đồ dùng học tập được phép mang vào phòng kiểm tra. Học sinh không được mang và sử dụng tài liệu dưới bất cứ hình thức nào.
- Học sinh nghỉ phải có giấy xin phép hợp lệ nộp cho giáo viên chủ nhiệm, dự kiểm tra vào buổi gần nhất.

3.2. Đối với giáo viên:

- Thực hiện theo kế hoạch chung của trường, thống nhất thực hiện nội dung ôn tập trong tổ nhóm chuyên môn.

- **Về việc coi kiểm tra:** Giám thị coi kiểm tra có mặt đúng giờ (**Sáng 6h50; Chiều 12h50**), không làm việc riêng, coi kiểm tra nghiêm túc để đảm bảo sự công bằng trong đánh giá học sinh và rèn luyện ý thức làm bài độc lập cho học sinh, giáo dục ý thức tự giác, trung thực trong kiểm tra.

- **Về việc chấm, trả bài:** Giáo viên chấm bài phải chính xác, khách quan, có tinh thần trách nhiệm cao, trả bài đúng thời gian quy định, không để ảnh hưởng đến kế hoạch chung.

+ *Sau khi kiểm tra, GV có môn kiểm tra họp nhóm, thống nhất đáp án, nhận bài chấm, chấm mẫu 05 bài và nộp lại biên bản.*

+ Thời gian chấm tập trung: Chấm tập trung đối với giáo viên không có lịch coi kiểm tra cuối học kì II và cuối mỗi buổi sau khi coi kiểm tra tập trung đến 11h00 (buổi sáng), 17h00 (buổi chiều)

+ Bộ phận nhập điểm, theo sự điều động của Hiệu trưởng gồm: Lý Liệt Tuấn, Nguyễn Ngọc Tú.

+ GVBM nhận phách, kiểm dò điểm theo lớp ngay sau khi Ban quản trị đã chuyển điểm về lớp.

+ Nộp lại bài kiểm tra HKII các môn cho thầy Lý Liệt Tuấn (phòng Giáo vụ).

- Giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở học sinh ôn tập, phổ biến kế hoạch kiểm tra, động viên học sinh làm bài nghiêm túc và đạt kết quả cao, thông báo kết quả kiểm tra đến phụ huynh học sinh của lớp.

IV. LỊCH LÀM VIỆC:

Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành
Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá HKII.	Gửi Phòng Văn hóa – Xã hội phường Chánh Hưng trước 02/4/2026.
Soạn đề kiểm tra các môn.	Trước ngày 07/4/2026 (lớp 9).
	Trước ngày 21/4/2026 (lớp 6-7-8).
Duyệt đề, in sao đề.	Từ 07/4/2026 đến 08/4/2026 (lớp 9).
	Từ 21/4/2026 đến 22/4/2026 (lớp 6-7-8).
Nhập điểm kiểm tra thường xuyên, kiểm tra, rà soát điểm đã nhập (tất cả các cột điểm HKII).	Lớp 9: Trước 8h00 ngày 13/4/2026 (thứ 2) Lớp 6-7-8: Trước ngày 04/5/2026.
Coi kiểm tra tập trung theo lịch.	Căn cứ quyết định và lịch phân công.
Chấm kiểm tra tập trung tất cả các môn.	Căn cứ quyết định và lịch phân công.
Chấm, nhập điểm bài kiểm tra HKII.	- Lớp 9: Hoàn tất chậm nhất 20/4/2026 (thứ 2). - Lớp 6-7-8: Hoàn tất chậm nhất 8h30 ngày 11/5/2026 (thứ 2).
Hồi phách, chia bài.	- Lớp 9: Hoàn tất trước 11h00 ngày 20/4/2026.
So dò, đối chiếu điểm bài kiểm tra và điểm trên hệ thống.	- Lớp 6-7-8: Hoàn tất trước 11h00 ngày 12/5/2026.
GVCN nhập kết quả rèn luyện, hạnh kiểm, nhận xét, nhập ngày nghỉ của HS.	Hoàn tất trước 11h00 ngày 15/5/2026.
GVBM nhập nhận xét bộ môn.	
Khóa hệ thống nhập kết quả HKII.	Sau 11h00 ngày 15/5/2026.
Thống kê, in bảng điểm, kiểm tra chéo.	Chiều 15/5/2026.

Xét duyệt kết quả HKII và cả năm (BGH, GVCN, GVBM, TPT Đội, Quản sinh).	Dự kiến: 8h00 ngày 16/5/2026 (thứ 7).
Vào điểm học bạ.	Từ 18/5/2026 đến 22/5/2026.
Hoàn tất học bạ, ký học bạ điện tử.	Từ 25/5/2026 đến 29/5/2026.
Nộp Báo cáo tổng kết.	Theo kế hoạch của Sở GD&ĐT

***Lưu ý: Thời gian thực hiện có thể thay đổi tùy theo tình hình thực tế.**

VI. PHÂN CÔNG CÔNG VIỆC:

- Hiệu trưởng: Phụ trách chung, thường trực chỉ đạo, thời gian, hiệu lệnh, tổ chức chấm kiểm tra HKII.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn: Lên kế hoạch tổ chức kiểm tra HKII, phân công giám thị coi kiểm tra, phụ trách in sao đề kiểm tra, lập danh sách phòng kiểm tra có số báo danh, phân công cá nhân hỗ trợ ráp phách, nhập điểm.

- Thư ký Hội đồng: Phụ trách phân công giám thị từng buổi kiểm tra theo chỉ đạo của PHT, biên bản hội đồng coi kiểm tra, cơ sở vật chất phục vụ kiểm tra, thông báo, đôn đốc các bộ môn thực hiện đúng kế hoạch.

- Tổ trưởng: Thông báo, đôn đốc các giáo viên bộ môn thực hiện đúng kế hoạch.

- Nhân viên phục vụ: Phụ trách phục vụ nước và vệ sinh phòng kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ II năm học 2025 – 2026 của trường Trung học cơ sở Khánh Bình./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH phường Chánh Hưng;
- TTCM (để thực hiện);
- Phòng Giáo vụ (để thực hiện);
- Thông báo: Bảng tin;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Thanh Tâm

