

KẾ HOẠCH Kiểm tra học kỳ 1 năm học 2025-2026

Căn cứ công văn số 1334/SGDDĐT-GDPT&GDTX ngày 03/9/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục THPT, năm học 2024 – 2025;

Căn cứ công văn số 4048/SGDDĐT-GDPT&GDTX ngày 18/9/2024 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá từ năm học 2024 – 2025 đối với cấp THCS, THPT và GDTX.

Căn cứ kế hoạch năm học 2025-2026 và tình hình thực tế của nhà trường;

Trường THPT Tân Phú xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc kiểm tra học kỳ 1 năm học 2025-2026 như sau:

1. Việc thực hiện chương trình, ôn tập và kiểm tra HK I năm học 2025-2026.

- Tổ chuyên môn rà soát lại việc thực hiện tiến độ chương trình. Nếu những bộ môn nào dạy không kịp chương trình thì TTCM bố trí cho giáo viên dạy bù vào các buổi chiều và báo cáo với chuyên môn nhà trường để theo dõi kiểm tra.

- Giáo viên bộ môn có trách nhiệm hướng dẫn học sinh ôn tập ở lớp phụ trách.

2. Thời gian và giới hạn chương trình kiểm tra HK I:

a. Thời gian kiểm tra:

Từ ngày 19/12/2025 đến ngày 23/12/2025

Thời gian	Buổi	Khối	Môn	TG làm bài	Giờ bắt đầu – Kết thúc	Ghi chú
Thứ Sáu 19/12	Sáng	10 và 12	Ngữ Văn	90 phút	7g15ph→8g45ph	
			Vật Lý	45 phút	9g15ph→10g00ph	
			Địa lý	45 phút	10g15ph→11g00ph	
	Chiều	11	Ngữ Văn	90 phút	13g30ph→15g00ph	
			Vật Lý	45 phút	15g15ph→16g00ph	
			Địa lý	45 phút	16g15ph→17g00ph	
Thứ Hai 22/12	Sáng	10 và 12	Anh Văn	60 phút	7g15ph→8g15ph	
			Lịch sử	45 phút	8g30ph→9g15ph	
			Hoá học	45 phút	9g30ph→10g15ph	
	Chiều	11	Anh Văn	60 phút	13g30ph→14g30ph	
			Lịch sử	45 phút	14g45ph→15g30ph	
			Hoá học	45 phút	15g45ph→16g30ph	
Sáng Thứ Ba 23/12	Sáng	10 và 12	Toán học	90 phút	7g15ph→8g45ph	
			KT&PL	45 phút	9g15ph→10g00ph	
			Sinh học	45 phút	10g15ph→11g00ph	
	Chiều	11	Toán học	90 phút	13g30ph→15g00ph	
			KT&PL	45 phút	15g15ph→16g00ph	
			Sinh học	45 phút	16g15ph→17g00ph	

b. Môn kiểm tra:

* **Các môn tập trung:** Toán, Văn, Anh, Lý, Hoá, Sinh, Sử, Địa, KT&PL

Với môn kiểm tra tập trung sẽ thực hiện chia phòng thi, mỗi phòng thi có tối đa 26 học sinh.

* **Các môn không kiểm tra chung:** Tin học, GDTC, GDQP, GDĐP, CNCN, CNNN, HĐTN HN (Giáo viên dạy các môn này thu xếp để thực hiện kiểm tra định kỳ theo kế hoạch môn học và nhập điểm (nhận xét) vào hệ thống Vn.Edu).

b. Nội dung kiểm tra: giới hạn chương trình là hết tuần 15 hoặc do tổ, nhóm chuyên môn quyết định.

3. Quy định của đề kiểm tra:

- Việc ra đề kiểm tra phải bám sát yêu cầu cần đạt đặc biệt phải **kiểm tra, đánh giá được năng lực – phẩm chất của học sinh** theo tinh thần đổi mới trong kiểm tra đánh giá của Bộ GD&ĐT.

- Nội dung đề kiểm tra phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, thể hiện đúng mức độ của **yêu cầu cần đạt** của các môn học; lời văn, câu chữ rõ ràng không sai sót. Nội dung ra đề phải nằm trong chương trình hiện hành, theo phân phối chương trình mới áp dụng trong năm học 2025-2026 mà các Tổ, nhóm chuyên môn đã thống nhất. Không ra đề kiểm tra có những nội dung mà trong ngành và trong xã hội chưa thống nhất, còn nhiều tranh cãi, không phù hợp.

- Đề kiểm tra phải phân loại được phẩm chất, năng lực của học sinh theo 04 mức độ: Xuất sắc, Giỏi, Đạt và chưa Đạt. **Đề kiểm tra phải phù hợp với tâm sinh lý học sinh và thời gian quy định làm bài đối với từng môn. Thống nhất cấu trúc đề theo tỷ lệ: Nhận biết + thông hiểu: 7 điểm, vận dụng: 3 điểm. Đặc biệt khi ra đề phải nghiên cứu kỹ yêu cầu cần đạt của bộ môn được ban hành kèm theo thông tư 32/2028 của Bộ GD; Quyết định số 764/QĐ-BGDĐT ngày 08/03/2024; Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT; Và các văn bản hướng dẫn khác và các nội dung đã được tập huấn của Bộ giáo dục, Sở giáo dục đào tạo Đồng Nai.**

- Tổ/nhóm trưởng chuyên môn sau khi thống nhất xong ma trận đề, chủ động chọn phương án ra đề thích hợp, nhưng phải đảm bảo những quy định của đề kiểm tra. Không khoán trắng cho 01 giáo viên. Không gây khó khăn cho người khác.

- Ma trận đề phải được thảo luận kỹ và thống nhất trong Tổ, Nhóm chuyên môn (GVBM chịu trách nhiệm thông báo đến học sinh ma trận đề kiểm tra trong tuần 13). **Tổ/nhóm trưởng chuyên môn phải duyệt đề, ký và chịu trách nhiệm về chất lượng đề, đáp án, tính an toàn, bảo mật trước Hiệu trưởng và Sở GD&ĐT.** Nộp đề, đáp án, ma trận đúng thời gian quy định của chuyên môn nhà trường để kịp thời in ấn tại trường. Đề, đáp án, ma trận nộp về Ông Nguyễn Văn Hưng bằng cả 02 hình thức:

+ 01 bản giấy có xác nhận của tổ/nhóm trưởng CM;

+ 01 file nén gồm **bảng đặc tả, biên bản phản biện đề, đề, đáp án, ma trận, đề gốc (Đề chuẩn chưa đảo)** gửi vào hộp thư: quantri@thpttanphu.edu.vn [đánh máy trên giấy A4, file word, cỡ 13 hoặc 14; tách thành các file riêng biệt gồm file đề (mỗi mã đề là 01 file), file đáp án dạng word và trắc nghiệm dạng excel trong 01 folder, ghi rõ đề, đáp án môn kiểm tra).

+ **Thời gian nộp đề, ma trận, đáp án: Hạn chót nhận đề là lúc 10 giờ 30 phút ngày 15/12/2025 (thứ hai) để nhà trường photô đề.**

- Lưu ý:

+ Đề phải ghi rõ: Có mấy trang; số câu hỏi và thời gian làm bài.

+ Đề phải kiểm tra thật kỹ để nộp về Sở theo yêu cầu.

+ Đáp án phần trắc nghiệm được lưu trong file Excel.

+ **Cách trình bày đề kiểm tra, cách đặt tên file được quy ước theo mẫu như các năm trước.**

4. Công tác sao in đề kiểm tra học kỳ 1:

- Người chịu trách nhiệm sao in và bảo mật đề trong thời gian sao in: Phó HT CM.
- Đề gốc phải được bảo quản, lưu giữ
- Việc in sao đề chính thức phải hoàn thành trước ngày 19/12/2025.

5. Công tác coi kiểm tra:

- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn trực tiếp chỉ đạo kiểm tra Học kỳ 1.
- Tổ trưởng tổ hành chính phân công nhân viên thiết bị, nhân viên phục vụ kiểm tra hệ thống loa, bàn ghế và các thiết bị khác, đảm bảo kỳ kiểm tra diễn ra an toàn và hiệu quả.
- Giám thị: Là tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên được phân công làm công tác coi kiểm tra có mặt đầy đủ đúng giờ, không gây phiền hà khó khăn cho công tác tổ chức kiểm tra của nhà trường, đảm bảo trong mỗi phòng có 01 giám thị thực hiện nhiệm vụ giám thị theo Quy chế coi thi.
 - Thư ký hội đồng và bộ phận giúp việc có mặt tại trường trước 30 phút, Giám thị có mặt trước 15 phút so với giờ bắt đầu làm bài.
 - Trong quá trình tổ chức và coi kiểm tra, tất cả CB, GV, NV làm nhiệm vụ phải Coi kiểm tra nghiêm túc, đảm bảo khách quan, công bằng, không được sử dụng điện thoại, làm việc riêng, chằm bài.... Không đi ra ngoài trong thời gian coi kiểm tra.
 - Bộ phận được phân công làm giám thị ngoài phòng thi (giám sát) chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện quy chế kiểm tra (quy chế thi) của giám thị trong phòng thi và học sinh.
 - Trước khi kiểm tra, giáo viên nhắc học sinh về nội quy, quy chế thi, ghi mã đề (nếu có), ký tên hoặc ghi mã đề vào phiếu nộp bài.... Hướng dẫn học sinh thực hiện đầy đủ các yêu cầu theo quy định. Học sinh vi phạm phải có biên bản và tang chứng, ghi ý kiến đề nghị của giám thị vào biên bản gửi về hội đồng tổ chức thi (giám thị cân nhắc kỹ trước khi lập biên bản, đã lập biên bản thì không hủy, phòng ngừa là chính). Không ghi nội dung vi phạm hoặc đề nghị trừ điểm vào bài làm của học sinh, vì đó là sai quy chế.

6. Chấm bài và nhập điểm

a. Chấm bài kiểm tra:

- Tất cả các bài kiểm tra chung có phần tự luận đều được cắt phách và ghi mã phòng thi.
- Các bài kiểm tra chỉ có phần trắc nghiệm được bộ phận chấm trắc nghiệm chấm chung và không cắt phách, hình ảnh bài chấm trắc nghiệm được thông báo cho học sinh trên thư mục OneDrive của trường.
 - Các bài kiểm tra có tự luận kết hợp trắc nghiệm được bộ phận chấm trắc nghiệm chấm chung, ghi điểm phần trắc nghiệm sau đó đánh phách, cắt phách và giao cho giáo viên bộ môn tiến hành chấm phần tự luận. Hình ảnh phần chấm trắc nghiệm được thông báo cho học sinh trên OneDrive của trường.
 - Trước khi chấm bài phần tự luận thì các Tổ, nhóm chuyên môn thảo luận, thống nhất đáp án, biểu điểm. **Giám khảo phải ký tên vào bài chấm và ghi rõ họ tên vào tờ bao bì. Chấm xong nộp bài trực tiếp cho PHT CM để nhập điểm.** Yêu cầu chấm chính xác, khách quan, có nhận xét và gạch chéo khóa bài những chỗ học sinh để trống (với bài tự luận). Không chấm sót câu, từ, gây thiệt thòi cho học sinh. Trường hợp học sinh vi phạm phải có biên bản và ý kiến đề nghị trong biên bản.
 - Hạn chót nộp bài kiểm tra đã chấm là: 10g30 ngày 26/12/2025.

b. Nhập điểm và xử lý bài kiểm tra:

- Giám khảo chấm xong phòng nào thì giao cho PHT CM nhập điểm phòng đó (**chú ý: ghi rõ ngày, giờ nộp, số lượng bài và những bất thường xảy ra với xấp bài chấm**). Từ ngày 29/12/2025 giáo viên bộ môn nhận bài kiểm tra tự luận trả và sửa bài cho học sinh. Những bài kiểm tra trắc nghiệm giáo viên bộ môn cũng phải sửa và rút kinh nghiệm cho học sinh trong lớp.

- Ngày 05/01/2026 công bố điểm bài kiểm tra HK I.

c. Bài phúc khảo:

- Thời gian làm đơn phúc khảo: Từ 24/12 đến 10g30 ngày 30/12/2025.

- Nếu bài làm của học sinh có sai sót thì giáo viên bộ môn yêu cầu học sinh làm đơn xin phúc khảo gửi cho Thầy Nguyễn (Giáo vụ) theo mẫu. Bài phúc khảo sẽ được Tổ/nhóm trưởng chuyên môn cùng giám khảo xem xét, xử lý thống nhất (lập biên bản). Tuyệt đối không để học sinh tự cầm bài lên Ban lãnh đạo nhà trường khiếu nại.

- Ngày 05/01/2026 công bố điểm phúc khảo, in bảng điểm kiểm tra chính thức cho các lớp, đồng thời gửi về cho phụ huynh qua Vn.Edu.

7. Tổ chức thực hiện

- Thực hiện nghiêm túc kỳ kiểm tra học kỳ 1, đánh giá đúng chất lượng thực của học sinh để từ đó nhà trường có giải pháp bổ sung, chấn chỉnh kịp thời nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Nhà trường yêu cầu tất cả các cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường nêu cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện nghiêm túc các quy định của nhà trường

- Căn cứ vào kế hoạch tổ chức kỳ kiểm tra học kỳ 1 của nhà trường, đề nghị các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn và các cá nhân chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện không gây cản trở cho các hoạt động của nhà trường.

- Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc xin liên hệ với ông Nguyễn Văn Hưng – Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kỳ kiểm tra học kỳ I năm học 2025-2026 của chuyên môn nhà trường, đề nghị các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn và các cá nhân thực hiện nghiêm túc, đánh giá đúng chất lượng thực của học sinh để từ đó chuyên môn nhà trường có giải pháp bổ sung, chấn chỉnh kịp thời nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong những năm tiếp theo.

Nơi nhân:

- Sở GD&ĐT(b/c)
- Hiệu Trưởng (b/c)
- Các TTCM(t/h)
- Lưu VT

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

NGUYỄN VĂN HƯNG