

Số: 22/KH-THCSPVĐ

Đình Cương, ngày 24 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA ĐỊNH KỲ GIỮA HỌC KỲ 1
Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GD&ĐT quy định về đánh giá học sinh THCS; Quyết định số 629/QĐ-UBND ngày 15/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với GDMN, GDPT và GDTX trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Thực hiện kế hoạch số 09/KH-THCSPVĐ ngày 25/8/2025 về kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch số 12/KH-THCSPVĐ ngày 20/9/2025 về kế hoạch chuyên môn trường năm học 2025-2026;

Thực hiện Công văn số 1495/SGDDĐT-GDTrH ngày 10/10/2025 của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá định kỳ năm học 2025-2026;

Trường THCS Phạm Văn Đồng xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá định kỳ giữa học kỳ 1, năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đối với giáo viên:

+ Phát huy tinh thần trách nhiệm đối với học sinh, củng cố, giúp đỡ học sinh nắm vững kiến thức môn học. Tạo điều kiện cho các em ôn luyện và kiểm tra, từ đó xác định đúng chất lượng học tập của học sinh.

+ Lựa chọn các phương pháp dạy học phù hợp, tạo nhiều hứng thú cho học sinh trong quá trình học.

+ Thực hiện nghiêm túc các quy định về việc ra đề kiểm tra; Chấm bài kiểm tra thực sự chính xác, khách quan và công bằng.

- Đối với học sinh:

+ Có ý thức học tập một cách tự giác để nắm chắc được kiến thức để làm bài kiểm tra đạt kết quả cao.

+ Tham gia đầy đủ, làm bài kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế.

II. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Tổ chức kiểm tra định kỳ theo hình thức trực tiếp theo lịch kiểm tra; Các trường hợp học sinh ốm đau, nhà trường sẽ sắp xếp thời gian phù hợp, đảm bảo tất cả học sinh được kiểm tra định kỳ theo quy định.

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Thời gian kiểm tra

Thực hiện trong tuần 10 (Từ 10/11/2025 đến 15/11/2025).

2. Môn kiểm tra

Tất cả các môn học trong chương trình giảng dạy theo quy định tại Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT.

3. Thời lượng kiểm tra

- Toán, Ngữ văn, KHTN: 90 phút.
- Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lý, HĐTN-HN: 60 phút.
- Các môn còn lại: 45 phút.

4. Hình thức tổ chức kiểm tra

a. Kiểm tra riêng theo lớp (Theo TKB chính khoá)

Gồm các môn: Giáo dục địa phương, Nghệ thuật, Công nghệ, GDCC, GDTC và HĐTN-HN.

b. Kiểm tra chung, tập trung

Gồm các môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, KHTN, LS&DL, Tin học.

IV. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC ĐỀ KIỂM TRA

1. Nội dung

- Nội dung kiến thức thuộc chương trình học kỳ 1: Hết tuần 9 (Tính đến thời điểm kiểm tra).

- Đề kiểm tra, đánh giá phải thể hiện đúng mức độ, yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng; phải đánh giá phân loại được năng lực học sinh, phù hợp với đặc trưng môn học/HĐGD theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

- Các nội dung khác: Thực hiện theo Công văn số 2485/SGDDĐT-GDTrH ngày 13/11/2023 của Sở GD&ĐT Quảng Ngãi về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch dạy học các môn KHTN; LS&DL; HĐTN-HN.

2. Hình thức, mức độ kiểm tra, đánh giá

- Hình thức kiểm tra, đánh giá: Đề kiểm tra, đánh giá kết hợp giữa tự luận và trắc nghiệm (*trong đó tỷ lệ trắc nghiệm 40% - Tự luận 60%*); Riêng môn Ngữ văn lớp 9 kiểm tra theo hình thức tự luận 100%.

- Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét (Giáo dục thể chất; Nghệ thuật; Nội dung giáo dục của địa phương; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp): Thực hiện kiểm tra, đánh giá phù hợp với đặc trưng môn học/hoạt động giáo dục.

3. Yêu cầu

- Tỷ lệ cấp độ nhận thức (mức độ đánh giá): Đề kiểm tra theo hướng đánh giá năng lực người học gồm: nhận biết, thông hiểu 70%, vận dụng 30%.

- Nội dung đề kiểm tra không có các nội dung đã được điều chỉnh, giảm tải

theo hướng dẫn của Bộ GD-ĐT. Không kiểm tra, đánh giá những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt trong chương trình giáo dục phổ thông.

- Kiểm tra những kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học, bám sát và vận dụng linh hoạt chuẩn kiến thức, kỹ năng của từng chương trình và phù hợp với năng lực của học sinh.

- Đối với các môn khoa học xã hội đề kiểm tra theo hướng đặt câu hỏi mở; đòi hỏi học sinh phải vận dụng tổng hợp kiến thức, kỹ năng và những kiến thức đã học, hạn chế học sinh ghi nhớ máy móc.

- Đề kiểm tra và hướng dẫn chấm được soạn thảo trên phần mềm Microsoft word, font Times New Roman, cỡ chữ 13 hoặc 14.

- Đề kiểm tra được giới thiệu và hướng dẫn chấm của mỗi môn học thuộc danh mục tài liệu tối mật. Do đó, cán bộ, giáo viên ra đề có trách nhiệm soạn thảo đề, đáp án/hướng dẫn chấm không được công bố dưới bất kỳ hình thức nào. Nội dung đề kiểm tra phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về chuẩn kiến thức và kỹ năng được xác định trong chương trình, sách giáo khoa của mỗi môn học; đề kiểm tra phải phân loại được học sinh. Riêng môn Ngữ văn thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

V. TỔ CHỨC RA ĐỀ, KIỂM TRA

1. Ra đề

- Giáo viên được phân công giảng dạy bộ môn của khối, lớp nào thì ra đề kiểm tra theo khối, lớp đó (Có Quyết định phân công cụ thể đính kèm). Giáo viên ra đề chịu trách nhiệm về nội dung kiến thức, tính khoa học, tính bảo mật,...

- Đề kiểm tra có xây dựng ma trận, bản đặc tả, hướng dẫn chấm bảo đảm yêu cầu theo quy định.

- Hình thức (Form) đề kiểm tra: Thống nhất thực hiện theo mẫu chung của chuyên môn trường.

2. Nộp đề, in sao đề kiểm tra

- Giáo viên nộp file mềm, đồng thời nộp bản in giấy để kiểm tra, phê duyệt và lưu đề theo quy định (Nộp trực tiếp bản in và gửi file về zalo cá nhân đ/c Phạm Văn Thạch).

Lưu ý: Bản in được xếp theo trình tự: ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra, đáp án/hướng dẫn chấm.

- Thời gian nộp đề: Chậm nhất là 11 giờ ngày 06/11/2025.

- Sau khi chuyên môn trường phê duyệt đề, bộ phận văn phòng sẽ tiến hành in và sao đề. Đảm bảo tính bí mật trong việc in sao đề.

3. Coi kiểm tra

Nhà trường phân công giáo viên coi kiểm tra theo quy định.

4. Chấm bài, trả bài và vào điểm

- Giáo viên chấm điểm theo hướng dẫn đã xây dựng, đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng và đúng quy chế chuyên môn. Đối với các môn kiểm tra chung, nhà trường sẽ tổ chức chấm tập trung tại trường.

- Sau khi giáo viên chấm bài, trả bài và cập nhật điểm trên hệ thống SMAS, nộp lại bài kiểm tra về bộ phận chuyên môn để lưu trữ theo quy định.

5. Báo cáo, thống kê

Giáo viên bộ môn có trách nhiệm thực hiện báo cáo, thống kê kết quả kiểm tra đánh giá theo các biểu mẫu quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Phân công giáo viên ra đề, coi và chấm bài kiểm tra.
- Kiểm tra phê duyệt đề kiểm tra theo quy định.

2. Tổ trưởng chuyên môn

Đôn đốc, nhắc nhở giáo viên thuộc tổ quản lý thực hiện việc ra đề đúng quy định về cấu trúc, hình thức, tính bảo mật...

3. Giáo viên bộ môn

Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác kiểm tra, đánh giá học sinh. Báo cáo kết quả kiểm tra về chuyên môn trường (qua Phó hiệu trưởng) đúng thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giữa học kỳ 1, năm học 2025-2026 của trường THCS Phạm Văn Đồng. Trong quá trình thực hiện sẽ có những điều chỉnh phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường. Đề nghị các tổ chuyên môn, giáo viên bộ môn thực hiện đầy đủ kế hoạch của nhà trường./.

Nơi nhận:

- UBND xã Đình Cương (Báo cáo);
- Hiệu trưởng (Báo cáo);
- Tổ CM (thực hiện);
- Đăng tin Website trường, I-office;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phạm Văn Thạch