

Bình Thạnh, ngày 31 tháng 3 năm 2026

Số : /KH-RĐ

KẾ HOẠCH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ CUỐI KÌ - LỚP 9
HỌC KÌ 2, NĂM HỌC 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 07 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 4555/BGDĐT-GDPT ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Bộ 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 1557/SGDĐT-GDPT ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về 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 thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 157/KH-RĐ ngày 05 tháng 9 năm 2025 của trường THCS Rạng Đông về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 190/KH-RĐ ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Trường Trung học cơ sở Rạng Đông về Kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Hướng dẫn số 2448/SGDĐT-QLCL ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở năm học 2025 – 2026;

Trường THCS Rạng Đông xây dựng Kế hoạch Kiểm tra, đánh giá cuối kì - học kì 2 năm học 2025 - 2026 như sau:

1. THỜI GIAN TỔ CHỨC KIỂM TRA

1.1. Thời gian tổ chức kiểm tra: từ ngày 06/4/2026 đến 16/4/2026

1.1.1. Từ ngày 06/4/2026 đến ngày 10/4/2026

- Kiểm tra theo Thời khóa biểu **tại lớp**.

- Các môn: Giáo dục địa phương, Giáo dục thể chất; Tin học; Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật); Tiếng Anh tăng cường.

1.1.2. Từ ngày 13/4/2026 đến ngày 16/4/2026

- Kiểm tra tập trung theo **lịch trường** tại các phòng kiểm tra cuối kì 2

NGÀY KIỂM TRA	MÔN	GIỜ KIỂM TRA
13/4/2026 Thứ Hai	Ngữ Văn 9 (90') Lịch sử & Địa lí 9 (60')	7g30' → 9g00' 9g30' → 10g30'
14/4/2026 Thứ Ba	Tiếng Anh 9 (60') Giáo dục công dân 9 (45')	7g30' → 8g30' 9g45' → 10g30'
15/4/2026 Thứ Tư	Khoa học tự nhiên 9 (60') Công nghệ 9 (45')	7g30' → 8g30' 9g45' → 10g30'
16/4/2026 Thứ Năm	Toán 9 (90') Hoạt động TN, HN 9 (60')	7g30' → 9g00' 9g30' → 10g30'

Lưu ý:

a. Trong thời gian kiểm tra từ ngày 06/4/2026 đến ngày 16/4/2026:

- Học sinh khối 9 vừa kiểm tra vừa học bình thường theo thời khóa biểu (có bán trú) – có mặt trước 7 giờ 00.

(Giáo viên coi kiểm tra có mặt tại phòng hội đồng trước 15 phút: 6 giờ 45

b. Ngày 17/4/2026:

- Học sinh nghỉ, giáo viên chấm bài.

- Các trường hợp học sinh vắng có phép đợt kiểm tra lần 1 sẽ tham gia kiểm tra lần 2.

c. Học sinh nghỉ Lễ thứ Hai 27/4, thứ Năm 30/4, thứ Sáu 01/5;

d. Ngày 28-29/4/2026: Học sinh đi học bình thường theo thời khóa biểu (có bán trú).

1.2. Quy định thời gian kiểm tra các môn

- Môn Toán, Ngữ văn: thời gian làm bài 90 phút.

- Môn Khoa học tự nhiên; Tiếng Anh; Lịch sử và Địa lí; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: thời gian làm bài 60 phút.

- Các môn còn lại: thời gian làm bài 45 phút.

2. CÔNG TÁC BIÊN SOẠN ĐỀ KIỂM TRA

2.1. Công tác ra đề kiểm tra

- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn cùng nhóm trưởng bộ môn rà soát, đánh giá hiệu quả việc tổ chức dạy học; tổ chức phụ đạo, bồi dưỡng, cho học sinh trước khi tổ chức kiểm tra cuối kì.

- Các tổ chuyên môn áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDDT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở GDĐT.

- Hiệu trưởng chỉ đạo việc biên soạn đề kiểm tra tất cả các môn học căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình học kì 2 và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ GDĐT, các bộ môn lưu ý:

- + Không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông;
- + Không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự học, tự làm, tự thực hiện.
- + Không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.
- Nội dung đề kiểm tra: thuộc chương trình học kỳ 2 từ tuần 19 đến thời điểm kiểm tra, phải có sự thống nhất giữa tổ, nhóm bộ môn (thể hiện cụ thể trong biên bản họp tổ, nhóm) và 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.
- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra: tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỷ lệ các mức độ câu hỏi, ... 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.

2.1.1. Các nhóm bộ môn họp thống nhất bằng biên bản:

- Tổ trưởng, nhóm trưởng bộ môn chịu trách nhiệm tổng hợp **ma trận kiểm tra** và **biên bản thống nhất** về hình thức + nội dung thống nhất kiểm tra, mỗi nội dung đề từng tập tin riêng, đặt tên theo cú pháp:

KTCK2_Matran_Monkhoi (VD: **KTCK2_Matran_Toan9**);

KTCK2_bbthongnhat_Monkhoi (VD: **KTCK2_bbthongnhat_Toan9**);

02 file này lưu trong cùng thư mục và đặt tên thư mục theo cú pháp: **KTCK2_monkhoi** (VD: **KTCK2_Toan9**) sau đó tổ/nhóm trưởng nộp các file qua địa chỉ email thanh1308@gmail.com và gửi bản in cho phó hiệu trưởng chuyên môn. Thời hạn tổ trưởng nộp file và bản in của các biên bản trước 16g15 ngày thứ sáu 03/4/2026.

Chú ý:

Mỗi môn sẽ có tất cả 04 folder, trong mỗi folder có 02 file (01 file Ma trận kiểm tra và 01 file biên bản thống nhất nội dung kiểm tra CK2).

2.1.2. Phân công ra đề; cách lưu file, gửi file; quy định về file đề và thời gian nộp

a. Với các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử - Địa lí

- Mỗi Giáo viên chịu trách nhiệm biên soạn **01 đề/khối/môn** (Riêng các môn có 01 GV/khối biên soạn **03 đề/khối/môn**) theo ma trận đã thống nhất trong tổ bộ môn. **Hồ sơ kiểm tra gồm: Bản đặc tả + Đề + đáp án chi tiết** để chung tập tin, lưu và đặt tên theo thư mục cú pháp: **KTCK2_TenGV_MonKhoi**

VD: **KTCK2_NguyenVanA_Toan9**

- Giáo viên bộ môn nộp các tập tin theo quy định cho tổ trưởng duyệt đề.

- Sau khi **duyet đề xong**, tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn của các môn gửi:

+ Các file đề của GV đã được duyệt (**Hồ sơ kiểm tra – file Word; File đề - file PDF**) cho P.HT/CM trước/trong ngày 06/4/2026 qua email thanh1308@gmail.com.

Chú ý 1:

- Các **Hồ sơ kiểm tra – file Word** của cùng 1 khối: tổ trưởng cho vào cùng 1 folder và đặt tên thư mục theo cú pháp **KTCK2_MÔN_KHỐI**
VD: **KTCK2_TOAN9 ; KTCK2_ANH9**
- Các **File đề - file PDF** của cùng 1 khối: tổ trưởng cho vào cùng 1 folder và đặt tên thư mục theo cú pháp **DE_MÔN_KHỐI**
VD: **DE_TOAN9 ; DE_ANH9**

Chú ý 2:

Mỗi Môn sẽ có tất cả **08 folder**, trong đó:

- 04 folder lưu **Hồ sơ kiểm tra – file Word** của 4 Khối;
- 04 folder lưu **File đề - file PDF** của 4 Khối.

b. Với các môn kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp (Giáo dục địa phương, Giáo dục thể chất, Tin học, Nghệ thuật).

Nhóm trưởng các môn soạn (hoặc phân công soạn) **05 đề** kèm đáp án chi tiết (03 đề cho các HS, 02 đề HS HN-KT) và đặt tên tập tin theo cú pháp:

KTCK1_monkhai_Mã đề

KTCK1_monkhaiHN_Mã đề

VD1: KTCK2_HDTN9_De1; KTCK2_HDTN9_De2; KTCK2_HDTN9_De3

VD2: KTCK2_HDTN9HN_De1; KTCK2_HDTN9HN_De2

Hạn chót nhóm trưởng các bộ môn gửi các file đề cho P.HT/CM: ngày thứ sáu 03/4/2026 qua email thanh1308@gmail.com

c. Soạn đề kiểm tra đối với học sinh hòa nhập

Nhóm/tổ trưởng các bộ môn của khối có HS hòa nhập soạn (hoặc phân công soạn) **02 đề** kèm đáp án chi tiết và đặt tên tập tin theo cú pháp:

KTCK2_Tên tổ/nhóm trưởng_monkhaiHN_MaDe

VD: KTCK2_NguyenThiB_LSDL9HN_De1 ;

KTCK2_NguyenThiB_LSDL9HN_De2

Hạn chót nhóm/tổ trưởng các bộ môn **Khối 9** gửi các file đề cho P.HT/CM qua email thanh1308@gmail.com

- **Trước 17g ngày thứ sáu 03/4/2026** với các môn Giáo dục địa phương, Giáo dục thể chất, Tin học, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật).

- Ngày thứ hai 06/4/2026 với các môn Giáo dục công dân, Công nghệ, Khoa học tự nhiên, Tiếng Anh, Toán, Hoạt động Trải nghiệm – Hướng nghiệp, Ngữ văn, Lịch sử & Địa lí.

Chú ý 3:

GV soạn đề theo mẫu thống nhất như đã quy định (Font chữ; Size chữ; Định dạng; đánh số trang; Cuối đề có chữ “Hết; Dòng cuối của trang đề có chừa dòng để HS ghi họ và tên, lớp, SBD, ...); Đặt tên folder, tên file theo quy định; 100% các môn đều nộp file PDF chỉ chứa đề kiểm tra, đánh giá.

2.2. Nội dung đề kiểm tra

- 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.

- Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật, nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và phù hợp mục tiêu dạy học của chương trình, đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra, đánh giá đúng và phân hoá năng lực học sinh.

- Căn cứ thống nhất, định hướng ma trận đặc tả của bộ môn, các tổ, khối xây dựng ma trận, đặc tả và đề kiểm tra với 4 mức độ nhận thức: nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao; xây dựng nội dung đề kiểm tra bao quát, thực tiễn, tiếp cận đánh giá năng lực học sinh, tăng dần các dạng câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với việc giải quyết những vấn đề của thực tiễn cuộc sống.

- Riêng 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 đã được tập huấn nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược 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.

- Môn Tiếng Anh lớp 9: Không có kiểm tra phần nghe.

2.3. Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra

- Tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận. Căn cứ định hướng, thống nhất của Hội đồng bộ môn quận, tổ bộ môn nhà trường bàn bạc, thống nhất nội dung kiểm tra đánh giá tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định đảm bảo 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.

MÔN	KHỐI	THỜI GIAN KIỂM TRA	CẤU TRÚC		GHI CHÚ
			% TỰ LUẬN	% TRẮC NGHIỆM	
Ngữ văn	9	90 phút	100%	0%	
Lịch Sử và Địa lý	9	60 phút	30%	70%	

MÔN	KHỐI	THỜI GIAN KIỂM TRA	CẤU TRÚC		GHI CHÚ
			% TỰ LUẬN	% TRẮC NGHIỆM	
Toán	9	90 phút	100%	<u>0%</u>	
Tiếng Anh	9	60 phút	30%	70%	Không có phần nghe
Khoa học tự nhiên	9	60 phút	40%	60%	
Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp	9	60 phút	60%	40%	
GDCD	9	45 phút	70% (40% Hiểu, 20% vận dụng, 10% vận dụng cao)	30% (30% nhận biết gồm 12 câu hỏi TN)	
Công nghệ	9	45 phút	30%	70%	
Giáo dục địa phương	9	45 phút	60%	40%	
Tin học	9	45 phút	Thực hành 40%	60%	
Mỹ thuật	9	45 phút	80 % Thực hành	20 % Tự luận	
Âm nhạc	9	45 phút	75% Thực hành	25 % Vấn đáp	
Giáo dục thể chất	9	45 phút	100% Thực hành		

- Đối với học sinh học khuyết tật học hòa nhập: Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch dạy học cá nhân đã điều chỉnh, biên soạn đề kiểm tra riêng cho học sinh hòa nhập.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch, Quyết định thành lập các hội đồng: ra đề, in sao, coi kiểm tra, chấm bài.

- Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn:

+ Thực hiện thông báo lịch kiểm tra học kì, quy trình chấm bài, nhập điểm, quy chế kiểm tra đánh giá, công tác phúc khảo bài kiểm tra... đồng thời có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra, tổ chức kiểm tra và chấm bài nghiêm túc, thực hiện đúng các quy định hiện hành.

+ Công tác phân công thực hiện các nhiệm vụ trong tổ chức kiểm tra cần lưu ý đối với việc phân công giáo viên có con, em đang học tại trường ở các khâu ra đề, coi kiểm tra.

+ Đối với các lớp Tiếng Anh tăng cường: Bố trí thời lượng dạy học trực tiếp nhằm củng cố, bổ sung kiến thức cho học sinh trước khi thực hiện kiểm tra cuối kì và đáp ứng chuẩn đầu ra theo yêu cầu kiểm tra đánh giá.

- Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất: Đảm bảo đầy đủ, đúng quy định về cơ sở vật chất, văn phòng phẩm, ... cho hội đồng kiểm tra cuối kỳ 2 thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 2 năm học 2025 – 2026 đối với học sinh lớp 9 của trường THCS Rạng Đông, yêu cầu các cá nhân và bộ phận thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH phường;
- CB-GV-NV trường;
- Website;
- Lưu VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Ngọc Thủy