

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì I năm học 2025- 2026

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GD&ĐT bổ sung một số điều TT58/2011 của BGDĐT Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Thực hiện Hướng dẫn số 3559/SGD&ĐT-GDPT ngày 08/9/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025- 2026 cấp trung học cơ sở (THCS);

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Trường THCS Việt Hưng xây dựng Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kì I năm học 2025 – 2026, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

##### **1. Mục đích:**

- Kiểm tra, đánh giá chất lượng dạy và học các môn trong học kì I.
- Giáo viên điều chỉnh, rút kinh nghiệm trong hoạt động giảng dạy, giúp học sinh biết tự đánh giá, định hướng vươn lên trong học tập trong học kì II.
- Bổ sung kế hoạch chỉ đạo hoạt động dạy và học để đạt hiệu quả cao hơn.

##### **2. Yêu cầu:**

- Đánh giá chính xác, công bằng, khách quan kết quả học tập của học sinh.
- Học sinh được ôn tập trước khi kiểm tra và thực hiện nghiêm túc quy chế thi.
- Đề kiểm tra đảm bảo tính công bằng, khách quan, bảo mật, mức độ phù hợp với tình hình thực tế học sinh nhà trường.
- Đề, đáp án, biểu điểm chấm thống nhất chung trong toàn khối lớp.
- Tổ chuyên môn, giáo viên phải thực hiện nghiêm túc thời gian coi và chấm kiểm tra theo quy định.
- Điểm bài kiểm tra được vào sổ điểm, phần mềm đúng quy chế, công khai kết quả cho học sinh, tổng hợp và nộp báo cáo theo đúng thời gian quy định.

#### **II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

##### **1. Nội dung ôn tập, kiểm tra đánh giá cuối kì I (ĐDGgk):**

- Phạm vi kiến thức: Từ tuần 01 đến hết tuần 14.

##### **2. Yêu cầu đối với đề kiểm tra đánh giá cuối kì I (ĐDGck):**

###### **2.1. Kỹ thuật thiết kế đề thi, gồm:**

- Mục tiêu: Kiến thức, Phẩm chất, Năng lực

- Ma trận đề, Bản đặc tả: thể hiện rõ nội dung kiến thức cần kiểm tra, rõ các mức độ nhận thức (Nhận biết, Thông hiểu, Vận dụng )

- Đề thi: Bám sát ma trận đề.

- Đáp án (Hướng dẫn chấm) và Biểu điểm chấm.

### 2.2. Thể thức đề thi:

- Đầy đủ thông tin: Trường, môn, thời gian làm bài, năm học

- Có biểu điểm cho từng câu

### 2.3. Yêu cầu đối với đề thi:

Môn thi	Lớp	Thời gian làm bài – Hình thức đề thi
Toán	67	90 phút (20% TN + 80% TL)
	89	90 phút (100% TL)
Ngữ văn	67	90 phút (20% TN + 80% TL)
	89	90 phút (100% TL)
Tiếng Anh	6789	- Viết: 60 phút (8 điểm- 100% TN- 3 kỹ năng nghe, đọc, viết) - Nói: 2 điểm
KHTN	6789	90 phút (70% TN + 30% TL)
GD&ĐT, Tin	678	45 phút (70% TN + 30% TL)
	9	45 phút (80% TN + 20% TL)
Công nghệ	6789	45 phút (70% TN + 30% TL)
LS&ĐL	678	60 phút (60% TN + 40% TL)
	9	60 phút (80% TN + 20% TL)
HĐTN GD&ĐT	6789	45 phút (50% TN + 50% TL)

\* Các môn GD&ĐT, Nghệ thuật: GVBM chủ động về thời gian kiểm tra đánh giá theo đặc trưng bộ môn và hoàn thành theo đúng tiến độ.

### 2.4. Yêu cầu về số lượng đề:

- Môn Toán – Văn – GD &ĐT - HĐTN: 02 đề chính thức/khối và 01 đề dự bị/ khối.

- Các môn còn lại: yêu cầu có từ 04 mã đề trở lên.

### 2.5. Quy trình ra đề:

- Bước 1: Tổ nhóm chuyên môn thống nhất ma trận, đặc tả của đề kiểm tra (kiến thức, mức độ nhận thức), trọng số điểm, mức độ nhận thức, số lượng câu hỏi theo các chủ đề.

- Bước 2: Giáo viên xây dựng đề kiểm tra theo ma trận, đặc tả của đề kiểm tra

- Bước 3: Tổ, nhóm chuyên môn duyệt chất lượng đề và nộp về BGH;

- Bước 4: Ban giám hiệu duyệt đề và lựa chọn đề chính thức để kiểm tra

- Bước 5: In sao, bảo mật đề

- Bước 6: Tổ chức kiểm tra
- Bước 7: Cập nhật đề trên trang website của trường

### **3. Biểu tiến độ công việc: (đính kèm)**

#### **4. Phương án ôn tập; tổ chức kiểm tra:**

- Ôn tập: Tuần 14. Kiểm tra cuối HKI: Tuần 15,16,17.
- Hoàn thành chương trình HKI: 16/1/2026. Nghỉ HKI: 17/1/2026.
- Thời khoá biểu chung toàn trường khối 6, 7, 8, 9.

### **III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

#### **1. Ban giám hiệu (BGH)**

- Xây dựng kế hoạch tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối học kì I.
- Phổ biến kế hoạch ôn tập, kiểm tra cuối HKI trong cuộc họp HĐSP;
- Chỉ đạo các tổ nhóm thực hiện nghiêm túc, đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh;

- Chỉ đạo các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn thực hiện thống nhất biên soạn đề thi theo đúng hình thức thi, bám sát yêu cầu về chuẩn kĩ năng, kiến thức bộ môn, duyệt đề theo đúng quy trình.

- Chỉ đạo bộ phận văn phòng, các bộ phận khác phối hợp thực hiện tốt kế hoạch;

- Quản lí, bảo mật đề sau khi nhận từ cấp trên (nếu có); Các môn do nhà trường ra đề tổ chức in sao, bảo mật, coi, chấm, lên điểm đúng quy chế và phù hợp với tình hình thực tế. Trước khi cho HS làm bài cần thiết lập biên bản chứng kiến “Đề còn nguyên niêm phong”, lưu biên bản theo quy định.

#### **2. Tổ nhóm chuyên môn:**

- Thống nhất nội dung, phương pháp ôn tập, rèn các kĩ năng làm bài cho học sinh kiểm tra;

- Thống nhất ma trận, ra đề kiểm tra, duyệt đề, bảo mật đề theo đúng quy trình.

- Cập nhật nội dung trong sổ sinh hoạt chuyên môn kịp thời.

#### **3. Văn phòng, bộ phận công nghệ thông tin:**

- Nhận đề của các nhóm chuyên môn đã được BGH duyệt, thực hiện bảo mật; gửi đề lên kho sau 1 tuần KT.

- Chuẩn bị giấy KT Toán – Văn 9 cho theo mẫu của Sở GD

#### **4. Giáo viên:**

##### **a. Giáo viên bộ môn:**

- Công khai trọng tâm nội dung ôn tập trên nhóm lớp để học sinh và cha mẹ học sinh tự kiểm tra rà soát kiến thức đã được ôn;

- Thực hiện ôn tập cho học sinh, coi, chấm, thống kê kết quả nghiêm túc theo sự phân công của BGH;

- Ra đề theo phân công của tổ nhóm chuyên môn, nộp đề đúng thời gian, đảm bảo chất lượng, bảo mật đề theo đúng quy định;

- Hoàn thành chương trình bộ môn theo đúng kế hoạch đã xây dựng.

- Chấm bài: Thực hiện đọc phách, chấm chéo các môn Toán – Văn – Anh 9 để đảm bảo khách quan, công bằng cho học sinh;

- Nhập điểm: Thực hiện nhập điểm đúng theo quy chế.

#### **b. Giáo viên chủ nhiệm:**

- Thông báo kế hoạch KTCKI đến học sinh và phụ huynh;

- Đôn đốc nhắc nhở HS ôn tập.

#### **5. Học sinh**

- Chủ động, tích cực học tập, ôn lại kiến thức chuẩn bị tốt cho bài kiểm tra cuối kì I;

- Thực hiện nghiêm túc mọi yêu cầu của giáo viên trong lớp học;

- Có thái độ trung thực trong thời gian làm bài kiểm tra cuối kì.

#### **6. Cha mẹ học sinh:**

- Phối hợp với nhà trường, GVCN, GVBM động viên, nhắc nhở, kiểm tra việc ôn tập, thực hiện các nội quy học tập kiểm tra của con;

- Tạo điều kiện về cơ sở vật chất, thời gian, không gian ôn tập để giúp con đạt kết quả tốt.

### **IV. LỊCH THI, PHÂN CÔNG COI CHẤM**

#### **1. Lịch thi: (Có lịch đính kèm)**

- Bắt đầu từ ngày 18/12/2025 đến 31/12/2025.

#### **2. Phân công coi, chấm thi:**

- *Phân công* (Theo lịch TKB).

- *Quy định với giáo viên coi thi:* Có mặt tại trường trước giờ thi 10 phút; kiểm tra sĩ số học sinh, báo cáo BGH số học sinh vắng trước khi thi 5 phút. Coi thi đúng quy định.

### **V. NHẬP ĐIỂM, THÔNG TIN, BÁO CÁO**

**1. Nhập điểm:** Thực hiện nhập điểm theo đúng qui chế.

#### **2. Thông tin, báo cáo:**

\* Đăng tải đề kiểm tra cuối HKI lên kho học liệu chung cấp THCS trên Google drive và công thông tin của trường sau khi tổ chức kiểm tra 1 tuần.

\* Nộp kế hoạch ôn tập và kiểm tra cuối kì I theo quy định

\* Thống kê kết quả kiểm tra: theo đúng tiến độ.

## VI. VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI VỚI HỌC SINH KHỐI 6,7,8,9:

1. Các đồng chí giáo viên giảng dạy tiếp nhận bài đề chấm, trả bài và hoàn thành điểm tổng kết của bộ môn cho học sinh đảm bảo đúng thời gian theo quy chế. Thời gian hoàn thành xong trong **trước ngày 05/01/2026**.

2. Các đồng chí GVCN có trách nhiệm tổng hợp kết quả các môn của từng học sinh để thực hiện tổng kết, đánh giá học sinh đó trong HKI đảm bảo đúng quy định hiện hành. Thời gian hoàn thành xong trước **ngày 09/1/2026**.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kì I năm học 2025 – 2026. Trường THCS Việt Hưng báo cáo và kính trình cấp trên phê duyệt để tổ chức thực hiện.

### **Nơi nhận:**

- Phòng VH & XH (để b/c);
- Tổ nhóm CM, GVBM (để t/h);
- Các bộ phận CM (để phối hợp);
- Lưu: VT, CM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Kiều Thị Tâm**

T.P. HÀ N.

**TRƯỜNG THCS VIỆT HƯNG****LỊCH KIỂM TRA CUỐI KÌ I  
NĂM HỌC 2025 – 2026***(Kèm theo Kế hoạch số 321 /KH-THCSVH ngày 28 tháng 11 năm 2025)*

<b>Tuần</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Tiết</b>	<b>Môn</b>	<b>Khối</b>	<b>GV coi thi</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>Tuần 15</b>	<b>Thứ 5</b> (18/12/2025)	2	GDCD	6789	GV có tiết	
	<b>Thứ 6</b> (19/12/2025)	2	Công nghệ	6789	GV có tiết	
<b>Tuần 16</b>	<b>Thứ 2</b> (22/12/2025)	2	Lịch sử - Địa lí	6789	GV có tiết	Coi 60 phút
	<b>Thứ 3</b> (23/12/2025)	2	Tin	6789	GV có tiết	
	<b>Thứ 4</b> (24/12/2025)	1,2	KHTN	6789	Theo phân công	
	<b>Thứ 5</b> (25/12/2025)	1,2	Văn	6789	Theo phân công	
	<b>Thứ 6</b> (26/12/2025)	1,2	Toán	6789	Theo phân công	
<b>Tuần 17</b>	<b>Thứ 2</b> (29/12/2025)	2	Tiếng Anh	6789	GV có tiết	Coi 60 phút
	<b>Thứ 3</b> (30/12/2025)	2	GD ĐP	6789	GV có tiết	
	<b>Thứ 4</b> (31/12/2025)	2	HĐTN	6789	GV có tiết	

**\* Chú ý:**

- GV tự bố trí lịch kiểm tra (Môn Giáo dục thể chất, Nghệ thuật) và thống nhất trong sổ SHCM các bộ môn hoàn thành trước 31/12/2025.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG****Kiều Thị Tâm**

**BIỂU TIẾN ĐỘ KIỂM TRA CUỐI KÌ I- NĂM HỌC 2025-2026**  
 (Kèm theo kế hoạch số 321/KH-THCSVH ngày 28. /11./2025 về tổ chức kiểm tra,  
 đánh giá cuối kì I năm học 2025-2026)

TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện	CB phụ trách
1.	Nộp nội dung ôn tập về PHT	03/12/2025	TTCM, TPCM	PHT
2.	Gửi ND ôn tập giữa kì I các môn cho GVCN các lớp	Chậm nhất 05/12/2025	Văn phòng	PHT
3.	Nộp đề kiểm tra các môn về nhóm trưởng	Thứ 2 (Trước 1 tuần KT)	GVBM	PHT
4.	Nộp đề kiểm tra các môn về PHT	Thứ 4 (Trước 1 tuần KT)	TTCM, TPCM	PHT
5.	Hoàn thành chấm bài, trả bài cho HS các môn kiểm tra tuần 15,16	Trước ngày 27/12/2025	GVBM	TTCM
6.	Hoàn thành chấm bài, trả bài cho HS các môn kiểm tra tuần 17	Trước ngày 07/1/2025	GVBM	TTCM
7.	Hoàn thành vào điểm trên hệ thống các môn	Trước 17h00 09/1/2026	GVBM	TTCM đơn đốc; Đ/c Lùng kiểm tra trên hệ thống
8.	Đăng tải đề kiểm tra lên kho học liệu chung cấp THCS trên Google drive và công thông tin của trường	Sau kiểm tra 1 tuần	NTCM	PHT