

Số: 95/KH-THCS.NVT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức ôn tập và kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II
năm học 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 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;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông; Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo tiếp tục thực hiện đổi mới kiểm tra, đánh giá;

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Công văn số 1557/SGDĐT-GDPT ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025 - 2026;

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

Căn cứ Kế hoạch số 243/KH-THCS.NVT ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Trường THCS Nguyễn Văn Trỗi về thực hiện hoạt động giáo dục nhà trường năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 242/QĐ-THCS.NVT ngày 03 tháng 9 năm 2025 của

trường THCS Nguyễn Văn Trỗi về ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2025 - 2026 của trường THCS Nguyễn Văn Trỗi;

Trường THCS Nguyễn Văn Trỗi xây dựng Kế hoạch tổ chức ôn tập và kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II, năm học 2025 - 2026 như sau:

I. NỘI DUNG ÔN TẬP CUỐI HỌC KỲ II

1. Giáo viên đảm bảo hoàn thành chương trình môn học đến thời điểm kiểm tra chương trình trong giới hạn kiểm tra theo thống nhất của tổ, nhóm chuyên môn nhà trường:

- Từ tuần 19 đến tuần 29 các môn học/hoạt động giáo dục: Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương.

- Từ tuần 19 đến tuần 28 các môn học: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, Khoa học tự nhiên, Tin học, Công nghệ.

2. Căn cứ theo kế hoạch của nhà trường, tổ trưởng, nhóm trưởng xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II của tổ, nhóm chuyên môn theo hướng dẫn chung của Ban Giám hiệu nhà trường và Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Thực hiện nội dung ôn tập cho học sinh.

- Giáo viên bộ môn tiến hành ôn tập hệ thống hóa kiến thức và tổ chức ôn tập cho học sinh ngay trong các giờ học theo kế hoạch.

- Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với giáo viên bộ môn phân loại đối tượng học sinh, tăng cường các hoạt động giúp đỡ, hỗ trợ cho các đối tượng học sinh chậm tiến bộ với phương pháp phù hợp với từng đối tượng học sinh.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ II

1. Nội dung kiểm tra

- Từ tuần 19 đến tuần 29 các môn học/hoạt động giáo dục: Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương.

- Từ tuần 19 đến tuần 28 các môn học: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, Khoa học tự nhiên, Tin học, Công nghệ.

2. Thời gian tổ chức kiểm tra

- Củng cố kiến thức và ôn tập cho học sinh trước khi tổ chức kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II.

- Từ ngày 13/4/2026 đến ngày 16/4/2026: tổ chức kiểm tra đánh giá các môn học: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, Khoa học tự nhiên, Tin học, Công nghệ.

- Từ ngày 20/4/2026 đến ngày 24/4/2026: tổ chức kiểm tra đánh giá các môn học/hoạt động giáo dục: Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương.

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;

Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp

- Các môn còn lại: 45 phút.

4. Hình thức tổ chức kiểm tra:

- Kiểm tra hình thức tự luận: Ngữ văn; Toán 9.
- Kiểm tra hình thức trắc nghiệm và tự luận:
 - + Tiếng Anh (70% trắc nghiệm, 30% tự luận và có kiểm tra phần nghe).
 - + Toán 6, 7, 8 (20% trắc nghiệm + 80% tự luận).
 - + Lịch sử và Địa lí (60% trắc nghiệm + 40% tự luận).
 - + Giáo dục công dân (70% trắc nghiệm + 30% tự luận).
 - + Khoa học tự nhiên (40% trắc nghiệm + 60% tự luận).
 - + Tin học, Công nghệ (70% trắc nghiệm + 30% tự luận).
- + HĐTNHN có thể lựa chọn thực hiện kiểm tra bằng một trong các hình thức sau: bài thực hành, dự án học tập. Các bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

- Các môn học còn lại: Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Nội dung giáo dục của địa phương 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.

*** Riêng môn Tiếng Anh khối 6, 7, 8 thực hiện đề kiểm tra gồm có các phần sau:**

- *Nghe*: nghe đĩa hoặc USB (trong vòng 6-9 phút, đoạn nghe khoảng 2-3 phút, lặp lại 3 lần);

- *Trắc nghiệm*: Từ vựng, ngữ âm, ngữ pháp, đọc hiểu, nghe hiểu, hội thoại/giao tiếp thực tế, biên báo.

- *Tự luận*: viết câu, lấy thông tin từ từ điển để hoàn tất câu, hình thức từ.

*** Đối với môn Tiếng Anh khối 9 thực hiện đề kiểm tra gồm có các phần sau:**

- *Trắc nghiệm*: Từ vựng, ngữ âm, ngữ pháp, đọc hiểu, nghe hiểu, hội thoại/giao tiếp thực tế, biên báo.

- *Tự luận*: viết câu, lấy thông tin từ từ điển để hoàn tất câu, hình thức từ.

5. Biên soạn đề kiểm tra

- Kiểm tra tập trung theo đề chung của trường với 08 bộ môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, Khoa học tự nhiên, Công nghệ, Tin học.

- Về biên soạn đề kiểm tra định kỳ, các tổ chuyên môn áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo Công văn số 2487/SGDDĐT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025 - 2026.

- Nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận và bản đặc tả của tổ, nhóm xây dựng thống nhất đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông. Ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm đề kiểm tra định kì đảm bảo 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 GD&ĐT).

- Thời hạn cuối giáo viên nộp đề, đặc tả, ma trận và đáp án hướng dẫn chấm các đề đề nghị về bộ phận chuyên môn nhà trường qua địa chỉ email: bpchuyenmonnvt@gmail.com, **hạn chót là ngày 01/4/2026**.

6. Lịch kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 – 2026

6.1 Lịch kiểm tra tại lớp:

- Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương: Từ ngày 20/4/2026 đến ngày 24/4/2026.

6.2 Lịch kiểm tra tập trung theo phòng:

- Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, Khoa học tự nhiên, Công nghệ, Tin học: Từ ngày 13/4/2026 đến ngày 16/4/2026.

Thứ/Ngày	Buổi	Khối lớp kiểm tra	Môn kiểm tra	Thời gian làm bài	Thời gian tính giờ làm bài	Thời gian kết thúc làm bài	Số phòng kiểm tra	Ghi chú
Thứ Hai 13/4/2026	Sáng	7,9	Ngữ văn	<i>90 phút</i>	07h30	09h00	K9: 16 K7: 14	HS lớp 7,9 BT và 7,9 DVBT thi xong, ăn cơm trưa rồi về, buổi chiều nghỉ học
			Giáo dục công dân	<i>45 phút</i>	09h45	10h30		
	Chiều	6,8	Ngữ văn	<i>90 phút</i>	13h30	15h00	K8: 17 K6: 13	
			Giáo dục công dân	<i>45 phút</i>	15h45	16h30		
Thứ Ba 14/4/2026	Sáng	7,9	Toán	<i>90 phút</i>	07h30	09h00	K8: 17 K6: 13	HS lớp 7,9 BT và 7,9 DVBT thi xong, ăn cơm trưa rồi về, buổi chiều nghỉ học
			Công nghệ	<i>45 phút</i>	09h45	10h30		
	Chiều	6,8	Toán	<i>90 phút</i>	13h30	15h00	K9: 16 K7: 14	
			Công nghệ	<i>45 phút</i>	15h45	16h30		
Thứ Tư 15/4/2026	Sáng	7,9	Khoa học tự nhiên	<i>60 phút</i>	07h30	08h30	K9: 16 K7: 14	HS lớp 7,9 BT và 7,9 DVBT thi xong, ăn cơm trưa rồi về, buổi chiều nghỉ học
			Tiếng Anh	<i>60 phút</i>	09h30	10h30		
	Chiều	6,8	Khoa học tự nhiên	<i>60 phút</i>	13h30	14h30	K8: 17 K6: 13	
			Tiếng Anh	<i>60 phút</i>	15h30	16h30		
Thứ Năm 16/4/2026	Sáng	7,9	Lịch sử và Địa lí	<i>60 phút</i>	07h30	08h30	K8: 17 K6: 13	HS lớp 7,9 BT và 7,9 DVBT thi xong, ăn cơm trưa rồi về, buổi chiều nghỉ học
			Tin học	<i>45 phút</i>	09h15	10h00		

Thứ/Ngày	Buổi	Khối lớp kiểm tra	Môn kiểm tra	Thời gian làm bài	Thời gian tính giờ làm bài	Thời gian kết thúc làm bài	Số phòng kiểm tra	Ghi chú
	Chiều	6,8	Lịch sử và Địa lí	60 phút	13h30	14h30	K9: 16 K7: 14	
			Tin học	45 phút	15h15	16h00		

7. Tổ chức coi, chấm, trả bài kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026

7.1 Tổ chức coi kiểm tra cuối học kỳ II:

- Kiểm tra theo thời khóa biểu lớp: Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương.

- Kiểm tra tập trung theo phòng thi: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, Khoa học tự nhiên, Công nghệ, Tin học.

* Một số lưu ý:

- Nhà trường xây dựng quy trình coi, chấm và sao in đề kiểm tra cuối kỳ học kỳ II; Quyết định thành lập các hội đồng kiểm tra đánh giá cuối kỳ học kỳ II gồm: Hội đồng ra đề, duyệt đề kiểm tra; Hội đồng sao in đề; Hội đồng coi kiểm tra; Hội đồng chấm, nhập điểm, lên điểm kiểm tra; Hội đồng chấm thẩm định bài kiểm tra đúng theo quy định.

- Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II theo đúng Quy chế tổ chức kiểm tra học tập, rèn luyện của học sinh do nhà trường ban hành.

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng; yêu cầu cần đạt trong chương trình học kỳ II, 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.

- Đề kiểm tra thực hiện 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 phù hợp với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình.

- Tổ chức thật nghiêm túc khâu coi và chấm bài kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II để đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh.

- Công tác phân công thực hiện nhiệm vụ trong kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II cần lưu ý: không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường thực hiện các khâu ra đề, coi kiểm tra (đối với khối có con, em giáo viên đang học).

- Xếp phòng kiểm tra đối với các môn kiểm tra theo đề chung của trường (danh sách theo Alphabe, mỗi phòng xếp khoảng 30 - 34 em).

- Nếu có nhiều giáo viên cùng dạy một khối, trước khi triển khai chấm Ban giám hiệu tổ chức cho giáo viên thảo luận thống nhất đáp án, biểu điểm và chấm chung ít nhất 6 bài trước khi chấm cá nhân.

- Bài kiểm tra phải làm phách và chấm theo phòng kiểm tra. **Không trả bài kiểm tra về chấm theo lớp dạy.**

- Bộ phận văn phòng lưu giữ đầy đủ bài kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II theo đúng quy định.

- Tổ chức chấm thẩm định các bài kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II (sau khi giáo viên hoàn tất chấm bài kiểm tra) theo qui định (**mã hóa bài chấm thẩm định, phân công giáo viên chấm chéo**).

- Thống kê điểm bài kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II thật chính xác (những học sinh vắng trong ngày kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II nhưng đã làm kiểm tra bổ sung thì vẫn thống kê bình thường vào bảng).

- GVBM phải tổ chức trả bài và sửa bài kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II cho học sinh thật kỹ lưỡng.

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch dạy, học để bảo đảm lịch ôn tập, kiểm tra học kỳ và hoàn thành chương trình học kỳ II đúng thời gian điều chỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo.

7.2 Tổ chức chấm bài kiểm tra cuối học kỳ II:

- Đối với các môn, các khối có nhiều giáo viên bộ môn dạy, trước khi triển khai chấm, Ban Giám hiệu tổ chức cho giáo viên thảo luận đáp án, biểu điểm và chấm chung ít nhất 05 bài trước khi chấm cá nhân.

- Bài kiểm tra phải làm phách và chấm theo phòng kiểm tra.

- Trong quá trình thảo luận đáp án, biểu điểm, các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn phải bám sát hướng dẫn chấm, tuyệt đối không tự ý chia nhỏ đáp án, xây dựng biểu điểm chấm khác với hướng dẫn chấm đã được thống nhất của tổ/nhóm, Ban Giám hiệu.

- Thống kê điểm bài kiểm tra cuối học kỳ II chính xác (những học sinh vắng trong ngày kiểm tra cuối học kỳ II sẽ không thống kê vào bảng).

- Yêu cầu chấm đúng đáp án, đảm bảo công bằng, khách quan để đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh.

- Bài kiểm tra phải được cắt phách và chấm theo phòng kiểm tra, theo sự phân công của Phó Hiệu trưởng phụ trách.

- Hiệu trưởng tổ chức chấm thẩm định các bài kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II (sau khi giáo viên hoàn tất chấm bài kiểm tra) theo qui định (**mã hóa bài chấm thẩm định, phân công giáo viên chấm chéo**).

- Ban Giám hiệu tổ chức chấm thẩm định ít nhất 02-05 bài kiểm tra/01 giáo viên trước khi chuyển bộ phận văn phòng ráp phách.

- Học sinh vắng (có lý do chính đáng) không tham gia kiểm tra cuối học kỳ II đúng theo lịch chung, giáo viên giảng dạy bộ môn và giáo viên chủ nhiệm phải báo cáo về Ban giám hiệu ngay sau buổi kiểm tra môn đó, để nhà trường có kế hoạch tổ chức kiểm tra bổ sung đồng loạt, đúng theo quy trình và đảm bảo quy chế kiểm tra. Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh làm đơn xin kiểm tra lại kèm theo các giấy tờ minh chứng (nếu có) gửi về Phó hiệu trưởng.

7.3 Tổ chức trả bài kiểm tra cuối học kỳ II:

- Giáo viên bộ môn phải tổ chức trả bài và sửa bài kiểm tra cuối học kỳ II cho học sinh thật kỹ lưỡng.

- Giáo viên bộ môn tổ chức trả bài, công khai điểm và sửa bài cho học sinh theo tinh thần đáp án. Thực hiện nghiêm túc, khách quan, minh bạch việc công khai điểm, sửa bài, tiếp nhận và giải quyết những thắc mắc, kiến nghị của học sinh đúng quy định.

7.4 Tổ chức bảo quản, lưu trữ bài kiểm tra cuối học kỳ II:

- Bài kiểm tra cuối học kỳ II được giám thị coi kiểm tra bảo quản tại phòng kiểm tra cho đến khi nộp về phòng thu bài, giám thị văn phòng nhận bài, Ban lãnh đạo Hội đồng kiểm tra cuối học kỳ II giám sát, chuyển giao cho bộ phận học vụ đóng phách, bàn giao Ban lãnh đạo Hội đồng kiểm tra phân công giám khảo.

- Sau khi hoàn thành nhiệm vụ chấm bài, giám khảo nộp về Ban lãnh đạo Hội đồng kiểm tra cuối học kỳ II kiểm tra trước khi bàn giao bộ phận học vụ hồi phách. Bộ phận học vụ có trách nhiệm phân lớp trước khi bàn giao đến giáo viên bộ môn.

- Sau khi trả bài, sửa bài, thống kê, vào điểm giáo viên bộ môn có trách nhiệm nộp bài kiểm tra về bộ phận học vụ để lưu trữ đầy đủ bài kiểm tra cuối học kỳ II tại kho lưu trữ của nhà trường.

III. CÔNG TÁC BÁO CÁO

Nhà trường tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, hoàn chỉnh thông tin trên Cơ sở dữ liệu giáo dục trung học và thực hiện các báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn trên trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cụ thể:

- Báo cáo về kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026 theo thông báo của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Báo cáo đề và đáp án đề kiểm tra cuối học kỳ II các môn học theo thông báo của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá học sinh cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026 theo thông báo của Sở Giáo dục và Đào tạo (Các trường hợp kiểm tra bổ sung sẽ báo cáo kết quả sau).

- Nhà trường nộp đề và đáp án đề kiểm tra các môn; báo cáo số liệu chuyên môn cuối học kỳ II (khi có yêu cầu).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cô Nguyễn Thị Ngọc Ánh - Hiệu trưởng

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ II và tổ chức dạy học hoàn thành chương trình học kỳ II năm học 2025 - 2026 đúng kế hoạch thời gian quy định.

- Xây dựng Kế hoạch ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026; Quy trình chấm kiểm tra; ra Quyết định thành lập các hội đồng kiểm tra cuối học kỳ II gồm: Hội đồng ra đề và thẩm định, duyệt đề; Hội đồng sao in đề; Hội đồng coi kiểm tra, Hội đồng chấm, chấm thẩm định, nhập điểm lên điểm theo đúng Quy chế tổ chức kiểm tra học tập, rèn luyện của học sinh do nhà trường ban hành.

- Chỉ đạo các Phó Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch dạy học đảm bảo lịch ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ II và hoàn thành chương trình học học kỳ II năm học 2025 - 2026; chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026 theo đúng Quy chế tổ chức kiểm tra do nhà trường ban hành.

2. Thầy Phòng Quốc Tuấn - Phó Hiệu trưởng

- Thiết lập hồ sơ tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ II, lập danh sách các phòng kiểm tra; phân công giám thị, giám khảo.

- Triển khai sinh hoạt quy chế coi, chấm kiểm tra với giáo viên, chịu trách

nhiệm chính về việc tổng hợp thống kê, báo cáo kết quả kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026.

- Cùng chịu trách nhiệm triển khai chỉ đạo thực hiện kế hoạch ôn tập và kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026 đến các tổ chuyên môn. Chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo giáo viên kế hoạch ôn tập, kiểm tra học cuối học kỳ II; tập hợp nội dung định hướng, gợi ý ôn tập của giáo viên bộ môn quản lý phụ trách.

- Chịu trách nhiệm thẩm định đề kiểm tra các tổ (Lịch sử và Địa lí, Tin học - Giáo dục công dân, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp); giám sát việc sao in đề kiểm tra, niêm phong và bảo mật đề kiểm tra các môn phụ trách, các môn kiểm tra do nhà trường ra đề theo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm chính về việc giao nhận đề, bảo mật đề kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2025 – 2026, sắp xếp thời khóa biểu học tập, ôn tập kiểm tra cuối học kỳ II theo quy định.

- Tổ chức điều hành kiểm tra các buổi sáng theo lịch kiểm tra học kỳ II năm học 2025 – 2026.

- Thống kê học sinh vắng kiểm tra theo lịch (nếu có), theo dõi, giải quyết và tổ chức kiểm tra bổ sung theo quy định.

3. Thầy Ngô Hoàng Thái - Phó Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm tổ chức họp, triển khai chỉ đạo thực hiện Kế hoạch ôn tập và kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2025 - 2026 của nhà trường đến tổ chuyên môn, tập hợp nội dung định hướng, gợi ý ôn tập của giáo viên bộ môn.

- Chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo giáo viên kế hoạch ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ II; tập hợp nội dung định hướng, gợi ý ôn tập của giáo viên bộ môn quản lý phụ trách.

- Chịu trách nhiệm thẩm định đề kiểm tra các tổ (Ngữ văn, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Công nghệ Năng khiếu), giám sát việc sao in đề kiểm tra, niêm phong và bảo mật đề kiểm tra các môn phụ trách, các môn kiểm tra do nhà trường ra đề theo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm chính về việc giao nhận đề, bảo mật đề kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2025 – 2026, sắp xếp thời khóa biểu học tập, ôn tập kiểm tra cuối học kỳ II theo quy định.

- Tổ chức điều hành kiểm tra các buổi chiều theo lịch kiểm tra học kỳ II năm học 2025 – 2026.

- Thống kê học sinh vắng kiểm tra theo lịch (nếu có), theo dõi, giải quyết và tổ chức kiểm tra bổ sung theo quy định.

4. Các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn

- Các tổ, nhóm trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm trực đề kiểm tra trong các buổi kiểm tra (có mặt trước giờ mở đề từ 10 -> 15 phút).

- Các tổ, nhóm trưởng chuyên môn tổ chức họp chuyên môn thống nhất trong tổ, nhóm về kế hoạch ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ II của tổ nhóm và nhà trường, xây dựng và triển khai ma trận đề, soạn đề kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026 theo đúng kế hoạch của Ban Giám hiệu nhà trường và tổ nhóm đã thống nhất đề ra.

- Nhóm trưởng chủ trì tổ chức họp nhóm giám khảo thống nhất đáp án, chấm

chung; triển khai tinh thần thống nhất từ cán bộ chỉ đạo đến các thành viên trong nhóm.

- Hướng dẫn giáo viên trả bài, sửa bài, thống kê, vào điểm, nộp bài kiểm tra cuối học kỳ II về bộ phận học vụ lưu trữ theo đúng quy định.

5. Phân công giám thị, giám khảo

- Giáo viên thực hiện coi kiểm tra, chấm kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2025 - 2026 (theo danh sách Ban Giám hiệu phân công).

6. Bộ phận phụ trách quản sinh

- Thầy Lê Thành Minh, Thầy Nguyễn Xuân Trường - Phụ trách quản sinh: sắp xếp phòng kiểm tra, phân công nhóm giám viên coi kiểm tra thực hiện nhiệm vụ ổn định học sinh trong từng buổi nhà trường tổ chức kiểm tra.

- Bộ phận phụ trách quản sinh phối hợp chịu trách nhiệm ổn định trật tự nề nếp các lớp học và các buổi kiểm tra.

7. Bộ phận Văn phòng

7.1. Cô Phạm Thị Thu Thảo – Nhân viên Văn thư - Học vụ:

- Lập danh sách học sinh các phòng kiểm tra.
- Làm phiếu thu bài học sinh cho các phòng kiểm tra.
- Quản lý phần mềm nhập điểm.
- Thống kê báo cáo kết quả kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2025 - 2026 theo sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên.

7.2 Cô Bùi Thị Liên – Nhân viên Thư viện:

- Chịu trách nhiệm sao in đề kiểm tra, niêm phong và bảo mật đề kiểm tra các môn kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2025 - 2026 dưới sự giám sát của Ban Giám hiệu nhà trường theo đúng quy định.

- Tổ chức làm phách, cắt phách bài kiểm tra; giao và nhận bài kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2025 - 2026.

- Lưu trữ bài kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2025 – 2026 theo đúng quy định.

7.3 Cô Trần Thị Bảo Châu - Nhân viên Thiết bị:

- Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Ban Giám hiệu nhà trường.

- Tham gia hỗ trợ công tác đánh mã phách, cắt phách các bài kiểm tra cuối học kỳ II.

7.4 Cô Nguyễn Thị Thu Trang - Nhân viên Thủ quỹ:

- Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Ban Giám hiệu nhà trường.

- Tham gia hỗ trợ công tác đánh mã phách các bài kiểm tra cuối học kỳ II.

8. Bộ phận Ban biên tập Website: Thầy Phạm Nguyễn Duy Khánh

- Thực hiện việc cập nhật Kế hoạch kiểm tra học kỳ II; ma trận, đặc tả và đề kiểm tra cuối kì học kỳ II từ bộ phận chuyên môn để cập nhật lên Cổng thông tin điện tử nhà trường sau 10 ngày kết thúc kiểm tra cuối học kỳ II.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026 của trường THCS Nguyễn Văn Trỗi, đề nghị các cá nhân và các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (*để báo cáo*);
- Phòng VH-XH phường Hạnh Thông (*để báo cáo*);
- Cấp ủy chi bộ, Ban giám hiệu;
- Hội đồng trường;
- Các tổ chuyên môn, tổ HCVP;
- Bộ phận Học vụ, CNTT;
- GVCN lớp;
- Công khai: Website, eNetViet, bản tin;
- Lưu: VT, HsKTĐG.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Ngọc Ánh