

Số: /KH-NT

Măng Đen, ngày tháng 10 năm 2025.

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, đánh giá giữa kì và cuối kì, năm học 2025-2026.

Căn cứ Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở, học sinh trung học phổ thông theo quy định tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về việc quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Thực hiện Công văn số 625/SGDDĐT-GDTrH ngày 19/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025-2026;

Thực hiện Công văn số 2485/SGDDĐT-GDTrH ngày 13/11/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch dạy học các môn Khoa học tự nhiên; Lịch sử và Địa lí; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp;

Thực hiện Công văn số 1495/SGDDĐT-GDTrH ngày 10/10/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Ngãi V/v hướng dẫn kiểm tra, đánh giá định kì năm học 2025-2026.

Trường THCS Măng Đen lập kế hoạch việc tổ chức kiểm tra giữa học kì và cuối kì I và giữa học kì và cuối kì II (sau đây gọi là kiểm tra giữa kì và cuối học kì) năm học 2025-2026 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung kiểm tra

Nội dung kiểm tra phải đảm bảo theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và Thông tư 17/2025/TT-BGDĐT¹(sau đây gọi là Thông tư 32 và thông tư 17).

Nội dung kiểm tra, đánh giá giữa kì I được thực hiện từ tuần đầu học kì I đến hết tuần 8, kiểm tra, đánh giá giữa kì II được thực hiện từ tuần đầu học kì II đến hết tuần 26; Nội dung kiểm tra, đánh giá cuối kì I được thực hiện từ tuần đầu học kì I đến hết tuần 16, kiểm tra, đánh giá cuối kì II được thực hiện từ tuần đầu học kì II đến hết tuần 33. **Không** kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra, đánh giá đối với các nội dung tinh giản theo hướng dẫn của Bộ GDĐT. Nội dung và mức độ, độ dài của bài kiểm tra cần phù hợp với chương trình học và trình độ học sinh.

¹ Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Bộ GD&ĐT về sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32.

2. Hình thức kiểm tra, đánh giá

Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kì và cuối kì phải đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 22/2021/TTBGDDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 1495/SGDĐT-GDTrH ngày 10/10/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Ngãi V/v hướng dẫn kiểm tra, đánh giá định kì năm học 2025-2026.

Căn cứ vào tình hình thực tiễn của nhà trường, kiểm tra, đánh giá giữa kì và cuối kì theo các hình thức sau: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập. Đối với môn Lịch sử, tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ; câu hỏi mở tạo điều kiện cho học sinh tự biểu đạt chính kiến của mình về các vấn đề lịch sử, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ sự kiện một cách máy móc.

2.1. Hình thức kiểm tra, đánh giá được thực hiện thông qua bài kiểm tra

2.1.1. Đề kiểm tra:

a) Tổ chức ra đề giữa kì:

- Đề kiểm tra giữa học kì năm học 2025-2026 được ra 01 (một) đề duy nhất và được nhân thành 04 (bốn) bản/mỗi đề. Tuân thủ khung đề kiểm tra được ban hành kèm theo kế hoạch này. ***Học sinh làm bài trực tiếp trên đề kiểm tra.***

- Các tổ chỉ đạo ra đề kiểm tra các môn học đảm bảo chính xác về nội dung, cấu trúc và hình thức theo quy định tại Kế hoạch này.

- Tổ chức ra đề kiểm tra giữa kì đảm bảo đúng theo phụ lục 1, 3 được kèm theo kế hoạch này.

- ***Đề kiểm tra sau khi hoàn thiện sẽ được in ra bản mộc, ký xác nhận vào trang cuối cùng, đóng gói và ký vào bì nộp về tổ chuyên môn. Hộp thư chứa bộ đề sẽ được đóng gói bằng winzip, winrar và đặt mật khẩu cho tệp tin có đuôi .zip, .rar. Mật khẩu này giáo viên ra đề bảo quản, tránh thất lạc và bàn giao về cho BHG nhà trường sau khi môn học đó được kiểm tra xong.***

- Việc phân công ra đề kiểm tra được thực hiện theo ***Phụ lục 1,3*** kèm theo kế hoạch này:

- Đề kiểm tra được nộp về tổ chuyên môn:

+ ***Đối với kiểm tra giữa kì I:*** Hạn cuối vào ***11 giờ ngày 27/10/2025.***

+ ***Đối với kiểm tra giữa kì II:*** Hạn cuối vào ***11 giờ ngày 16/03/2026.***

b) Tổ chức ra đề cuối kì:

- Đề kiểm tra cuối kì năm học 2025-2026 được ra 02 (hai) đề và được nhân thành 04 (bốn) bản/mỗi đề.

- Việc phân công ra đề kiểm tra giữa kì và cuối kì được thực hiện theo ***Phụ lục 2, 4*** kèm theo kế hoạch này.

- Đề kiểm tra được nộp về tổ chuyên môn:

+ ***Đối với kiểm tra cuối kì I:*** Hạn cuối vào ***11 giờ ngày 29/12/2025.***

+ ***Đối với kiểm tra cuối kì II:*** Hạn cuối vào ***11 giờ ngày 11/05/2026.***

- Các nội dung còn lại tương tự như đề kiểm tra giữa kì.

c) Thời gian làm bài kiểm tra (đối với những môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số)

+ Các môn Toán, Ngữ văn, Khoa học tự nhiên: 90 phút/môn;

+ Các môn Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí: 60 phút/môn;

+ Các môn học còn lại: 45 phút/môn.

d) Cấu trúc bài kiểm tra

Tổ chức kiểm tra, đánh giá môn Khoa học tự nhiên; Lịch sử và Địa lí; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 2485/SGDDĐT-GDTrH ngày 13/11/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch dạy học các môn Khoa học tự nhiên; Lịch sử và Địa lí; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

- Các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, GDTC kiểm tra theo hình thức thực hành; **Nội dung GDDP, Hoạt động TN, HN** kiểm tra theo các dự án học tập. Giáo viên phụ trách các môn học này tổ chức kiểm tra trong các tiết học theo thời khóa biểu buổi chiều. Nội dung này ***hoàn thành theo thời gian sau:***

Đối với kiểm tra giữa học kì I: trước 11 giờ ngày 03 tháng 11 năm 2025.

Đối với kiểm tra giữa học kì II: trước 11 giờ ngày 23 tháng 3 năm 2026.

Đối với kiểm tra cuối học kì I: trước 11 giờ ngày 05 tháng 01 năm 2026.

Đối với kiểm tra cuối học kì II: trước 11 giờ ngày 18 tháng 05 năm 2026.

- Môn Tin học sẽ có 40% (20% nhận biết và 20% thông hiểu) tương đương 18 phút làm bài viết theo hình thức trắc nghiệm và 60% (30% thông hiểu, vận dụng 20% và vận dụng cao 10%) tương đương 27 phút làm bài thực hành trên máy tính.

- Môn Tiếng Anh thực hiện như sau:

Hình thức kiểm tra: Đối với các lớp từ lớp 6 đến lớp 9 ngoài việc đề ra theo hình thức tỷ lệ trắc nghiệm và tự luận; mức độ tự duy theo ***Phụ lục 2*** kèm theo kế hoạch này, giáo viên bộ môn cần thực hiện các nội dung theo các phần kiểm tra: nghe: 25% (10 câu 2,5 điểm), đọc: 25% (10 câu 2,5 điểm), viết: 25% (06 câu 2,5 điểm), kiến thức ngôn ngữ: 25% (10 câu 2,5 điểm); đề giữa kì không kiểm tra kỹ năng nói.

- Đối với môn KHTN, Lịch sử & Địa lý:

+ Môn Khoa học tự nhiên:

Đề ra những nội dung, kỹ năng cốt lõi trong môn KHTN của từng khối lớp tính đến thời điểm kiểm tra với tỉ lệ:

* Kiểm tra giữa kì I.

Đối với lớp 6: Vật lý 25%, Hóa học 25%, Sinh học 50%.

Đối với lớp 7: Vật lý 25%, Hóa học 25%, Sinh học 50%.

Đối với lớp 8: Vật lý 50%, Hóa học 25%, Sinh học 25%.

Đối với lớp 9: Vật lý 25%, Hóa học 50%, Sinh học 25%.

* Kiểm tra giữa kì II.

Đối với lớp 6: Vật lý 50%, Hóa học 20%, Sinh học 30%.

Đối với lớp 7: Vật lý 25%, Hóa học 25%, Sinh học 50%.

Đối với lớp 8: Vật lý 25%, Hóa học 30%, Sinh học 45%.

Đối với lớp 9: Vật lý 40%, Hóa học 35%, Sinh học 25%.

* Kiểm tra cuối kì I.

Đối với lớp 6: Vật lý 25%, Hóa học 25%, Sinh học 50%.

Đối với lớp 7: Vật lý 25%, Hóa học 25%, Sinh học 50%.

Đối với lớp 8: Vật lý 45%, Hóa học 25%, Sinh học 30%.

Đối với lớp 9: Vật lý 25%, Hóa học 50%, Sinh học 25%.

* Kiểm tra cuối kì II.

Đối với lớp 6: Vật lý 50%, Hóa học 10%, Sinh học 40%.

Đối với lớp 7: Vật lý 35%, Hóa học 25%, Sinh học 40%.

Đối với lớp 8: Vật lý 25%, Hóa học 40%, Sinh học 35%.

Đối với lớp 9: Vật lý 45%, Hóa học 30%, Sinh học 25%.

Và được tính theo thang điểm 10.

+ Môn Lịch sử và Địa lí:

Đề những nội dung, kỹ năng cốt lõi của các chủ đề kiến thức liên môn trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 và Thông tư 17 tính đến thời điểm tổ chức kiểm tra. Tính theo thang điểm 10. Tỷ lệ câu hỏi tương ứng đồng đều giữa các chủ đề.

* Kiểm tra giữa kì I.

Đối với lớp 6: Lịch sử 70%, Địa lý 30%.

Đối với lớp 7: Lịch sử 30%, Địa lý 70%.

Đối với lớp 8: Lịch sử 30%, Địa lý 70%.

Đối với lớp 9: Lịch sử 70%, Địa lý 30%.

* Kiểm tra giữa kì II.

Đối với lớp 6: Lịch sử 30%, Địa lý 70%.

Đối với lớp 7: Lịch sử 70%, Địa lý 30%.

Đối với lớp 8: Lịch sử 70%, Địa lý 30%.

Đối với lớp 9: Lịch sử 30%, Địa lý 70%.

* Kiểm tra cuối kì I.

Đối với lớp 6: Lịch sử 70%, Địa lý 30%.

Đối với lớp 7: Lịch sử 30%, Địa lý 70%.

Đối với lớp 8: Lịch sử 30%, Địa lý 70%.

Đối với lớp 9: Lịch sử 70%, Địa lý 30%.

* Kiểm tra cuối kì I.

Đối với lớp 6: Lịch sử 30%, Địa lý 70%.

Đối với lớp 7: Lịch sử 70%, Địa lý 30%.

Đối với lớp 8: Lịch sử 70%, Địa lý 30%.

Đối với lớp 9: Lịch sử 30%, Địa lý 70%.

*** Lưu ý:**

- Đề kiểm tra phải được xây dựng theo ma trận đề và bản đặc tả đề ở tất cả các khối lớp.

- Đối với các môn học kiểm tra theo hình thức kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận thì đề ra phải đảm bảo thời gian làm bài tương ứng cho mỗi phần.

e) Tỷ lệ điểm tương ứng với từng mức độ tư duy:

- Nhận biết chiếm 40% (tương ứng 4,0 điểm);

- Thông hiểu chiếm 30% (tương ứng 3,0 điểm);

- Vận dụng chiếm 20% (tương ứng 2,0 điểm);

- Vận dụng cao chiếm 10% (tương ứng 1,0 điểm).

2.1.2. Bảo quản, in sao và sử dụng đề kiểm tra

- Giáo viên ra đề chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng nhà trường về công tác bảo quản, tính chính xác, cấu trúc, thời lượng, định dạng ... của đề kiểm tra được hướng dẫn tại kế hoạch này.

- Công tác in sao đề cần đảm bảo các yêu cầu sau:

+ Nhà trường ra Quyết định thành lập Ban/tổ in sao đề và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong ban/tổ. Thành phần in sao đề lưu ý một số điểm sau: Không có con, em (ruột) bên vợ hoặc bên chồng dự kiểm tra, bố trí 01 lãnh đạo đơn vị làm trưởng ban in sao đề và chỉ bố trí giáo viên làm nhiệm vụ in sao. Số lượng đề in sao phải đảm bảo 01 đề/học sinh/môn.

+ Địa điểm in sao và cất giữ đề phải đảm bảo tính bảo mật, an toàn; quá trình in sao đề đảm bảo tính chính xác, đặc biệt tránh nhầm lẫn giữa các phiên bản của đề kiểm tra trắc nghiệm khách quan.

+ Tổ in sao đề phải có biên bản tường trình quá trình in sao đề kiểm tra.

- Đối với đáp án của đề chính thức chỉ được mở vào cuối ngày sau khi tổ chức kiểm tra xong các môn học trong ngày đó.

- Ma trận đề, bản đặc tả đề, đề kiểm tra, đáp án và hướng dẫn chấm kiểm tra của mỗi môn học được giáo viên phụ trách bộ môn đăng công khai trên website và tài khoản office 365 của nhà trường ngay sau buổi kiểm tra của môn học đó.

2.1.3. Công tác coi kiểm tra

- Văn phòng nhà trường: lập danh sách học sinh dự kiểm tra theo thứ tự A, B, C, ..., trộn, chia học sinh theo khối lớp và bố trí học sinh theo từng phòng phù hợp với điều kiện CSVC nhà trường, danh sách học sinh dự kiểm tra giữa học kì và cuối kì được dán trước phòng kiểm tra 01 ngày; bố trí 01 học sinh/bàn; 01 giáo viên coi kiểm tra/phòng, Giáo viên kiêm giáo vụ làm công tác giám sát kiểm tra.

- Đối với các môn kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm khách quan hoặc kết hợp 2 hình thức, việc giao đề cho học sinh phải đảm bảo 02 học sinh ngồi cạnh nhau (theo hàng ngang, hàng dọc) không trùng mã đề; có biện pháp ngăn chặn việc học sinh chuyển các đáp án cho nhau và làm bài không đúng với mã đề được phát. Không cho học sinh ra ngoài trong thời gian làm bài kiểm tra trắc nghiệm khách quan, trừ các trường hợp đặc biệt.

2.1.4. Tổ chức đánh giá bài kiểm tra

Trong quá trình đánh giá bài làm của học sinh, cần phải đảm bảo những yêu cầu sau:

- Tổ chức chấm chéo, hạn chế tối đa việc giáo viên chấm bài của học sinh mình dạy.

- Bám sát đáp án, biểu điểm, tránh trường hợp tự ý điều chỉnh đáp án, biểu điểm.

- Khi chấm bài kiểm tra phải có phần nhận xét, chỉ ra những ưu, khuyết điểm của học sinh một cách cụ thể tránh nhận xét chung chung.

- Điểm kiểm tra phải phản ánh đúng thực tế bài làm của học sinh.

2.2. Đối với kiểm tra, đánh giá bằng bài thực hành, hoặc dự án học tập:

Yêu cầu cần đạt của bài thực hành hoặc dự án học tập phải được hướng dẫn cụ thể bằng bảng kiểm các mức độ đạt được phù hợp với 4 mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao của các kiến thức, kỹ năng được sử dụng.

3. Thời gian tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kì:

- Căn cứ vào tình hình thực hiện chương trình giáo dục của nhà trường, thời gian tổ chức kiểm tra giữa học kì I được thực hiện vào tuần 09 (Dự kiến từ ngày 03/11/2025 đến 08/11/2025) và cuối kì I được thực hiện vào tuần 18 (Dự kiến từ ngày 05/01/2026 đến 10/01/2026); Kiểm tra giữa học kì II thực hiện vào tuần 26 (Dự kiến từ ngày 23/03/2026 đến 28/03/2026) và cuối kì II được thực hiện vào tuần 34 (Dự kiến từ ngày 18/05/2026 đến 23/05/2026).

Lưu ý:

Trong quá trình diễn ra kiểm tra giữa kì, các tổ tổng hợp các tiết dạy còn chậm so với PPCT ở các bộ môn để tổ chức dạy bù nhằm đảm bảo chương trình.

4 Lịch kiểm tra.

+ Toàn trường (từ khối lớp 6 đến khối lớp 9) được tổ chức kiểm tra vào các buổi sáng. **Thực hiện theo Phụ lục 6 của kế hoạch này.**

Lưu ý: - Các môn năng khiếu được thực hiện vào các buổi chiều của tuần 9 và tuần 26, giáo viên bộ môn năng khiếu trực tiếp coi kiểm tra và ghi nhận kết quả kiểm tra của học sinh.

- Môn Nghệ thuật được thực hiện như sau: lớp 6A kiểm tra Âm nhạc thì 6B kiểm tra Mỹ thuật. Các khối lớp 7, 8 và 9 thực hiện tương tự.

II. TỔNG HỢP BÁO CÁO

Sau khi hoàn thành việc chấm bài các môn kiểm tra, nộp báo cáo công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kì về nhà trường:

Đối với kiểm tra giữa kì I: hạn cuối 11 giờ 00 phút ngày **15/11/2025**

Đối với kiểm tra cuối kì I: hạn cuối 11 giờ 00 phút ngày **17/01/2026.**

Đối với kiểm tra giữa kì II: hạn cuối 11 giờ 00 phút ngày **04/04/2026.**

Đối với kiểm tra cuối kì II: hạn cuối 11 giờ 00 phút ngày **27/05/2026.**

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kì và cuối kì năm học 2025-2026 của trường THCS Măng Đen, đề nghị các tổ khẩn trương triển khai thực hiện. Nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất đề nghị liên hệ thầy phụ trách chuyên môn nhà trường để xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.

Nơi nhận:

- UBND xã Măng Đen (B/c);
- BGH nhà trường (Biết, chỉ đạo);
- Tổ trưởng chuyên môn (T/h);
- Lưu VP.

KT/HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Vũ Kim Đạt