

Số: 90/KH-THCSNVC

Thủ Dầu Một, ngày 30 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026

Căn cứ Kế hoạch số 63/KH-THCSNVC ngày 25/9/2025 Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026.

Căn cứ công văn 2487/SGDĐT-GDPT ngày 18/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025 - 2026.

Căn cứ Quy chế Kiểm tra, đánh giá học sinh của trường THCS Nguyễn Văn Cừ.

Trường THCS Nguyễn Văn Cừ xây dựng kế hoạch ôn tập và kiểm tra cuối học kỳ II như sau:

I. YÊU CẦU ÔN TẬP, KIỂM TRA

Nội dung ôn tập là kiến thức từ tuần 1 của HKII đến tuần tổ chức kiểm tra.

Căn cứ vào kế hoạch giáo dục của môn học giáo viên tổ chức ôn tập cho học sinh trong quá trình dạy học.

Tổ chức đa dạng các hình thức ôn tập: trực tiếp, trực tuyến; cung cấp tài liệu cho học sinh tự học,... tuy nhiên không gây áp lực cho học sinh.

Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch dạy học; không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của CT GDPT; không kiểm tra, đánh giá đôi với các nội dung tinh giản theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

Tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ nghiêm túc, đúng quy định, đúng lịch kiểm tra thống nhất, đúng thời lượng quy định, đúng nội dung và hình thức theo yêu cầu; đảm bảo kiểm tra được mục tiêu, đánh giá được năng lực toàn diện của học sinh.

Trước khi kiểm tra, đánh giá tổ chuyên môn, giáo viên cần xác định được mục tiêu năng lực cần kiểm tra đánh giá, đảm bảo phù hợp mục tiêu giáo dục của nhà trường và của môn học hoặc hoạt động giáo dục. Xác định hình thức kiểm tra, đánh giá phải đáp ứng được yêu cầu về phát triển năng lực của học sinh.

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 CT GDPT trước khi thực hiện.

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 CT GDPT.

Tổ chuyên môn thống nhất bằng biên bản ma trận, bản đặc tả; hướng dẫn và tiêu chí đánh giá (đối với môn đánh giá bằng nhận xét) của đề kiểm tra theo từng môn, từng khối trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Giáo viên căn cứ vào ma trận, bản đặc tả; hướng dẫn và tiêu chí đánh giá đã duyệt để ra đề kiểm tra.



II. ĐỀ KIỂM TRA

1. Đề kiểm tra

1.1 Thời lượng kiểm tra

+ Môn: Văn, Toán: **90 phút.**

+ Tiếng Anh; Lịch sử & Địa lý; KHTN: **60 phút**

+ Các môn còn lại: **45 phút.**

+ Các môn kiểm tra dạng bài thực hành, dự án học tập, sản phẩm căn cứ theo yêu cầu cần đạt của môn học để thực hiện với thời lượng phù hợp.

1.2 Dạng thức đề kiểm tra

- Các môn: Ngữ văn, Toán hình thức **tự luận**

- Các môn còn lại: trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, bài thực hành, dự án học tập, sản phẩm, ... theo thống nhất của tổ chuyên môn.

2. Phân công ra đề

Tất cả giáo viên có dạy lớp ra đề đề nghị cho trường với yêu cầu như sau:

- Đề biên soạn căn cứ trên Ma trận, Bản đặc tả; hướng dẫn và tiêu chí đánh giá đối với môn đánh giá bằng nhận xét tổ đã thống nhất và được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Số lượng: **mỗi giáo viên ra ít nhất 02 đề/môn/khối + đề cho HSKT (nếu có).** Căn cứ vào thời khóa biểu, lịch kiểm tra mà ra đề đề nghị với số lượng phù hợp đảm bảo nguyên tắc các môn kiểm tra **khác khung giờ** trong tuần kiểm tra phải có đề khác nhau giữa các lớp (trừ các môn bài thực hành, dự án, sản phẩm do giáo viên ra đề phù hợp đối tượng học sinh, nội dung chương trình)

- Giáo viên bộ môn dạy lớp có học sinh khuyết tật căn cứ vào dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật mà học sinh có khả năng đáp ứng được theo yêu cầu của CT GDPT ra đề như học sinh bình thường nhưng **có giảm nhẹ yêu cầu.** Những môn học mà học sinh khuyết tật không có khả năng đáp ứng theo yêu cầu của CT GDPT thì được đánh giá kết quả theo Kế hoạch giáo dục cá nhân; không kiểm tra, đánh giá những nội dung môn học hoặc môn học được miễn.

- Đề biên soạn trên file Word gồm: Ma trận, Bản đặc tả, đề, hướng dẫn chấm; hướng dẫn và tiêu chí đánh giá (đối với môn đánh giá bằng nhận xét).

Cách đặt tên file ví dụ như: De kiểm tra cuối HKII_2025-2026_Toán 6_Phuc

(tuyệt đối không dùng tiếng việt có dấu)

3. Duyệt và thẩm định đề

- Tổ thẩm định căn cứ vào đề đề nghị của giáo viên ra đề để duyệt các bộ đề chính thức, đề dự phòng, đề cho HSKT.

- Thành viên được phân công thẩm định đề thực hiện thẩm định kèm biên bản và gửi lại đề cho Tổ trưởng/Tổ phó tổ thẩm định **trước ít nhất 01 (một) tuần của ngày kiểm tra môn đầu tiên/lớp đầu tiên.** Với các môn thực hiện bài thực hành, dự án, sản phẩm,...giáo viên, tổ trưởng trình phê duyệt sớm hơn (nếu có).

4. In, sao đề

- Tổ in, sao đề tiếp nhận đề kiểm tra đã được phê duyệt và thực hiện sao y theo số lượng môn, phòng của Hội đồng coi, chấm kiểm tra quy định (lập biên bản sao y)
- Thực hiện việc lưu trữ đề gốc, niêm phong và bảo mật đề kiểm tra trong suốt quá trình sao y.
- Bàn giao đề gốc và đề đã sao y (niêm phong) cho Chủ tịch Hội đồng coi, chấm kiểm tra hoặc người được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- Xây dựng kế hoạch, triển khai cho giáo viên và học sinh chuẩn bị tốt nhất để tiến hành kiểm tra đạt hiệu quả.
- Chuẩn bị tốt cơ sở vật chất trường, lớp và thiết bị để tiến hành kiểm tra.
- Tổ văn phòng phân công thực hiện các nội dung chuẩn bị cho kiểm tra như: phòng kiểm tra, bàn ghế; hệ thống âm thanh; niêm yết danh sách, lịch thi, sơ đồ, nội quy, thông báo trên Website, Facebook, vnedu, ...; chuẩn bị giấy thi, giấy nháp, văn phòng phẩm.
- Công tác y tế: Nhân viên y tế phối hợp cùng tổ văn phòng
 - + Trực tiếp kiểm tra công tác vệ sinh các khu vực rửa tay của học sinh, khu vực để nước uống của học sinh, phòng y tế, phòng y tế dự phòng.
 - + Chuẩn bị đủ các loại thuốc thông thường theo quy định, dụng cụ y tế phòng chống dịch cần thiết.
 - + Chuẩn bị các phương án xử lý các tình huống học sinh, giáo viên bị sốt, ho, ...

IV. TỔ CHỨC KIỂM TRA:

1. Thời gian kiểm tra

- Đối với khối 9

Từ ngày 06/4 đến ngày 17/4/2026 các môn: GDTC, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Tin học, GDĐP, HĐTNHN, Công nghệ; GDGD kiểm tra tại lớp theo TKB môn học.

Từ ngày 13/4 đến ngày 17/4/2026 các môn: LS&ĐL; Tiếng Anh; Ngữ văn; KHTN; Toán

- Đối với khối 6,7,8

Từ ngày 27/4 đến ngày 9/5/2026 các môn: GDTC, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Tin học, GDĐP, HĐTNHN, Công nghệ; GDGD kiểm tra tại lớp theo TKB môn học.

Từ ngày 4/5 đến ngày 8/5/2026 các môn: LS&ĐL; Tiếng Anh; Ngữ văn; KHTN; Toán

2. Lịch kiểm tra (Đính kèm theo kế hoạch)

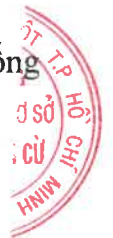
V. PHÂN CÔNG COI, CHẤM BÀI KIỂM TRA.

1. Coi, chấm bài kiểm tra:

Thực hiện theo phân công trong Quyết định và đúng quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường.

2. Điểm kiểm tra:

- GVBM hoàn thành cập nhật điểm số (thường xuyên) lên hệ thống Quản lý nhà trường trước ngày kiểm tra.
- Đối với các bài kiểm tra định kì: GVBM hoàn thành chấm bài, lên điểm trong vòng 3 ngày sau khi kiểm tra.



- Đối với nội dung Giáo dục địa phương: căn cứ theo PCCM giáo viên được phân công chủ đề nào chịu trách nhiệm về điểm số chủ đề đó. Phân công phụ trách Sổ theo dõi, đánh giá học sinh và học bạ như sau: Khối 6: Cô Trần Thị Hồng Duyên; Khối 7: Thầy Nguyễn Quốc Thắng; Khối 8: Cô Nguyễn Thị Loan; Khối 9: Cô Nguyễn Thị Thanh

- Đối với Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: căn cứ theo PCCM giáo viên được phân công lớp, hoạt động, chủ đề nào chịu trách nhiệm về điểm số chủ đề đó. Phân công phụ trách Sổ theo dõi, đánh giá học sinh và học bạ theo phân công chuyên môn giáo viên đợt cuối năm phụ trách.

- Đối với Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật): mỗi phân môn Âm nhạc, Mĩ thuật chọn 01 kết quả kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong từng học kì; Bài kiểm tra, đánh giá định kì bao gồm hai nội dung Âm nhạc, Mĩ thuật được thực hiện riêng theo từng phân môn, kết quả bài kiểm tra, đánh giá định kì được đánh giá mức Đạt khi cả hai nội dung Âm nhạc, Mĩ thuật được đánh giá mức Đạt. Phân công phụ trách Sổ theo dõi, đánh giá học sinh và học bạ như sau: Khối 6, 9: Cô Vũ Thị Hồng; Khối 7,8: Cô Bùi Hồng Thắm.

3. Thống kê, báo cáo

- Giáo viên phụ trách công nghệ thông tin theo dõi, kiểm soát quá trình lên điểm trên hệ thống quản lý nhà trường và kịp thời báo cáo tiến độ cho Phó Hiệu trưởng.

- GVBM, GVCN và CNTT thực hiện các thống kê báo cáo theo yêu cầu của các biểu mẫu đối với khối 9 ngày 21/4/2026; đối với khối 6,7,8 ngày 15/5/2026

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Triển khai kế hoạch đến toàn thể giáo viên, nhân viên, CMHS và học sinh.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm ban hành các văn bản, Quyết định, duyệt đề và bảo mật tuyệt đối đề kiểm tra theo nguyên tắc bảo mật đề thi cho đến giờ kiểm tra của từng môn.

- Tổ chức triển khai Quy chế coi, chấm kiểm tra cho giám thị, giám khảo, giám sát trước khi kiểm tra ít nhất 3 ngày.

- Tổ chức kiểm tra trực tiếp bình thường, không gây căng thẳng nhưng phải nghiêm túc, đảm bảo công bằng; xử lý nghiêm đối với những trường hợp giáo viên, học sinh vi phạm quy chế; tổ chức giám sát, quản lý đầy đủ, chặt chẽ các loại hồ sơ; không để mất mát bài kiểm tra hoặc các hiện tượng tiêu cực; lập đầy đủ các biên bản mở bì đề, giao nhận đề, giao nhận bài, xử lý vi phạm (nếu có)

- Khi kiểm tra xong tổ phách sẽ tiến hành đánh phách, rọc phách và giao bài cho giáo viên chấm. Sau khi chấm xong sẽ hồi phách, trả lại theo lớp.

- Tổ chức giám sát kiểm tra theo đúng chức năng quy định, ghi biên bản từng ngày kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025 - 2026 của nhà trường, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Phó Hiệu trưởng;
- TTCM, VP;
- Lưu: VT.





**LỊCH KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ II
NĂM HỌC 2025 - 2026**

Ban hành kèm theo Kế hoạch 90/KH-THCSNVC ngày 30/03/2026)

ÁP DỤNG CHO HỌC SINH KHỐI 9

Từ ngày 06/4 đến ngày 17/4

Các môn: GDTC, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Tin học, GDDP, HĐTNHN,
Công nghệ; GDCD kiểm tra tại lớp theo TKB môn học.

Các môn còn lại kiểm tra theo theo lịch dưới đây

BUỔI	TIẾT	Thứ 2 13/4	Thứ 3 14/4	Thứ 4 15/4	Thứ 5 16/4	Thứ 6 17/4
Sáng	Tiết 1	Kiểm tra LS&DL (7h15-8h15)	Kiểm tra Tiếng Anh (7h15-8h15)	Kiểm tra Ngữ văn (7h15-8h45)	Kiểm tra KHTN (7h15-8h15)	Kiểm tra Toán (7h15-8h45)
	Tiết 2					
	Tiết 3	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB
	Tiết 4	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB
Chiều	Tiết 1	Học theo TKB				
	Tiết 2					
	Tiết 3					
	Tiết 4					



**LỊCH KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ II
NĂM HỌC 2025 - 2026**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch 90/KH-THCSNVC ngày 30/03/2026)

ÁP DỤNG CHO HỌC SINH KHỐI 678

Từ ngày 27/4 đến ngày 09/5

Các môn: GDTC, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật), Tin học, GDĐP, HĐTNHN
kiểm tra tại lớp theo TKB môn học.

Môn GDCD Kiểm tra tiết 3 ngày 28/4

Môn Công nghệ Kiểm tra tiết 3 ngày 29/4

Các môn còn lại kiểm tra theo theo lịch dưới đây

BUỔI	TIẾT	Thứ 2 4/5	Thứ 3 5/5	Thứ 4 6/5	Thứ 5 7/5	Thứ 6 8/5
Sáng	Tiết 1	Kiểm tra LS&ĐL (7h15-8h15)	Kiểm tra Tiếng Anh (7h15-8h15)	Kiểm tra Ngữ văn (7h15-8h45)	Kiểm tra KHTN (7h15-8h15)	Kiểm tra Toán (7h15-8h45)
	Tiết 2					
	Tiết 3	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB
	Tiết 4	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB	Học theo TKB
Chiều	Tiết 1	Học theo TKB				
	Tiết 2					
	Tiết 3					
	Tiết 4					