UBND XÃ BÌNH HƯNG
**TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN THÁI BÌNH**
Số: 101 /KH-THCSNTB

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Bình Hưng, ngày 24 tháng 02 năm 2026*

# KẾ HOẠCH

## Kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ II năm học 2025 – 2026

Căn cứ Kế hoạch số 101/KH-THCSNTB ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Trường Trung học sơ sở Nguyễn Thái Bình về Kế hoạch giáo dục năm học 2025 - 2026;

Căn cứ tình hình thực tế Trường Trung học cơ sở Nguyễn Thái Bình xây dựng Kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh giữa học kỳ II năm học 2025 - 2026 như sau:

### I. TỔ CHỨC KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ GIỮA HỌC KÌ II

**1. Nội dung kiểm tra**

- Nội dung ôn tập kiểm tra tính đến hết tuần 07 của học kỳ II

- Kiểm tra đề của trường theo ma trận đặc tả đề kiểm tra của bộ môn.

**2. Thời gian làm bài các môn**

Thời gian làm bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính): Môn học có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học có trên 70 tiết/năm học là từ 60 phút đến 90 phút.

**3. Thời gian tổ chức kiểm tra**

- Từ ngày 16/03/2026 đến 20/03/2026

- Học sinh kiểm tra theo thời khóa biểu đang thực hiện.

**4. Yêu cầu đối với biên soạn đề kiểm tra**

- 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 GDPT 2018. Đề kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác về kiến thức, chính tả, rõ ràng, phù hợp với chuẩn kiến thức và kỹ năng của học sinh. Đề kiểm tra phải phân loại được học sinh Giỏi, Khá, Đạt, chưa đạt.

- Nội dung kiểm tra nâng dần câu hỏi vận dụng, câu hỏi thực tế, tích hợp liên môn…

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông 2018; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và 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.

- Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GDĐT. Đối với môn Lịch sử và Địa lí 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 biểu đạt 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 Thực hiện kiểm tra, đánh giá theo hình thức trực tuyến khi đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về quản lí và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở GDPT và cơ sở giáo dục thường xuyên; bảo đảm chất lượng, chính xác, hiệu quả, công bằng, khách quan, trung thực; đánh giá đúng năng lực của học sinh.

- Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số, các Tổ chuyên môn xây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm đề kiểm tra định kì bảo đảm các yêu cầu về chuyên môn, kĩ thuật (tham khảo Phụ lục kèm theo Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ GDĐT). Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra theo hướng đổi mới (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 22/2021/TT-BGDĐT và theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

- Các môn học đánh giá bằng nhận xét ra đề kiểm tra lý thuyết đối với học sinh không thực hiện được phần thi thực hành đối với môn Nghệ thuật và Thể dục.

- Giáo viên bộ môn tự biên soạn theo ma trận của thống nhất bộ môn, tuyệt đối bảo mật.

## II. QUY TRÌNH TỔ CHỨC COI KIỂM TRA, CHẤM KIỂM TRA.

Giáo viên in đề, bảo quản, bảo mật đề kiểm tra.

Giáo viên tiến hành coi kiểm tra phải đảm bảo nghiêm túc triệt để, không để học sinh quay cóp, xem tài liệu, hoặc nhắc bài cho học sinh theo thời khóa biểu.

Sau khi coi kiểm tra xong, giáo viên tự bảo quản bài và chấm bài kiểm tra theo đúng hướng dẫn chấm.

## III. TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI 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.

## IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

| STT | Nội dung | Người thực hiện | Thời gian |
|---|---|---|---|
| 1 | Chốt lịch kiểm tra | Giáo viên bộ môn, PHT | 27/02/2026 |
| 2 | Nộp ma trận đề kiểm tra, file pdf có ký chữ ký số gốc phải trang cuối cùng | Giáo viên | 08/03/2026 |
| 3 | Tổ chức kiểm tra | Giáo viên bộ môn | 16/03/2026 đến 20/03/2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Nộp đề kiểm tra file pdf có ký chữ ký số gốc phải trang cuối cùng trên hồ sơ điện tử | Giáo viên bộ môn | 13/03/2026 |
| 5 | Nhập điểm vào sổ điểm điện tử | Giáo viên | Điểm thường xuyên đợt 1:<br>ngày 13, 14, 15/03/2026<br>Điểm giữa kỳ 2: ngày 28, 29, 30/03/2026 |

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Hiệu trưởng**

Chỉ đạo chung, tổ chức kiểm tra giám sát đánh giá giữa HKII

**2. Phó hiệu trưởng (Bà Dương Thị Huyền Trân)**

Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa HKII

Giám sát quá trình coi và chấm kiểm tra giữa HKII

**3. Phó hiệu trưởng (ông La Nguyễn Hoàng Anh)**

Giám sát quá trình coi và chấm kiểm tra giữa HKII

**4. Tổ trưởng chuyên môn**

Xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ của môn học, giám sát việc ra đề kiểm tra, chấm kiểm tra của giáo viên trong tổ.

**5. Giáo viên bộ môn**

- Ra đề kiểm tra đảm bảo tính thống nhất của ma trận bộ môn, chuẩn về chính tả, tính thẩm mĩ, khoa học.

- Bảo mật đề kiểm tra.

- Tự in và bảo quản đề kiểm tra.

- Coi và chấm kiểm tra nghiêm túc đảm bảo công bằng, khách quan.

- Thực hiện nhập điểm vào sổ điểm điện tử theo tiến độ.

**6. Giáo viên chủ nhiệm**

Thông tin đến phụ huynh và học sinh lịch kiểm tra giữa HKII

Quan tâm, nhắc nhở học sinh giữ gìn sức khỏe; nhắc học sinh đi học ôn tập và dự kiểm tra đầy đủ theo lịch.

**7. Nhân viên**

Chuẩn bị giấy kiểm tra phục vụ kỳ kiểm tra : Trần Thu Trang

**8. Một số lưu ý**

- Giáo viên bảo mật tuyệt đối nội dung đề kiểm tra, không để sai sót khâu ra đề.

- Tuyệt đối không thực hiện đề cương ôn tập kiểm tra theo dạng đề kiểm tra.

- Giáo viên chuyển tài liệu ôn tập, hướng dẫn học sinh thực hiện ôn tập trên k12.edu.vn. Riêng các trường hợp phát hành tài liệu giấy gửi CBQL phụ trách duyệt trước phát hành. GVCN thông qua trưởng Ban đại diện lớp để triển lại cho PHHS tài liệu ôn tập, em nào cần tài liệu giấy thì thực hiện, không bắt buộc.

- Giáo viên coi và chấm kiểm tra nghiêm túc, công bằng, khách quan, chính xác giữ gìn danh dự, uy tín của nhà trường và của cá nhân.

- Các trường hợp vi phạm liên quan tiêu cực trong kỳ kiểm tra, các sai sót trong ra đề, chấm kiểm tra đều ảnh hưởng đến hiệu quả làm việc trong quý và trong năm học.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa HKII, đề nghị cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***
- CBQL, Tổ trưởng;
- Giáo viên, nhân viên;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

KHT

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN THÁI BÌNH

Dương Thị Huyền Trân