

Số: 273/KH-THCSYM

Thanh Trì, ngày 01 tháng 12 năm 2025

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

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;

Căn cứ Công văn số 3559/SGDDĐT-GDTrH ngày 08/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2025-2026 cấp trung học cơ sở;

Căn cứ kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 25/9/2025 của Ủy ban nhân dân xã Thanh Trì về phát triển giáo dục trên địa bàn xã Thanh Trì năm học 2025-2026;

Thực hiện kế hoạch số 166/KH-THCSYM ngày 22/9/2025 của trường THCS Yên Mỹ về thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026, Trường THCS Yên Mỹ xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thực hiện hiệu quả các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá nhằm phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; đẩy mạnh các hoạt động trải nghiệm, nghiên cứu khoa học của học sinh; triển khai ứng dụng công nghệ số trong kiểm tra đánh giá.

- Nhằm đánh giá kết quả học tập của học sinh HKI năm học 2025-2026 một cách khách quan, công bằng và thuận lợi.

- Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế, đảm bảo đánh giá chính xác kết quả dạy và học của nhà trường; trên cơ sở đó giúp cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh điều chỉnh nội dung, phương pháp dạy học phù hợp góp phần nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.

- Bố trí thời gian phù hợp, đảm bảo không gây áp lực, quá tải đối với học sinh. Không bố trí kiểm tra quá 02 môn/buổi.

- Góp phần thực hiện giải pháp và nâng cao chất lượng học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 THPT; phát hiện năng lực học sinh, nâng cao chất lượng giáo dục đại trà và giáo dục mũi nhọn của nhà trường.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung, hình thức và phân cấp ra đề kiểm tra

- Nội dung kiến thức: thuộc chương trình tính đến thời điểm kiểm tra, gồm các môn học và hoạt động giáo dục theo chương trình GDPT 2018. Nội dung kiểm tra phải là nội dung học sinh đã được học, được ôn tập ít nhất 3 ngày trước khi tiến hành kiểm tra. Nội dung đề cương ôn tập được sự trao đổi thống

nhất của giáo viên cùng giảng dạy bộ môn, Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra và duyệt đề cương, đảm bảo trọng tâm, phù hợp, đúng quy định chuyên môn.

- Ra đề kiểm tra: Trường ra đề tất cả các môn. Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên ra đề kiểm tra, Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra, duyệt và đóng gói các đề theo môn của tổ phụ trách gửi đồng chí phó hiệu trưởng duyệt.

- Hình thức kiểm tra: kiểm tra trực tiếp tại trường.

Trong trường hợp áp dụng hình thức dạy học trực tuyến để phòng chống dịch thực hiện kiểm tra trực tuyến (qua phòng học Zoom) trên phần mềm CSDL.

2. Thời gian kiểm tra: Từ ngày 22/12/2025 đến hết ngày 30/12/2025 (*Lịch đính kèm*)

3. Thời lượng kiểm tra

- Môn Toán học, Ngữ văn: 90 phút.

- Môn Lịch sử và Địa lý: 90 phút (mỗi phân môn 45 phút)

- Môn Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, HĐTN-HN: 60 phút.

- Các môn còn lại: 45 phút.

4. Yêu cầu đối với đề kiểm tra

- Hội đồng kiểm tra định kì chịu trách nhiệm việc ra đề.

- 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.

- 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.*

- Các tổ, nhóm chuyên môn nghiên cứu, áp dụng Cấu trúc định dạng đề thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông theo Chương trình GDPT 2018 tại Thông báo số 2988/TB-SGDĐT ngày 28/8/2024 của Sở GD&ĐT, phù hợp theo từng môn học, lưu ý các dạng thức trắc nghiệm khách quan để học sinh lớp 9 THCS được làm quen; tăng cường các dạng thức trắc nghiệm gồm: trắc nghiệm nhiều lựa chọn cho 04 phương án chọn 01 phương án đúng; trắc nghiệm dạng Đúng/sai (mỗi câu hỏi 04 ý, tại mỗi ý lựa chọn đúng hoặc sai); trắc nghiệm dạng trả lời ngắn.

- Với các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh lớp 9: nhà trường lập danh sách học sinh theo phòng, phân công giám thị coi kiểm tra, đảm bảo coi kiểm tra nghiêm túc, khách quan, đúng quy định. Học sinh làm bài ra giấy kiểm tra chung do nhà trường chuẩn bị, sau khi thu bài tiến hành giao bài chấm chung cả khối.

5. Thực hiện đánh giá, xếp loại với học sinh

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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu nhà trường

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối HKI đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế của học sinh và nhà trường.

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên, quản trị phần mềm CSDL tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế.

- Bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật kiểm tra trực tuyến, học liệu và đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Đồng chí phó hiệu trưởng điều hành, giám sát, kiểm tra công tác ra đề, tổ chức thực hiện bài kiểm tra cuối học kỳ I, lưu kết quả kiểm tra, phân công giáo viên thực hiện nhiệm vụ trong ra đề, coi, chấm bài kiểm tra đảm bảo đúng quy chế. Kiểm tra hệ thống phần mềm sử dụng kiểm tra, đảm bảo mọi học sinh đều có tài khoản riêng và đăng nhập được vào hệ thống phần mềm kiểm tra trực tuyến.

- Thông báo công khai lịch kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2025-2026 tới học sinh, cha mẹ học sinh và đăng trên cổng thông tin điện tử của trường.

- Chỉ đạo hoàn thành nhập điểm, đánh giá và xếp loại trên phần mềm CSDL xong trước ngày 05/01/2026 và gửi Báo cáo sơ kết HKI trước ngày 10/01/2026.

2. Hội đồng ra đề

- Các thành viên hội đồng chịu trách nhiệm ra đề kiểm tra theo phân công.

- Tạo phòng kiểm tra, hướng dẫn học sinh các bước đăng nhập tham gia kì kiểm tra (nếu kiểm tra trực tuyến).

3. Tổ chuyên môn

- Triển khai kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ I của nhà trường tới 100% tổ viên.

- Phân công giáo viên xây dựng hệ thống câu hỏi ôn tập, ra đề kiểm tra, tổ trưởng duyệt đề.

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả của việc tổ chức kiểm tra, kịp thời xử lý những vướng mắc trong quá trình thực hiện kiểm tra.

4. Tổ văn phòng

- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ công tác kiểm tra cho các bộ phận.

- Đảm bảo thực hiện quy trình và công tác phòng chống dịch bệnh.

5. Giáo viên

- Đảm bảo học sinh được học và ôn tập đầy đủ, đúng chương trình trước khi tham dự kiểm tra.

- Bảo đảm việc kiểm tra, đánh giá chính xác, công bằng, khách quan, trung thực, đúng năng lực của học sinh.

- Thực hiện xây dựng hệ thống câu hỏi, ra đề theo sự phân công.

- Trước giờ kiểm tra 30 phút mở phòng kiểm tra được phân công và điểm danh theo danh sách lớp. Giáo viên yêu cầu học sinh bật camera, làm bài nghiêm túc, giám sát học sinh trong suốt thời gian học sinh làm bài kiểm tra (nếu kiểm tra trực tuyến).

- Coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra, chữa bài sau kiểm tra và nhập điểm đúng quy chế.

6. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông tin tới cha mẹ học sinh và học sinh kế hoạch ôn tập và kiểm tra cuối học kì I.

- Nhắc nhở học sinh bám sát nội dung ôn tập để chuẩn bị làm bài kiểm tra, phổ biến các quy định khi tham gia kiểm tra.

- Gửi mã phòng kiểm tra về cho học sinh và cha mẹ học sinh. Lập danh sách những học sinh lớp mình không thể tham gia kiểm tra đánh giá bằng hình thức trực tuyến để nhà trường có hình thức tổ chức kiểm tra phù hợp, đảm bảo nghiêm túc trong công tác phòng chống dịch bệnh (nếu kiểm tra trực tuyến).

- Thống kê, báo cáo những trường hợp học sinh chưa thực hiện làm bài kiểm tra sau mỗi buổi kiểm tra. Thông tin tới học sinh việc thực hiện kiểm tra bổ sung khi có lịch của nhà trường.

7. Học sinh

- Tích cực ôn tập, kiểm tra nghiêm túc, đúng quy định.

- Học sinh đăng nhập bằng điện thoại thông minh, máy tính vào phòng kiểm tra trước 20 phút để ổn định đường truyền. Nhận đường link, mã đề, thực hiện các quy trình làm bài kiểm tra theo hướng dẫn của cán bộ coi kiểm tra. Trong thời gian làm bài kiểm tra, học sinh không được sử dụng tài liệu liên quan đến môn kiểm tra, bật camera trong suốt quá trình làm bài, không tự ý thu nhỏ màn hình để mở các trang tra cứu khác. Học sinh chỉ bật tính năng Audio khi được yêu cầu. Khi hết thời gian làm bài, học sinh ấn nộp bài tại cuối trang làm bài. Học sinh chụp ảnh bài làm, gửi bài cho giáo viên bộ môn với môn thi tự luận (nếu kiểm tra trực tuyến).

- Đối với những học sinh gặp sự cố khách quan không thể làm bài báo cáo với giáo viên chủ nhiệm và làm bài kiểm tra bằng đề dự phòng.

8. Cha mẹ học sinh

- Chuẩn bị đầy đủ thiết bị, đường truyền phục vụ cho con em tham gia kiểm tra, có đầy đủ máy tính hoặc điện thoại thông minh kết nối mạng Internet; đăng nhập vào hệ thống phần mềm kiểm tra trực tuyến và sử dụng tốt các phần mềm (nếu kiểm tra trực tuyến).

- Nhắc nhở, giám sát con em tham gia kiểm tra đầy đủ, nghiêm túc

Trên đây là kế hoạch kiểm tra cuối học kì I năm học 2025-2026 của Trường THCS Yên Mỹ, yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc thông tin tới giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn để được kịp thời hỗ trợ, điều chỉnh và thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Hà

LỊCH KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ I - Năm học 2025-2026

(Kèm theo kế hoạch số 273/KH-THCSYM ngày 01/12/2025 của Trường THCS Yên Mỹ)

Thứ, ngày	Giờ làm bài	Môn kiểm tra	Ghi chú
Thứ Hai (22/12/2025)	8h20 - 9h05	LS&ĐL (LS) 6,7,8,9	
	9h20 - 10h05	LS&ĐL (ĐL) 6,7,8,9	
Thứ Ba (23/12/2025)	7h30 - 8h15	Tin học 6,7,8,9	
	8h20 - 9h20	KHTN 6,7,8,9	
Thứ Tư (24/12/2025)	7h30 - 8h15	GDCD 6,7,8,9	
	8h20 - 9h05	Công nghệ 6,7,8,9	
Thứ Năm (25/12/2025)	7h30 - 9h00	Ngữ văn 6,7,8	
	7h30 - 9h00	Ngữ văn 9	HS kiểm tra theo phòng
	9h20 - 10h20	Tiếng Anh 6,7,8	
Thứ Sáu (26/12/2025)	9h20 - 10h20	Tiếng Anh 9	HS kiểm tra theo phòng
	7h30 - 9h00	Toán 6,7,8,9	
	7h30 - 9h00	Toán 9	HS kiểm tra theo phòng

Lưu ý:

- Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên ra đề, nộp đề tổ trưởng duyệt ngày **08/12/2025**. Tổ trưởng nộp đề cho đ/c Phó hiệu trưởng duyệt ngày **12/12/2025**.

- Giáo viên coi kiểm tra theo TKB (trừ các môn kiểm tra theo phòng, có phân công sau), có mặt tại phòng SHCM 10 phút trước giờ kiểm tra để nhận đề.

- Các môn HĐTN-HN, GDĐP, Nghệ thuật (Âm nhạc và Mĩ thuật), Giáo dục thể chất giáo viên bộ môn tổ chức thực hiện kiểm tra từ **22/12/2025 đến 30/12/2025**.

- TKB các tiết học không làm bài kiểm tra được thực hiện bình thường.

- Tùy theo tình hình thực tế, lịch có thể thay đổi (có thông báo sau).