

Số: 27/KH-THCSTH

Tam Hiệp, ngày 25 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cuối kỳ I - Năm học 2025 – 2026

1. Căn cứ Thông tư 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;

2. Căn cứ Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành khung 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 Hà Nội;

3. Căn cứ Công văn số 321/HD-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2025 của UBND xã Đại Thanh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026;

4. Nghị quyết Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2025-2026 ngày 29/9/2025 của trường THCS Tam Hiệp;

5. Thực hiện Kế hoạch số 228 /KH-THCSTH ngày 30 tháng 09 năm 2025 về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2025 -2026.

Trường THCS Tam Hiệp xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2025 - 2026 như sau.

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích

- Đánh giá kết quả học tập của HS trong học kỳ I
- Đảm bảo HS được tham gia đánh giá đủ, đúng và chất lượng theo tinh thần kế hoạch nhiệm vụ năm học.
- Thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20/7/2021 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.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo hình thức, nội dung kiểm tra theo đúng chương trình, kế hoạch dạy học; đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra.
- Đề kiểm tra và đáp án kiểm tra thực hiện theo đúng thể thức văn bản định dạng chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, căn lề đúng thể thức.
- Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật theo quy định; nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra.



- Không kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với những nội dung hướng dẫn học sinh tự đọc, tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu; những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

- Với các môn theo đề kiểm tra chung của huyện: lập danh sách học sinh theo phòng (trung bình 24 HS/phòng), phân công giám thị coi kiểm tra, đảm bảo coi kiểm tra nghiêm túc, khách quan, đúng quy định; sau khi thu bài tiến hành giao bài chấm chung cả khối.

II. NỘI DUNG:

1. Hình thức kiểm tra: Trực tiếp

2. Nội dung, thời gian và phân cấp ra đề kiểm tra

- Nội dung kiến thức: Từ tuần 01 đến hết tuần 14.

- Thời gian kiểm tra: Từ ngày 22/12/2025 đến hết ngày 25 /12/2025

- Trường ra đề kiểm tra tất cả các môn lớp; sẽ điều chỉnh bổ sung khi có công văn của xã.

3. Lịch kiểm tra cụ thể các môn:

3.1 Các môn đánh giá:

Thể dục, Mỹ thuật, Nhạc, Giáo dục địa phương, HĐ trải nghiệm – hướng nghiệp GV chủ động sắp xếp lịch kiểm tra từ tuần 15 (15/12/2025)

3.2 . Các môn điểm số kết hợp đánh giá:

3.2.1. Đề kiểm tra:

- Số lượng, yêu cầu: Mỗi môn 2 đề/khối, khối 6,7,8,9 có đủ ma trận và bản đặc tả.

- Dung lượng đề: Toán, văn 90 phút; Anh, KHTN, LS- ĐL: 60 phút; các môn còn lại 45 phút

- Thời gian nộp đề **bản in có ký của tổ trưởng** : muộn nhất trước 17/12/2025

3.2.2 Lịch kiểm tra toàn trường :

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian làm bài	Giờ làm bài	Ghi chú
Thứ 2 (22/12)	KHTN	60'	14h00' – 15h00'	- K8,9 chia phòng kiểm tra.
	Tiếng Anh	60'	15h30' – 16h30'	- Sau kiểm tra, HS ra về
Thứ 3 (23/12)	Ngữ văn	90'	14h00' – 15h30'	- Môn Văn: K8,9 xếp ngồi theo phòng
	Tin	45'	15h55' – 16h40'	- Sau kiểm tra, HS ra về

Thứ 4 (24/12)	Toán	90'	14h00' -15h30'	- Môn Toán: K8,9 xếp ngồi theo phòng
	GDCD	45'	15h55' –16h40'	- Sau kiểm tra, HS học ra về
Thứ 5 (25/12)	LS - ĐL	60'	14h00'-15h00'	Sau kiểm tra, HS học ra về
	C.Nghệ	45'	15h30-16h15'	

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

1. Đối với BGH nhà trường

- Thành lập hội đồng ra đề kiểm tra: các tổ trưởng và nhóm trưởng chuyên môn.
- Xây dựng kế hoạch và triển khai kế hoạch.
- Ra quyết định thành lập HĐ chuyên môn chịu trách nhiệm hoàn toàn việc ra đề .

- Đơn đốc, đánh giá hiệu quả công việc.

2. Đối với tổ chuyên môn

- Triển khai , đơn đốc GV thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.
- Báo cáo kịp thời tiến độ công việc và kết quả .
- Ngày 25/12/2025, tập hợp đóng gói file đề của tổ theo từng môn (đề, ma trận, đặc tả, hướng dẫn chấm) gửi đồng chí Hương tin cập nhật tài liệu số.

3. Đối với giáo viên bộ môn

- Thống nhất đề cương, ôn tập cho Hs.
- Coi thi theo lịch phân công (có DS coi thi cụ thể)
- Hoàn thành điểm đúng tiến độ : sau 3 ngày kiểm tra.
- Hoàn thành hồ sơ theo quy định.

4. Đối với giáo viên chủ nhiệm:

- Kiểm tra và cập nhật hồ sơ HS trên CSDL
- Giáo viên chủ nhiệm triển khai lịch kiểm tra HK tới HS, phối hợp chặt chẽ với CMHS nhắc con học ôn tập nghiêm túc.
- Hoàn thiện đánh giá và xếp loại KQ xếp loại 2 mặt giáo dục trên CSDL trước 01/01/2026.

5. Đối với học sinh

- Ôn tập theo hướng dẫn và thực hiện lịch kiểm tra

6. Đối với cha mẹ học sinh

- nắm được lịch kiểm tra của con từ GVCN
- Nhắc con ôn tập và làm bài kiểm tra
- Chuẩn bị đủ các điều kiện phương tiện cho con làm bài kiểm tra.



7. Đối với tổ văn phòng

- Đ.c Đảm phụ trách chính: chuẩn bị giấy kiểm tra theo mẫu hàng năm, chia phòng các lớp theo DS, lập bảng biểu phân công theo mẫu (Ngân hướng dẫn)

- Đ.c Tiên Anh: Phụ trách việc đăng tải thông tin lịch KT trên trang website từ ngày 27/11/2025;

- Làm phách: đ/c Hồng, Kim Anh, Đảm.

8. Hội đồng chuyên môn: Kiểm duyệt đề.

III. THỜI GIAN NỘP BÁO CÁO:

- Sau ba ngày kiểm tra, GVBM hoàn thành báo cáo chuyên môn hoàn thành điểm trong CSDL

- 03/01/2026: GVCN hoàn thành báo cáo xếp loại hai mặt giáo dục HKI trên CSDL

- Hoàn thành chương trình HK I chậm nhất 16/01/2026.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hoạt động kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025- 2026 của trường THCS Tam Hiệp. Yêu cầu CB, GV, NV và học sinh thực hiện nghiêm túc có hiệu quả theo phân việc được phân công. Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc báo cáo lại Ban giám hiệu nhà trường để kịp thời hỗ trợ, điều chỉnh và thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã Đại Thanh;
- CB, GV, NV nhà trường;
- Ban đại diện CMHS và CMHS;
- Cổng thông tin điện tử của nhà trường;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



***Bùi Thị Hải Lý**