

Số: 212/KH-THPT.NĐC

Phường Bình Định, ngày 15 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh cuối kỳ I
Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGD&ĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch số 841/KH-SGD&ĐT ngày 25/08/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 2550/SGD&ĐT-GDTrH ngày 10/11/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Gia Lai về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh đối với cấp THCS, THPT;

Căn cứ vào Kế hoạch kiểm, tra đánh giá, xếp loại học sinh của trường THPT Nguyễn Đình Chiểu năm học 2025-2026;

Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu triển khai kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kỳ I năm học 2025 – 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

Đánh giá công bằng, khách quan, đúng quy chế, đúng năng lực học tập của học sinh và chất lượng giảng dạy của giáo viên đến tại thời điểm tổ chức KT&ĐG của năm học. Qua kết quả đánh giá, giáo viên kịp thời điều chỉnh phương pháp giảng dạy cho phù hợp, học sinh điều chỉnh phương pháp học tập để đạt kết quả tốt hơn.

2. Yêu cầu:

Kiểm tra, đánh giá học sinh phải bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng, phù hợp với năng lực của học sinh, yêu cầu cần đạt của chương trình môn học, hoạt động giáo dục (CT GDPT 2018);

Giáo viên ra đề cần bám sát cấu trúc và ma trận đề thi theo đúng tinh thần Công văn số 2550/SGD&ĐT-GDTrH ngày 10/11/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Gia Lai về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh đối với cấp THCS, THPT.

II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1. Thời điểm kiểm tra:

* Đối với các môn kiểm tra tập trung

Tuần 18: Từ ngày 3/01/2026 đến ngày 10/01/2026 (có lịch kiểm tra cụ thể kèm theo)

* Đối với các môn kiểm tra không tập trung

Tùy theo kế hoạch môn học mà giáo viên tự tổ chức kiểm tra trên lớp mình giảng dạy, chấm bài kiểm tra và nhập điểm lên edu.vn.

- Các môn học gồm: GDTC, GDQP-AN: Đề kiểm tra được xây dựng theo đặc thù môn học.

- Các môn học, hoạt động giáo dục còn lại kiểm tra theo lớp và theo đặc thù môn học, hoạt động giáo dục.

2. Môn kiểm tra tập trung theo phòng thi:

Tổ chức kiểm tra các môn học bắt buộc: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử và các môn học lựa chọn đánh giá bằng điểm số kết hợp nhận xét.

3. Nội dung, hướng dẫn ôn tập:

Nội dung chương trình tính đến thời điểm theo kế hoạch giáo dục môn học của từng bộ môn.

(Giáo viên bộ môn tiến hành dạy bù để bảo đảm tiến độ thực hiện chương trình đến thời điểm kiểm tra.)

Giáo viên trong nhóm, tổ bộ môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn thống nhất nội dung cho học sinh ôn tập kiểm tra theo ma trận, bảng đặc tả; chuẩn kiến thức, kỹ năng được hướng dẫn theo mẫu kèm theo Công văn số 2550/SGDĐT-GDTrH ngày 10/11/2025 của Sở GDĐT tỉnh Gia Lai về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh đối với cấp THCS, THPT. Trên cơ sở nội dung đã được thống nhất, tổ/nhóm phân công giáo viên soạn tài liệu Hướng dẫn ôn tập và Đề minh họa (3 đề/môn/khối kèm theo đáp án chi tiết), triển khai đến học sinh trước thời điểm kiểm tra ít nhất 2 tuần (có sự phê duyệt của tổ trưởng hoặc tổ phó hoặc nhóm trưởng bộ môn).

Giáo viên bộ môn phổ biến tài liệu Hướng dẫn ôn tập, Đề minh họa và tổ chức ôn tập cho học sinh một cách nghiêm túc, có hiệu quả. Sử dụng hệ thống K12.online để giao bài tập và có kế hoạch kiểm tra quá trình ôn tập của học sinh. Việc ôn tập đảm bảo ôn lại kiến thức và rèn luyện kỹ năng làm bài cho học sinh.

4. Đề kiểm tra, đánh giá:

4.1. Cấu trúc, yêu cầu đề kiểm tra :

- Đối với bài kiểm tra, đánh giá bằng điểm số thông qua bài kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính:

+ Đề kiểm tra phải được xây dựng theo ma trận, đặc tả câu hỏi tự luận, trắc nghiệm khách quan hoặc trắc nghiệm khách quan kết hợp với tự luận cần biên soạn theo yêu cầu cần đạt của chương trình môn học, hoạt động giáo dục trên cơ sở ma trận và bảng đặc tả đã được thống nhất.

+ Đề kiểm tra căn cứ vào chuẩn kiến thức, kỹ năng, yêu cầu cần đạt của chương trình môn học, hoạt động giáo dục (CT GDPT 2018); mức độ phát triển năng lực của học sinh, mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục.

+ Riêng khối 12, vận dụng cấu trúc đề thi tốt nghiệp THPT năm 2025 để ra đề kiểm tra. Môn Tiếng Anh có phần kiểm tra nói được tổ chức linh hoạt trên các tiết học (chiếm tỉ lệ điểm số: 10% toàn bài); phần kiểm tra kỹ năng nghe với thời gian 10/60 phút (chiếm tỉ lệ điểm số: 10% toàn bài); thời lượng dành cho các kỹ năng còn lại là 50/60 phút (chiếm tỉ lệ điểm số: 80% toàn bài).

+ Xác định tỉ lệ các câu hỏi, bài tập theo 3 mức độ yêu cầu trong các bài kiểm tra, đánh giá đảm bảo sự phù hợp với đối tượng học sinh.

- Đối với bài kiểm tra thực hành, dự án học tập, vấn đáp thay thế bài kiểm tra viết, giáo viên xây dựng hướng dẫn, tiêu chí đánh giá được nhóm bộ môn thống nhất và thông báo cho học sinh trước khi thực hiện.

b/ Thời lượng kiểm tra, đánh giá:

+ 90 phút cho hai môn Toán, Ngữ văn; 60 phút cho môn Tiếng Anh.

+ Các môn còn lại: 45 phút dành cho khối 10,11; 50 phút dành cho khối 12.

c/ Điểm cho từng phần của cấu trúc đề thi:

Điểm cho từng phần cấu trúc của đề kiểm tra tương ứng với tỉ lệ % cấu trúc của đề kiểm tra mỗi môn theo quy định.

Điểm các bài kiểm tra, đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

5/ Biên soạn đề kiểm tra:

+ Việc biên soạn đề kiểm tra thực hiện theo đúng quy định, mỗi môn học phải có tối thiểu 02 bộ đề kiểm tra (Mỗi đề có ít nhất 4 mã đề khác nhau), có hướng dẫn chấm chi tiết và biểu điểm. Hiệu trưởng bốc thăm chọn đề chính thức và đề dự bị.

* Thời gian nộp đề kiểm tra, hướng dẫn chấm: trước ngày 31/12/ 2025.

* Thống nhất mẫu tiêu đề:

SỞ GD&ĐT GIA LAI
TRƯỜNG THPT
NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU

KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ I NĂM HỌC 2025-2026

Môn thi: Lớp

Thời gian: phút

Mã đề:....

ĐỀ CHÍNH THỨC

A. Phần trắc nghiệm: (...điểm) Chọn đáp án đúng nhất và tô vào phiếu trả lời trắc nghiệm

.....

B. Phần tự luận: (...điểm)

.....

- Riêng đề kiểm tra lớp 12 có cấu trúc các phần giống đề thi TNTHPT, ngoại trừ đề kiểm tra môn Tiếng Anh có cấu trúc riêng.

6. In sao và bảo mật đề kiểm tra

Để bảo đảm tính bảo mật của đề kiểm tra, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban in sao đề kiểm tra do Phó hiệu trưởng chuyên môn làm tổ trưởng. Ban in sao đảm bảo thực hiện theo quy trình dưới đây:

- Trong quy trình in sao, phải kiểm tra đề thi gốc trước khi nhân bản, rà soát thật kỹ, tránh nhầm lẫn, sai sót và khắc phục lỗi mất ký tự hoặc ký tự lạ bất hợp lý (nếu có) trong đề kiểm tra. Tất cả các đề phải được in sao rõ ràng, chính xác, đảm bảo đủ số lượng đề cho từng thí sinh. Trường hợp phát hiện sai sót hoặc có nội dung còn nghi vấn trong đề gốc phải báo cáo ngay với Trưởng ban in sao đề để được hướng dẫn xử lý;

- Kiểm soát chính xác số lượng thí sinh của từng phòng để in sao đề đúng, đủ số lượng;

- In sao đề kiểm tra lần lượt cho từng môn; in sao xong, sau đó mới chuyển sang in sao đề kiểm tra của môn tiếp theo. Trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng bản sao, các bản in sao thử và hỏng phải thu lại.

- Sau khi in sao xong đề kiểm tra từng môn, Trưởng ban in sao quản lý các bì đề kiểm tra; kể cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bẩn. Đến ngày kiểm tra, bàn giao lại cho Hội đồng coi kiểm tra và tổ chức kiểm tra theo lịch.

7. Công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá

a. Tổ chức kiểm tra

- Trường thành lập một Hội đồng kiểm tra gồm 6 Ban do Hiệu trưởng nhà trường làm chủ tịch Hội đồng, thành viên là cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị; Trong đó Ban coi kiểm tra có nhiệm vụ tổ chức coi kiểm tra theo đúng lịch và thời gian quy định; danh sách học sinh tham dự kiểm tra tập trung được xếp theo thứ tự a, b, c; số lượng học sinh trên một phòng tối đa không quá 32 học sinh/phòng;

b. Chấm bài

- Ban chấm kiểm tra có trách nhiệm tổ chức chấm bài tập trung theo Quy chế kiểm tra, đánh giá nhà trường.

- Nhà trường mã hóa tên, thông tin học sinh trên bài kiểm tra theo mã môn kiểm tra.

- Giáo viên chấm bài xong, nhập điểm theo mã bài kiểm tra của học sinh trên vn.edu (Tiện ích quản lý kỳ thi), chậm nhất sau 03 ngày tính từ thời gian kiểm tra. Thống kê kết quả từng môn học theo điểm kiểm tra và theo điểm trung bình môn; tiến hành nhận xét, rút kinh nghiệm.

- Kết quả kiểm tra được thông báo đến học sinh, và dựa trên kết quả kiểm tra để nhà trường có kế hoạch điều chỉnh quá trình dạy học.

** Tổ chức chấm phúc tra bài làm học sinh khi có dấu hiệu bất thường hoặc học sinh có đơn yêu cầu phúc tra bài làm và công khai kết quả chấm phúc tra theo quy định.*

8. Bảo quản, lưu trữ hồ sơ kiểm tra: Theo đúng quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh cuối kỳ I năm học 2025-2026.
- Chỉ đạo tổ chức in sao đề kiểm tra đảm bảo chính xác, an toàn, bí mật, đúng quy định.
- Chỉ đạo tổ chức kiểm tra cuối kỳ theo kế hoạch và theo chỉ đạo của Sở GDĐT.

2. Đối với Phó hiệu trưởng chuyên môn

- Tổ chức dạy bù cho kịp tiến độ thực hiện chương trình theo quy định.
- Lập kế hoạch tổ chức kiểm tra cụ thể cho kỳ kiểm tra cuối kỳ I.
- Lập danh sách thí sinh các phòng, in sao đề, phân công giáo viên coi kiểm tra, tổ chức kiểm tra, tiến hành tổ chức chấm bài, lên điểm; đảm bảo chính xác của đề kiểm tra.

3. Đối với Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất

- Chuẩn bị cơ sở vật chất đảm bảo điều kiện tổ chức kiểm tra, đánh giá.
- Phân công học sinh trực vệ sinh phòng kiểm tra.
- Đôn đốc học sinh đảm bảo trang phục, đi đúng giờ.

4. Đối với tổ chuyên môn

- Tổ chức cho giáo viên nghiên cứu kỹ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về kiểm tra đánh giá học sinh THPT.
- Tổ chức phân công giáo viên thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh.
- Nhắc nhở, kiểm tra tiến độ thực hiện chương trình; thống nhất nội dung, bảng đặc tả, ma trận đề kiểm tra; giới thiệu giáo viên ra đề, đáp án và hướng dẫn chấm; chấm bài kiểm tra định kỳ đảm bảo đúng tiến độ.
- Sau khi kiểm tra xong, tổ (nhóm) trưởng đánh giá, nhận xét, rút kinh nghiệm đề kiểm tra tại buổi sinh hoạt tổ (nhóm) chuyên môn (đây là một nội dung trong sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn hàng tuần).

5. Đối với giáo viên bộ môn

- Thực hiện đúng công tác kiểm tra, đánh giá học sinh theo hướng dẫn Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về kiểm tra đánh giá học sinh THPT và Kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh của nhà trường.
- Tổ chức ôn tập cho học sinh đạt kết quả tốt nhất. Thực hiện tốt các nội dung công việc của kế hoạch liên quan đến bản thân.

- Thực hiện chấm bài kiểm tra, lên điểm theo đúng kế hoạch kiểm tra, đánh giá.

6. Đối với giáo viên chủ nhiệm

- Phổ biến lịch kiểm tra cho học sinh. Tổ chức cho các em tham gia ôn tập tại trường, tại nhà tốt nhất.

- Tiến hành kiểm điểm, đánh giá xếp loại hạnh kiểm học sinh cuối HK1.

7. Đối với tổ Văn phòng, Ban thi đua

- Văn Phòng: chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị, ấn phẩm cho kỳ kiểm tra.

- Ban thi đua: đảm bảo nề nếp, tác phong, lao động vệ sinh trong các buổi kiểm tra.

Kiểm tra, đánh giá học sinh là nhiệm vụ quan trọng của nhà trường, yêu cầu tất cả giáo viên, học sinh nghiêm túc thực hiện kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh thì giáo viên, học sinh trao đổi, xin ý kiến trực tiếp Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn quản lý chặt chẽ việc tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trong nhà trường; trực tiếp xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng./.

Nơi nhận

- Sở GDĐT (đề b/cáo);
- PHT, các tổ trưởng;
- Triển khai trong tập thể giáo viên;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Văn Thị Thu Hạnh