

Số: 10/KH-LVT

Tam Mỹ, ngày 27 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KIỂM TRA GIỮA KỲ II NĂM HỌC 2025 – 2026

Căn cứ Quyết định số 1093/QĐ-UBND ngày 22/8/2025 của Ủy ban nhân dân TP Đà Nẵng về việc 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;

Căn cứ Công văn số 867/SGDĐT-GDTrH-HSSV ngày 29/8/2025 của Sở Giáo dục và đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Trung học năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 2164/PGDĐT-THCS ngày 11/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra giữa kỳ II năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 1728/SGDĐT GDTrH&HSSV ngày 17/10/2025 của Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ các môn học và hoạt động giáo dục cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Công văn số 1590/SGDĐT GDTrH&HSSV ngày 09/10/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện kiểm tra, đánh giá cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 20/KH-LVT ngày 12/10/2025 của trường THCS Lê Văn Tâm về tổ chức kiểm tra định kỳ năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 07/KH-LVT ngày 04/9/2025 của trường THCS Lê Văn Tâm về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục nhà trường năm học 2025-2026;

Trường THCS Lê Văn Tâm xây dựng kế hoạch và hướng dẫn tổ chức kiểm tra giữa kỳ II, năm học 2024 – 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

1. Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ II theo hướng kiểm tra, đánh giá kiến thức cơ bản, năng lực vận dụng kiến thức của học sinh, phù hợp với nội dung chương trình, thời gian qui định; đáp ứng yêu cầu đổi mới trong giáo dục hiện nay. Tổ chức kiểm tra, đánh giá phải được tiến hành nghiêm túc để đánh giá đúng công tác tổ chức dạy và học của nhà trường.

2. Đảm bảo đánh giá đúng chất lượng học tập của học sinh, góp phần tạo chuyển biến cơ bản về tổ chức hoạt động dạy và học, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường; đồng thời giúp học sinh rèn kỹ năng làm bài kiểm tra.

3. Tăng cường công tác quản lý, xây dựng nề nếp kiểm tra, đánh giá. Nâng cao ý thức trách nhiệm thực hiện nề nếp, kỷ cương dạy học, thực hiện Quy chế chuyên môn đáp ứng những yêu cầu nâng cao chất lượng.

II. YÊU CẦU

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ II theo đúng hướng dẫn trong Chương II của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá môn học, hoạt động giáo dục phù hợp với kế hoạch dạy học; không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt của Chương trình tổng thể môn học (ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Chương trình giáo dục phổ thông).

+ Đối với bài kiểm tra đánh giá bằng điểm số, đề kiểm tra 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.

+ Đối với bài kiểm tra đánh giá bằng nhận xét, bài thực hành, dự án học tập, phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông trước khi thực hiện.

- Kiểm tra, đánh giá đảm bảo tính chính xác, toàn diện, công bằng, trung thực và khách quan; phù hợp với năng lực của học sinh, vì sự tiến bộ của học sinh và căn cứ vào yêu cầu cần đạt của chương trình được quy định theo từng môn học/nội dung/hoạt động; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong học tập và rèn luyện của học sinh. Không kiểm tra các nội dung ngoài yêu cầu cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Thời gian, đối tượng tổ chức ôn tập, kiểm tra giữa kỳ II, năm học 2025 – 2026.

1.1. Thời gian, tổ chức ôn tập, kiểm tra giữa kỳ II

a. Thời gian tổ chức ôn tập: Trước khi tổ chức kiểm tra theo kế hoạch dạy học.

b. Thời gian tổ chức kiểm tra:

- Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét: Kiểm tra trong tuần 26 (Theo TKB)

- Đối với các môn đánh giá bằng điểm số kết hợp với nhận xét: Kiểm tra trong tuần 26 (Có lịch riêng)

Từ ngày 16/03/2026 – 21/03/2026

1.2. Đối tượng: Học sinh các khối lớp 6, 7, 8, 9.

2. Ma trận, đặc tả, cấu trúc và hình thức đề kiểm tra:

Thực hiện theo Công văn số 1590/SGDĐT GDTrH&HSSV ngày 09/10/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện kiểm tra, đánh giá cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026; Công văn số 1728/SGDĐT GDTrH&HSSV ngày 17/10/2025 của Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ các môn học và hoạt động giáo dục cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026; Kế hoạch số 20/KH-LVT ngày 12/10/2025 của trường THCS Lê Văn Tâm về tổ chức kiểm tra định kỳ năm học 2025-2026;

Lưu ý:

Môn Lịch sử - Địa lí và môn Tin học: Đối với bài KTĐG bằng điểm số thông qua bài kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính: tiến hành xây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm bảo đảm các yêu cầu về chuyên môn, kỹ thuật; thực hiện theo các phụ lục kèm theo Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ GDĐT về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT;

3. Thời gian làm bài kiểm tra:

+ Môn Toán, môn Ngữ văn: 90 phút.

+ Môn Lịch sử-Địa lí, Tiếng Anh, KHTN, HĐTN-HN: 60 phút.

+ Các môn còn lại: 45 phút.

4. Nội dung đề kiểm tra:

- Phạm vi giới hạn đề kiểm tra phù hợp với nội dung kiến thức, kỹ năng các chủ đề, bài học của bộ sách giáo khoa đang sử dụng (tính đến thời điểm tổ chức kiểm tra), đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Kiểm tra những kiến thức trọng tâm và kỹ năng vận dụng những kiến thức đã học giải quyết các tình huống gắn với thực tế cuộc sống đảm bảo yêu cầu cần đạt của môn học, phát huy năng lực của người học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; phù hợp với định hướng đổi mới kiểm tra, đánh giá của Bộ GDĐT; phân loại được trình độ học sinh.

- Đối với môn Ngữ văn:

+ Sử dụng và khai thác ngữ liệu bảo đảm yêu cầu đánh giá được năng lực của học sinh, khắc phục tình trạng học sinh chỉ học thuộc bài hoặc sao chép tài liệu có sẵn; tránh dùng lại các ngữ liệu đã học hoặc ôn tập trước các ngữ liệu sẽ được sử dụng trong đề kiểm tra để tạo cơ hội cho học sinh được tiếp cận ngữ liệu mới, khám phá tri thức mới, đồng thời đánh giá được chính xác khả năng đọc hiểu và phân tích, cảm thụ tác phẩm văn học;

+ Bảo đảm học sinh được bộc lộ, thể hiện phẩm chất, năng lực ngôn ngữ, năng lực văn học, tư duy hình tượng và tư duy logic, những suy nghĩ và tình cảm của chính học sinh, không vay mượn, sao chép; khuyến khích các bài viết có cá tính và sáng tạo trên nguyên tắc không vi phạm những chuẩn mực đạo đức, văn hoá và pháp luật;

+ Tập trung hướng dẫn học sinh nắm vững mục tiêu, phương pháp và hệ thống các tiêu chí dùng để đánh giá phẩm chất, năng lực; bám sát yêu cầu cần đạt của chương trình để xây dựng tiêu chí đánh giá phù hợp.

- Đối với các môn Lịch sử và Địa lí:

Cần coi trọng đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng tăng cường kiểm tra việc vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn; hạn chế yêu cầu học sinh chỉ ghi nhớ máy móc; tránh những nội dung thiếu chính xác, thiếu nguồn gốc hợp pháp, không phù hợp lứa tuổi và những vấn đề nhạy cảm,...

- Đối với Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương, chú trọng đánh giá thông qua sản phẩm hoạt động của học sinh. Các

hoạt động đánh giá cần được thiết kế có mục tiêu rõ ràng, tiêu chí cụ thể, hướng dẫn chấm minh bạch, thông báo trước về yêu cầu và hình thức đề học sinh thực

V. QUY TRÌNH RA ĐỀ, COI, CHẤM KIỂM TRA

- Nhà trường ban hành các quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra cuối kì, Ban biên soạn và phản biện đề kiểm tra, Ban in sao đề kiểm tra, Ban coi kiểm tra, Ban chấm bài kiểm tra

1 Quy trình ra đề:

- Nhà trường giao cho GVBM ra đề đối với tất cả các môn, yêu cầu mỗi giáo viên dạy phải ra 02 mã đề (Riêng môn Ngữ Văn 01 mã đề) cho khối lớp mình đang dạy thống nhất cơ cấu đề, phạm vi, nội dung kiểm tra bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng của môn học, sát đối tượng, có khả năng phân hóa học sinh và tuân thủ các văn bản hiện hành. Đề phải đảm bảo bí mật, giáo viên không được luyện trước cho học sinh. Khi ra đề phải rõ ràng, tách biệt (đề, ma trận, bảng mô tả, đáp án, biểu điểm).

- Trên cơ sở các đề đề xuất, Ban giám hiệu nhà trường phê duyệt và tổng hợp thành đề kiểm tra chính thức hoặc có thể điều chỉnh một số nội dung trong đề.

- Sau khi Chuyên môn tổng hợp thành 01 bộ đề kiểm tra, đánh giá (mỗi môn gồm 02 mã đề có kiến thức tương đương riêng môn Ngữ Văn 01 mã đề) sẽ giao ban sao in đề kiểm tra đảm bảo đủ số lượng đủ theo sỹ số từng lớp. Đảm bảo sao đủ đề cho học sinh xong trước ngày tổ chức kiểm tra đánh giá là 3 ngày.

- Sau khi kiểm tra, các tổ chuyên môn tổ chức họp rút kinh nghiệm về: ma trận, bảng đặc tả, đề kiểm tra, đáp án trước khi nhà trường tổ chức họp rút kinh nghiệm qua công tác kiểm tra. Nhà trường gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (nếu Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu) để thẩm định lại nội dung kiểm tra, các mức độ nhận thức, thời gian và hình thức kiểm tra đảm bảo đúng theo văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo sau đó đưa lên Website của nhà trường.

- Quy trình ra đề, quản lý đề phải bảo mật, an toàn, lưu trữ một năm phục vụ cho việc làm đề những năm sau. Thời gian hoàn thành ra đề trước ngày 07/03/2026.

2. Lịch ra đề, phản biện, duyệt đề.

Giáo viên ra đề và nộp đề cho tổ trưởng chuyên môn (File mềm và văn bản giấy có chữ ký của GV tại góc bên phải cuối mỗi trang đề) và hoàn thành phản biện đề tại tổ chuyên môn (Thành phần: BGH, TTCM, TPCM, Giáo viên liên quan); tổ chuyên môn cùng Ban giám hiệu duyệt đề trước khi tổ chức kiểm tra, đánh giá 01 tuần. (có lịch phản biện, duyệt đề riêng). Thời gian phản biện, duyệt đề trước ngày 12/03/2026.

3. Coi, chấm bài kiểm tra.

* Coi kiểm tra:

- Thực hiện theo Quyết định của Hiệu trưởng. Giao cho đồng chí phụ trách Hội đồng coi kiểm tra điều hành thực hiện giao đề và nhận bài kiểm tra,

tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện của các phòng kiểm tra. Thư ký hội đồng chịu trách nhiệm ghi biên bản quá trình tổ chức kiểm tra cử.

- Trước mỗi buổi kiểm tra, họp Ban coi kiểm tra để phổ biến nội quy và những việc cần làm, lập biên bản xác nhận tình trạng niêm phong của các bì đựng đề, phân công công việc cho từng thành viên của hội đồng coi kiểm tra. Chỉ mở niêm phong bì đựng đề kiểm tra trước đúng 30 phút theo lịch (theo môn kiểm tra/buổi). Trong suốt thời gian kiểm tra (từ khi mở đề đến khi kết thúc giờ làm bài), tất cả các thành viên tuyệt đối không sử dụng thiết bị truyền tin (thu, phát sóng thông tin, ghi âm, ghi hình).

- Mỗi phòng có 01 hoặc 02 giáo viên do chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra phân công làm nhiệm vụ coi kiểm tra.

- Sau khi kiểm tra xong thư ký hội đồng bàn giao bài kiểm tra cho thành viên BGH được phân công làm lãnh đạo trong buổi kiểm tra đó. Lãnh đạo coi kiểm tra phân bài chấm cho các giáo viên. Nếu học sinh vắng có lí do chính đáng thì được làm bài kiểm tra bổ sung theo quy định, Giáo viên coi kiểm tra tuyệt đối không được làm việc riêng trong khi coi kiểm tra.

* Chấm bài kiểm tra:

- Trưởng ban chấm bài kiểm tra chịu trách nhiệm tổ chức thảo luận, thống nhất hướng dẫn chấm, đáp án, chấm chung bài kiểm tra; chấm theo đúng hướng dẫn chấm; phân công người chấm đảm bảo tính khách quan, công bằng, thực hiện đúng quy trình cho điểm, vào điểm, bảo mật điểm số trong quá trình chấm.

- Bài kiểm tra thì giáo viên dạy môn nào chấm môn đó nếu bộ môn chỉ có 01 người giảng dạy. Các môn: Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ tổ chức chấm chéo. Điểm toàn bài được lấy đến một chữ số thập phân sau khi đã làm tròn số. GVBM phải phê vào bài làm của học sinh cụ thể, ký vào ô giám khảo đầy đủ. Người chấm trực tiếp bài kiểm tra chịu trách nhiệm hoàn toàn điểm số, không ai được chấm lại hoặc làm thay đổi điểm.

- Đối với những trường hợp xin xem lại, phúc khảo, khiếu nại kết quả bài kiểm tra,..., Nhà trường thành lập Ban chấm lại bài kiểm tra và đảm bảo đúng quy trình, khách quan, công bằng cho học sinh.

- Bài kiểm tra giữa kỳ sau khi lên điểm xong phải được thông báo công khai, kịp thời phát bài cho học sinh biết và phải được lưu trữ trong toàn khóa học của học sinh để phục vụ công tác thanh, kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo và các cấp.

* Trong quá trình tổ chức kiểm tra định kỳ, Ban giám hiệu phải thường xuyên kiểm tra, chấn chỉnh, xử lý kịp thời vi phạm.

VI. CÔNG TÁC TỔNG HỢP, BÁO CÁO

- GVBM chấm bài xong. Giáo viên phát bài cho học sinh và nhập điểm lên hệ thống để nhà trường tổng hợp và báo cáo với cấp trên theo quy định.

- Tổ chuyên môn, nhà trường: Tổ chức họp nhận xét, đánh giá công tác ra đề (ma trận, đặc tả đề/yêu cầu cần đạt về các năng lực đặc thù, đề kiểm tra dựa trên kết quả kiểm tra);

- Công khai ma trận, đặc tả đề/yêu cầu cần đạt về các năng lực đặc thù, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm lên website của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kỳ II năm học 2025 – 2026. Nhà trường đề nghị bộ phận chuyên môn, các tổ chuyên môn nghiêm túc thực hiện có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, cần báo cáo về nhà trường để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Phòng VH-XH (để báo cáo);
- BGH (để chỉ đạo);
- Tổ CM, GV, NV (để thực hiện)
- Công báo Website;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trần Minh Tú

Phụ lục 1
TỈ LỆ ĐIỂM GIỮA CÁC PHẦN VÀ THỜI GIAN LÀM BÀI KIỂM TRA
CÁC MÔN HỌC, HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC ĐÁNH GIÁ BẰNG NHẬN
XÉT, CÁC MÔN HỌC NHẬN XÉT KẾT HỢP VỚI ĐIỂM SỐ
(Kèm theo kế hoạch số 10/KH-LVT 27 tháng 02 năm 2026 của trường THCS Lê Văn Tâm)

Môn	Tỉ lệ điểm phần TNKQ	Tỉ lệ điểm phần tự luận	Thời gian làm bài (phút)	Ghi chú
Toán	30%	70%	90	
Ngữ văn			90	Theo KH 563/KH-SGDĐT ngày 13/8/2025
Tiếng anh			60	Theo Công văn số 652/SGDDĐT-GDTH ngày 19/8/2025
Tin học	70%	30%	45	
GDCD	50%	50%	45	
KHTN	40%	60%	60	
Lịch sử - Địa lí	70%	30%	60	
Công nghệ	50%	50%	45	
HĐTN-HN			60	Theo KH 563/KH-SGDĐT ngày 13/8/2025
Các môn còn lại			45	Theo KH 563/KH-SGDĐT ngày 13/8/2025